

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE Z AUDYTU

**Audyt funkcjonowania Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku w latach
2015-2016r.**

WSTĘP	3
ROZDZIAŁ I.....	3
1.OKREŚLENIE OBSZARY AUDYTU	3
2. DATA SPORZĄDZENIA.....	3
3. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI AUDYTOWANEJ	3
4. AUDYTOR WEWNĘTRZNY	3
5. CELE PRZEPROWADZENIA ZADANIA AUDYOWEGO.....	4
6. ZAKRES PRZEDMIOTOWY ZADANIA AUDYTOWEGO	4
7. TERMINY W KTÓRYCH PRZEPROWADZONO AUDYT.....	4
ROZDZIAŁ II.....	5
PODJĘTE DZIAŁANIA I ZASTOSOWANE TECHNIKI PRZEPROWADZENIA ZADANIA	5
2. KRYTERIA OCENY STANU FAKTYCZNEGO ORAZ KLASYFIKACJA WYNIKÓW DLA POSZCZEGÓLNYCH KRYTERIÓW	5
3. USTALENIE STANU FAKTYCZNEGO ORAZ JEGO OCENA W ZAKRESIE WYZNACZONYCH KRYTERIÓW	7
4. WSKAZANIE SŁABOŚCI KONTROLI ZARZĄDCZEJ ORAZ ANALIZA ICH PRZYCZYŃ	27
5. Skutki lub ryzyka wynikające ze wskazanych słabości kontroli zarządczej	30
6. Zalecenia w sprawie wyeliminowania słabości kontroli zarządczej- <i>podsumowanie</i>	30
7. Opinia audytora wewnętrznego w sprawie adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze ryzyka objętym zadaniem zapewniającym	31
ROZDZIAŁ III	31
1. WYKAZ ADRESATÓW SPRAWOZDANIA	31
2. LICZBA EGZEMPLARZY SPRAWOZDANIA.....	31
Bibliografia:.....	31
I. Akty prawne	31

WSTĘP

Działając w oparciu o wypracowane standardy profesjonalnego podejścia do audytowanych jednostek wyodrębnienie niniejszego zadania audytowego zostało poprzedzone zestawem odpowiednich czynności audytorskich.

Na tę ogólną część czynności audytorskich składało się między innymi zapoznanie z licznymi przekazanymi przez kierownictwo urzędami oraz dostępnymi na stronach internetowych dokumentami, aktami i informacjami o audytowanej jednostce. Podstawą do dokonania przedmiotowych czynności była wizytacja audytowanej jednostki, przegląd dokumentacji na miejscu oraz sporządzono kopie dokumentacji.

ROZDZIAŁ I

1. OKREŚLENIE OBSZARU AUDYTU

Audyt z funkcjonowania Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku w latach 2015 - 2016.

2. DATA SPORZĄDZENIA

28 sierpnia 2017 r.

3. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI AUDYTOWANEJ

Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury w Lidzbarku.

4. AUDYTOR WEWNĘTRZNY

Tomasz Gorczycki- Smyk

5. CELE PRZEPROWADZENIA ZADANIA AUDYTOWEGO

Podstawowym celem audytu jest dostarczenie kierownikowi jednostki samorządu terytorialnego – Burmistrzowi Miasta i Gminy Lidzbarka niezależnej informacji, racjonalnego zapewnienia i opinii na temat:

1. Przyjętej w jednostce organizacji i prowadzenia działalności kulturalnej.
2. Wykorzystania przez j.s.t. środków na realizację zadań z zakresu kultury.
3. Zgodności stanu organizacyjnego instytucji kultury z uregulowaniami prawnymi,
4. Realizacji zadań statutowych oraz zgodności prowadzonej działalności z aktem o utworzeniu instytucji kultury i jej statutem,
5. Gospodarowania przez instytucje kultury mieniem przydzielonym przez organizatora oraz nabytym przez instytucje kultury;

6. ZAKRES PRZEDMIOTOWY ZADANIA AUDYTOWEGO

W zakresie przedmiotowym audyt obejmuje badanie:

1. Organizowanie i prowadzenie przez j.s.t. działalności kulturalnej.
2. Finansowanie zadań w dziedzinie kultury realizowanych przez inne podmioty.
3. Projekty oraz inne przedsięwzięcia kulturalne realizowane przez Urząd.
4. Zgodność stanu organizacyjnego instytucji kultury z uregulowaniami prawnymi.
5. Zasady rachunkowości oraz dokumentacja systemu kontroli zarządczej (w tym stan i struktura zatrudnienia).
6. Realizacja zadań statutowych przez instytucje kultury oraz zgodność prowadzonej działalności z aktem o utworzeniu instytucji kultury oraz statutem (Planowanie i realizacja zadań statutowych, prowadzenie działalności innej niż kulturalna).
7. Pozyskiwanie i wydatkowanie środków przez instytucje kultury (Planowanie i realizacja przychodów, koszty działalności instytucji kultury).

7. TERMINY W KTÓRYCH PRZEPROWADZONO AUDYT

Czas trwania audytu 2017 r.

ROZDZIAŁ II

PODJĘTE DZIAŁANIA I ZASTOSOWANE TECHNIKI PRZEPROWADZENIA ZADANIA

Podczas przeprowadzania zadania audytowego wykorzystano następujące techniki i dokumenty robocze:

testy przeglądowe - identyfikacja zasad funkcjonowania badanego systemu i jego podsystemów oraz potwierdzenie istnienia (lub nie) kontroli, poprzez użycie niżej wymienionych technik:

- zapoznanie się z dokumentami służbowymi,
- uzyskanie wyjaśnień i informacji od pracowników audytowanej jednostki w oparciu o rozmowy i wywiady z pracownikami.

testy zgodności - analiza wszystkich zidentyfikowanych procedur w celu oceny stopnia i zakresu ich stosowania, poprzez użycie niżej wymienionych technik:

- porównanie określonych zbiorów danych z kryteriami ustalonymi przez audytora (na podstawie przepisów prawa),

2. KRYTERIA OCENY STANU FAKTYCZNEGO ORAZ KLASYFIKACJA WYNIKÓW DLA POSZCZEGÓLNYCH KRYTERIÓW

Oceny stanu faktycznego dokonano w oparciu o następujące kryteria:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r., poz. 406 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, 2255, z 2017 r. poz. 61, 245, 791, 1089);
5. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, 1948, z 2017 r. poz. 60, 573).

Przyjęto następujący sposób klasyfikowania wyników dla poszczególnych kryteriów.

- Zgodność przyjętych regulacji wewnętrznych z obowiązującym prawem.
- Zgodność dokonanych wydatków z zadaniami jednostki w zakresie zadań z zakresu kultury.
- Właściwa wysokość środków przeznaczonych na wydatki w zakresie kultury.
- Realizacja rocznych planów finansowych. Wykonywane czynności kontrolne.
- Zakresy kontroli obejmujące realizację zadań statutowych oraz gospodarkę finansową.
- Realizacja procedur kontroli finansowej w zakresie celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków.
- Przyjęte zasady rachunkowości: dokumentacja dot. przyjętych zasad rachunkowości.
- Zgodność prowadzonej działalności z aktem o utworzeniu instytucji kultury.
- Pozyskiwanie i wydatkowanie środków przez instytucje kultury (zgodność planów finansowych jednostki z wymogami ustawy o działalności kulturalnej, podstawowe źródło finansowania instytucji, procent jaki stanowiły dotacje, wystarczalność wysokości dotacji na bieżącą działalność, stopień realizacji planowanych programów, inne źródła finansowania, prawidłowość udokumentowania i zaewidencjonowania w księgach rachunkowych środków pochodzących z innych źródeł).
- Wykonywanie czynności kontrolnych z zakresu działalności kulturalnej (roczna i półroczna analiza sprawozdań z wykonania planów finansowych przedkładanych przez instytucje kultury).
- Zgodność stanu organizacyjnego instytucji kultury z uregulowaniami prawnymi (zgodność statutu z ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej).
- Pozyskiwanie i wydatkowanie środków przez instytucję kultury.
- Zgodność planów finansowych jednostki z wymogami określonymi w art. 27 ust. 3 i 4 ustawy o działalności kulturalnej, podstawowe źródło finansowania instytucji, wpływ wysokości dotacji na stopień realizacji zadań publicznych, udział procentowy dotacji w finansowaniu działalności bieżącej, realizacja planowanych programów w jednostce.

3. USTALENIE STANU FAKTYCZNEGO ORAZ JEGO OCENA W ZAKRESIE WYZNACZONYCH KRYTERIÓW

Uchwałą Nr XXVIII/250/2001 Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 7 czerwca 2001 r. nadano Statut Gminnej instytucji kultury Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku. Statut stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały określa cele i zakres działania Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury.

W tym miejscu audytor wewnętrzny rekomenduje zweryfikowanie poprawności numeracji i datowania uchwał oraz załączników.

Zgodnie z art. 13 ustawy Instytucje kultury działają na podstawie aktu o ich utworzeniu oraz statutu nadanego przez organizatora.

2. Statut zawiera:

- 1) nazwę, teren działania i siedzibę instytucji kultury;
- 2) zakres działalności;
- 3) organy zarządzające i doradcze oraz sposób ich powoływania;
- 4) określenie źródeł finansowania;
- 5) zasady dokonywania zmian statutowych;
- 6) postanowienia dotyczące prowadzenia działalności innej niż kulturalna, jeżeli instytucja zamierza działalność taką prowadzić.

Dokonane czynności sprawdzające potwierdzają, iż statut audytowanej jednostki zawiera wszystkie ustawowo przewidziane elementy, jednakże audytor zaleca uaktualnienie podstawy prawnej Uchwały Nr XXVIII/250/2001 Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 7 czerwca 2001 r. w sprawie nadania Statutu Gminnej instytucji kultury Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku.¹

L.P.	Regulacje ustawowe	Regulacje statutowe
1.	Art.13 ust. 2 pkt. 1	§ 1 ust. 1, 2, 3 Statutu
2.	Art.13 ust. 2 pkt. 2	Rozdział II Statutu
3.	Art.13 ust. 2 pkt. 3	Rozdział III Statutu, § 8

¹ Uchwała Nr XXVIII/250/2001 Rady Miejskiej w Lidzbarku z 7 czerwca 2001 r. w sprawie nadania Statutu Gminnej instytucji kultury Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku, na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 1996 r., nr 13, poz. 74 z późn. zm. oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej Dz. U. z 2001 r., nr 13, poz. 123)

4.	Art.13 ust. 2 pkt. 4	Rozdział IV Statutu, § 12
5.	Art.13 ust. 2 pkt. 5	Rozdział V Statutu

W dniu 14 kwietnia 2015 r. Burmistrz Lidzbarka Zarządzeniem Nr 47/15 powołał Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury, Panią Dyrektor swoją funkcję zaczęła sprawować od dnia 14 kwietnia 2015 r.

Dnia 15 maja 2010 r. Dyrektor MGOK w Lidzbarku wydał Zarządzenie Nr 5/2010, do którego załącznik nr 2 stanowił Regulamin Organizacyjny Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury. Określa on organizację wewnętrzną instytucji kultury. W audytowanej jednostce przedłożony został regulamin organizacji wewnętrznej MGOK w Lidzbarku, który określa działanie Ośrodka na podstawie nieaktualnej podstawy prawnej

Nadto zawiera nieaktualne dane co do liczby zatrudnionych – przynajmniej w porównaniu z wykazem płatności, co zostało opisane w dalszej części.

Zgodnie z rozporządzeniem prowadzonym przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2012 r. w sprawie sposobu prowadzenia i udostępniania rejestru instytucji kultury (Dz. U. z 2012 r. poz. 189) Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury w Lidzbarku został wpisany do Rejestru Instytucja Kultury 13 czerwca 2006 roku pod numerem 2, jako instytucja kultury realizująca zadania z zakresu wychowania, edukacji i upowszechniania kultury.

Adekwatnie do wskazanego w Wypisie oznaczenia przedmiotu działalności instytucji kultury, podstawowym zadaniem MGOK jest zaspokajanie potrzeb i aspiracji kulturowych mieszkańców poprzez edukację, tworzenie i upowszechnianie różnych dziedzin kultury oraz sztuki profesjonalnej oraz amatorskiej. Do ramowych zadań MGOK należy:

- rozpoznanie i rozbudzanie zainteresowań oraz potrzeb kulturowych,
- kształtowanie wzorców i nawyków aktywnego uczestnictwa w kulturze,
- tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego.

Zadania te Dom Kultury realizuje poprzez organizowanie:

- spektakli, koncertów, festiwali, przeglądów, wystaw, odczytów,
- zleconych imprez rozrywkowych i artystycznych,
- pracowni artystycznych dla dzieci i młodzieży.

Powyższe zadania ujęte zostały także w załączniku nr 1 do przedmiotowej Uchwały

Nr XXVIII/250/2001 z dnia 7 czerwca 2001 r.

Ponadto MGOK może także może prowadzić działalność gospodarczą, z której przychody przeznaczone są na realizację celów statutowych i pokrywanie kosztów działalności bieżącej, zwłaszcza polegającej na:

- wynajmowaniu pomieszczeń na cele kulturalne i handlowe oraz na doraźne potrzeby,
- organizowaniu aukcji prac konkursowych dzieł sztuki,
- świadczeniu usług poligraficznych, fotograficznych, filmowych,
- prowadzeniu warsztatów, kursów,
- wynajmowaniu sprzętu technicznego,
- sprzedaży biletów na imprezy własne.

Zgodnie z załącznikiem do Uchwały Rady Miejskiej w Lidzbarku – statutem gminnej instytucji kultury Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury, ośrodkiem kieruje Dyrektor powoływany i odwoływany przez Zarząd Miasta i Gminy. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora również w zakresie ustalania wynagrodzenia jest Burmistrz Lidzbarka.

Do obowiązków Dyrektora należy między innymi:

- kierowanie bieżącą działalnością,
- reprezentowanie MGOK na zewnątrz,
- zarządzanie mieniem MGOK,
- zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
- ustalania rocznego planu działalności oraz rocznego planu finansowego,
- sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności.

Ponadto, jak wynika z Regulaminu Organizacyjnego Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku w czasie nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni każdorazowo upoważniony pracownik, w zakresie upowszechniania kultury.

Do zadań Dyrektora również:

- kierowanie całokształtem działalności placówek kultury,
- ustalanie założeń programowo-organizacyjnych imprez kulturalnych oraz nadzór nad ich realizacją,
- opracowanie w porozumieniu z innymi placówkami rozwoju życia kulturalnego na terenie miasta i gminy oraz koordynowanie i nadzorowanie ich realizacji,
- zapewnienie wykonywania zadań gminy a między innymi:
 - a) wykonywanie uchwał Rady Miejskiej i Zarządu Miasta
 - b) współdziałanie z komisjami Rady Miejskiej

c) rozpatrywanie interpelacji, wniosków radnych i przedstawianie propozycji ich załatwienia

- nadzór nad Ośrodkiem,
- przyjmowanie, zwalnianie, prowadzenie akt osobowych pracowników Ośrodka,
- pociąganie pracowników do odpowiedzialności dyscyplinarnej i porządkowej w przypadku naruszenia dyscypliny pracy,
- zatwierdzenie planów urlopów pracowników ośrodka, przyznawanie pracownikom nagród i premii,
- zlecanie wykonywania usług i robót na rzecz Ośrodka przez inne jednostki,
- zatwierdzanie kalendarza imprez.

W odniesieniu do majątku i gospodarki finansowej wskazano, że środki finansowe MGOK na działalność i funkcjonowanie pochodzą z:

- dotacji Organizatora,
 - darowizn, spadków, zapisów od osób fizycznych i prawnych,
 - dotacji, kredytów,
 - wpływów z prowadzenia działalności,
 - oraz innych źródeł.
- podstawą gospodarki finansowej MGOK jest roczny plan finansowy opracowany przez Dyrektora.

W toku czynności audytowych został przekazany również regulamin organizacyjny Domu Kultury.

Zgodnie z § 8 ww. Regulaminu w ramach pracy w Ośrodku przewidziane są następujące stanowiska:

1. Dyrektor (1 etat)
2. Główny Księgowy ($\frac{1}{3}$)
3. St. Instruktor ds. programowych (1 etat)
4. Instruktor ds. muzycznych – akustyk (1 etat)
5. Instruktor ds. plastyki i fotografii (1 etat)

oraz stanowiska dla pracowników obsługi:

6. Sprzątaczką (1 etat)
7. Pracownik gospodarczy – palacz (1 etat)

Wykaz stanowisk został także uwzględniony w Zarządzeniu Nr 4/2012 Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku z dnia 15 września 2012 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagrodzenia Pracowników Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Lidzbarku, w Rozdziale II – wykaz stanowisk pracy, §1, zgodnie z którym poza wyżej wymienionymi stanowiskami przewidziano także posadę dla Instruktora ds. świetlicy środowiskowej, w wymiarze ½ etatu.

Z kolei według aktualnego zestawienia pracowników MGOK w Lidzbarku w pełnym wymiarze czasu zatrudnionych jest 8 pracowników:

- dyrektor,
- Instruktor,
- Instruktor,
- Instruktor,
- Instruktor – akustyk,
- Instruktor,
- pracownik gospodarczy,
- sprzątaczką

Wymiar czasu pracy głównego księgowego został zmniejszony z ⅓ etatu na 0,3 etatu. Dodatkowo przewidziano jeszcze po ½ etatu dla dwóch Instruktorów.

Zatem z Regulaminu Organizacyjnego MGOK wynika, iż łączna ilość stanowisk na pełen etat wynosi 6, z czego ⅓ etatu przewidziano dla Głównego Księgowego. W Regulaminie Wynagradzania Pracowników także wskazano 6 stanowisk na pełen etat pracy oraz jedno stanowisko dla Instruktora ds. świetlicy środowiskowej na ½ etatu.

W świetle powyższych ustaleń audytor rekomenduje nowację Regulaminu Organizacyjnego oraz Regulaminu Wynagradzania Pracowników MGOK w Lidzbarku w świetle § 8 w Rozdziale III i § 1 w Rozdziale II.

Zakresy czynności dot. ww. stanowisk zostały określone w ww. regulaminach.

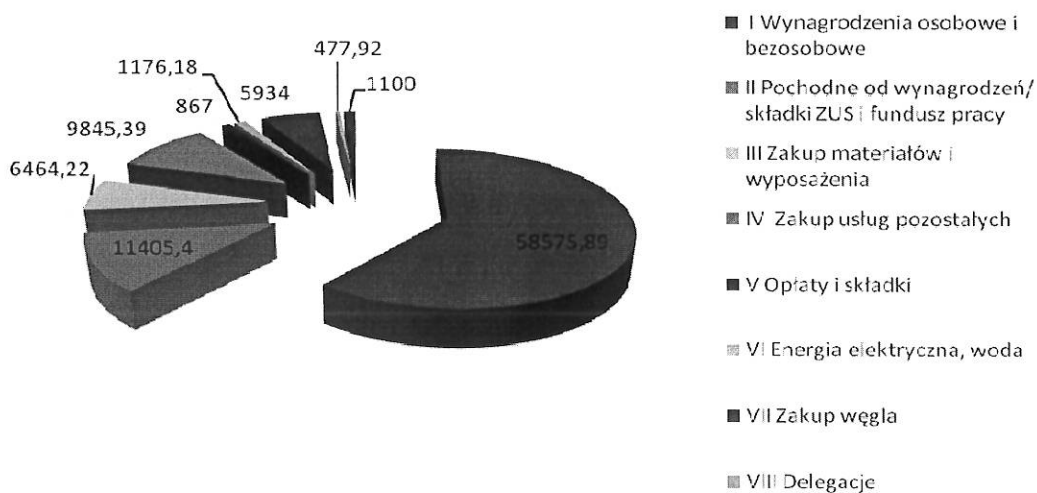
Analiza kosztów działalności operacyjnej

W toku czynności audytowych przedłożone zostały sprawozdanie z realizacji planu finansowego oraz plany finansowe Ośrodka. Na ich podstawie dokonano analizy kosztów działalności operacyjnej. Z analizy niniejszych kosztów wynika, że większość są to koszty związane z wynagrodzeniami pracowników, a dokładnie (wynagrodzenie osobowe i bezosobowe).

W celu określenia tendencji dokonano również analizy w oparciu o te same kryteria.

Koszty za okres od 01.01.2015 r. do 31.03.2015 r.

I Wynagrodzenia osobowe i bezosobowe	58575,89
II Pochodne od wynagrodzeń/ składki ZUS i fundusz pracy	11405,4
III Zakup materiałów i wyposażenia	6464,22
IV Zakup usług pozostałych	9845,39
V Opłaty i składki	867
VI Energia elektryczna, woda	1176,18
VII Zakup węgla	5934
VIII Delegacje	477,92
IX Fundusz Świadczeń socjalnych	1100

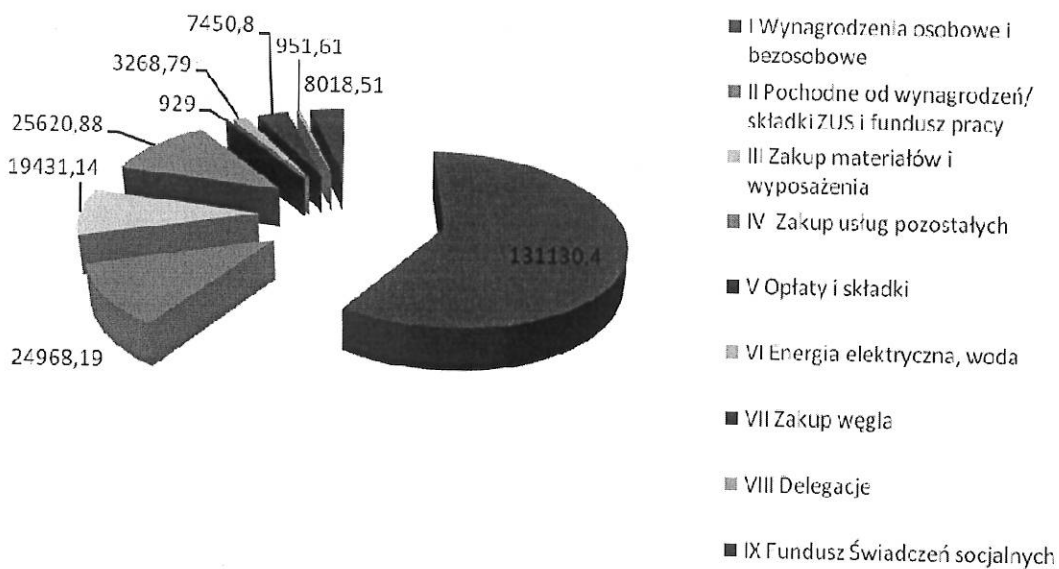


Z analizy niniejszych kosztów w okresie od 01.01.2015 r. do 31.03.2015 r. wynika, że większość stanowią koszty związane z wynagrodzeniami pracowników, a dokładnie (wynagrodzenia osobowe i bezosobowe).

Warto wskazać, że w tym kwartale MGOK odnotował wyraźny zysk z działalności operacyjnej w wysokości 15 256,19 zł. W celu określenia tendencji dokonano również analizy w oparciu o te same kryteria za okres od 01.01.2015 r. do dnia 30.06. 2015 r.

Koszty za okres od 01.01.2015 r. do 30.06. 2015 r.

I Wynagrodzenia osobowe i bezosobowe	131130,4
II Pochodne od wynagrodzeń/ składki ZUS i fundusz pracy	24968,19
III Zakup materiałów i wyposażenia	19431,14
IV Zakup usług pozostałych	25620,88
V Opłaty i składki	929
VI Energia elektryczna, woda	3268,79
VII Zakup węgla	7450,8
VIII Delegacje	951,61
IX Fundusz Świadczeń socjalnych	8018,51

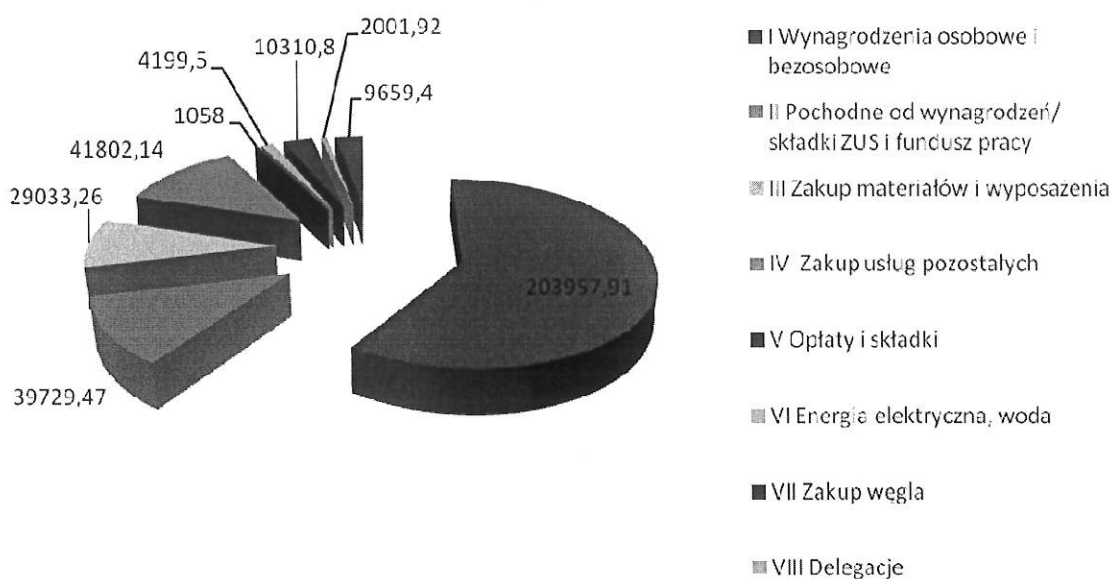


Z analizy niniejszych kosztów w tym okresie wynika, że również większość kosztów wynagrodzenia pracowników.

Warto wskazać, że w tym kwartale Dom Kultury odnotował zysk podobnie jak w poprzednim kwartale z działalności operacyjnej w wysokości 5437, 45 zł.

W celu określenia tendencji dokonano również analizy w oparciu o te same kryteria za 2015 r.

Koszty za okres od 01.01.2015 do 30.09.2015 r.	
I Wynagrodzenia osobowe i bezosobowe	203957,91
II Pochodne od wynagrodzeń/ składki ZUS i fundusz pracy	39729,47
III Zakup materiałów i wyposażenia	29033,26
IV Zakup usług pozostałych	41802,14
V Opłaty i składki	1058
VI Energia elektryczna, woda	4199,5
VII Zakup węgla	10310,8
VIII Delegacje	2001,92
IX Fundusz Świadczeń socjalnych	9659,4



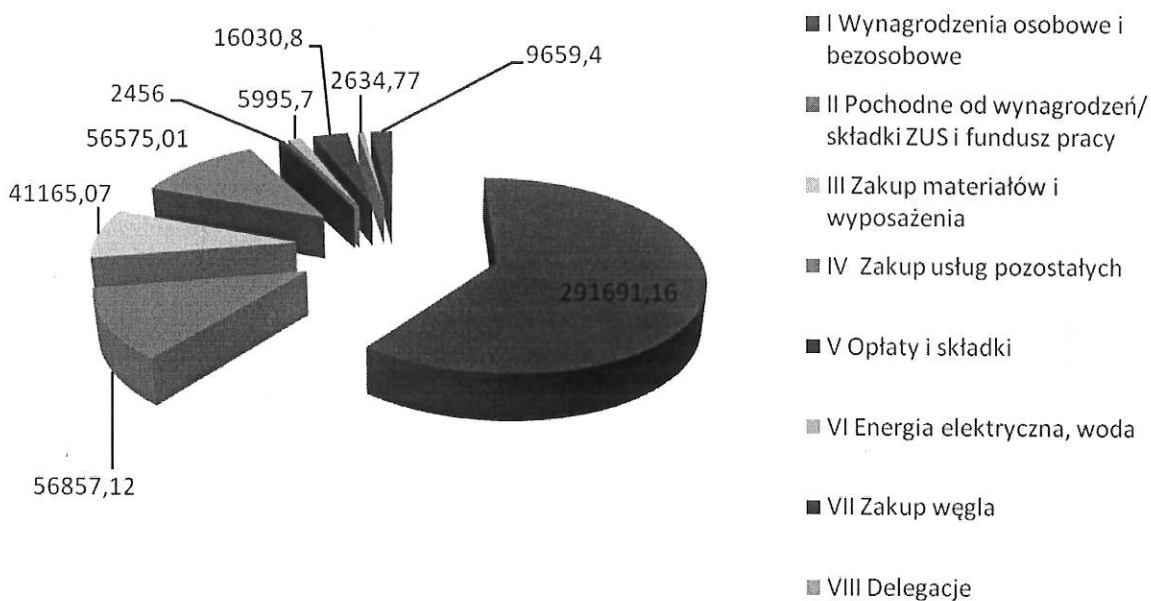
Z analizy niniejszych kosztów od 01.01.2015 r. do 30.09. 2015 r. wynika, że ponownie większość kosztów stanowią te związane z wynagrodzeniami pracowników, a dokładnie (wynagrodzenia osobowe i bezosobowe).

Warto wskazać, że w tym czasie Dom Kultury odnotował zysk z działalności operacyjnej w wysokości 6946,34 zł.

W okresie od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 roku niniejsze koszty przedstawiają się następująco.

Koszty za okres od dnia 01.01.2015 r. do 31.12. 2015 r.

I Wynagrodzenia osobowe i bezosobowe	291691,16
II Pochodne od wynagrodzeń/ składki ZUS i fundusz pracy	56857,12
III Zakup materiałów i wyposażenia	41165,07
IV Zakup usług pozostałych	56575,01
V Opłaty i składki	2456
VI Energia elektryczna, woda	5995,7
VII Zakup węgla	16030,8
VIII Delegacje	2634,77
IX Fundusz Świadczeń socjalnych	9659,4



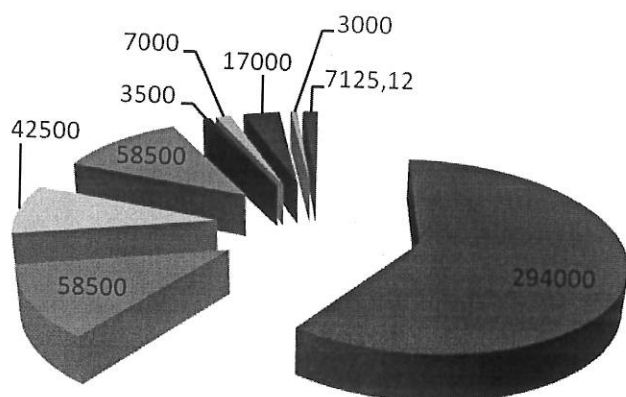
Z analizy niniejszych kosztów wynika, że większość są to koszty związane z wynagrodzeniami pracowników, a dokładnie (wynagrodzenie osobowe i bezosobowe).

W analizowanym okresie ponownie zarejestrowano zysk z działalności operacyjnej w wysokości 5808,60 zł.

W celu określenia tendencji dokonano również analizy w oparciu o te same kryteria za rok 2015 po zmianach.

Koszty ogółem za 2015 r. po zmianach

I Wynagrodzenie osobowe i bezosobowe	294000
II Pochodne od wynagrodzeń/ składki ZUS i fundusz pracy	58500
III Zakup materiałów i wyposażenia	42500
IV Zakup usług pozostałych	58500
V Opłaty i składki	3500
VI Energia elektryczna, woda	7000
VII Zakup węgla	17000
VIII Delegacje	3000
IX Fundusz Świadczeń socjalnych	7125,12



- I Wynagrodzenie osobowe i bezosobowe
- II Pochodne od wynagrodzeń/ składki ZUS i fundusz pracy
- III Zakup materiałów i wyposażenia
- IV Zakup usług pozostałych
- V Opłaty i składki
- VI Energia elektryczna, woda
- VII Zakup węgla
- VIII Delegacje

W celu określenia tendencji dokonano również analizy w oparciu o te same kryteria za rok 2016 po zmianach.

Koszty ogółem za 2016 r. po zmianach

I Wynagrodzenie osobowe i bezosobowe	365500
II Pochodne od wynagrodzeń/ składki ZUS i fundusz pracy	66300
III Zakup materiałów i wyposażenia	46000
IV Zakup usług pozostałych	175100
V Opłaty i składki	4000
VI Energia elektryczna, woda	6900
VII Zakup węgla	18300
VIII Delegacje	5100
IX Świadczenia urlopowe	11200