

PROTOKÓŁ

z kontroli finansowej kompleksowej przeprowadzonej w Muzeum Wsi Kieleckiej w Kielcach w okresie od 29 listopada do 29 grudnia 2017 roku przez:

- Kazimierza Majcherczyka – Koordynatora Zespołu ds. Kontroli Wewnętrznej Biura Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach działającego na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr BKO.1711.XI.1.2017 z dnia 23.11.2017 roku wydanego przez Dyrektora Biura Kontroli UMWS w Kielcach.
- Anetę Pierzchałę – Głównego Specjalistę Biura Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach działającego na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr BKO.1711.XI.2.2017 z dnia 23.11.2017 roku wydanego przez Dyrektora Biura Kontroli UMWS w Kielcach.
- Jerzego Górskiego – Głównego Specjalistę Biura Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach działającego na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr BKO.1711.XI.3.2017 z dnia 23.11.2017 roku wydanego przez Dyrektora Biura Kontroli UMWS w Kielcach.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2016 r. w zakresie:

1. Ustalenia organizacyjne.
2. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy.
3. Prawdliwość gromadzenia dochodów jednostki.
4. Prawdliwość wydatkowania środków publicznych.
5. Kontrola rozrachunków i roszczeń.
6. Sprawozdawczość budżetowa.
7. Zamówienia publiczne.
8. Inwentaryzacja.

W trakcie kontroli wyjaśnień i informacji udzielali:

- Pan Mariusz Masny – Dyrektor Muzeum Wsi Kieleckiej w Kielcach,
- Pani Justyna Łuszczek-Ostrowska – Kierownik Działu Organizacyjno-Administracyjnego i Kadr Muzeum Wsi Kieleckiej,
- Pan Jan Deńca – Główny Księgowy Muzeum Wsi Kieleckiej,

- Pan Mariusz Justyniarski - Kierownik Działu Inwestycji i Nadzoru Technicznego Muzeum Wsi Kieleckiej,
- inne osoby w miarę potrzeb.

1. Ustalenia organizacyjne.

Muzeum Wsi Kieleckiej w Kielcach, zwane dalej „Muzeum”, lub „jednostka” jest prowadzone jako wspólna instytucja kultury Województwa Świętokrzyskiego i Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

Muzeum działa w szczególności na podstawie:

1. ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 2012 r. poz. 987),
2. ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 poz.406),
3. umowy z dnia 4 kwietnia 2008 roku w sprawie prowadzenia jako wspólnej instytucji kultury – Muzeum Wsi Kieleckiej zawartej pomiędzy Województwem Świętokrzyskim a Ministrem Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
4. statutu Muzeum Wsi Kieleckiej stanowiącego załącznik do uchwały Nr 1698/13 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 20 lutego 2013 r. w sprawie nadania statutu Muzeum Wsi Kieleckiej w Kielcach.

Organizatorami Muzeum są Województwo Świętokrzyskie i Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi, którzy zapewniają środki potrzebne do jego utrzymania i rozwoju. Muzeum posiada osobowość prawną i jest wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Województwo Świętokrzyskie pod numerem RIK 5/92. Muzeum jest wpisane do Państwowego Rejestru Muzeów prowadzonego przez ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego. Siedzibą Muzeum jest miasto Kielce, a terenem działania obszar Rzeczypospolitej Polskiej. Muzeum może prowadzić działalność także poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

Celem działalności Muzeum jest:

1. gromadzenie, przechowywanie, konserwowanie, naukowe opracowywanie, udostępnianie zabytków i zbiorów kultury ludowej, ze szczególnym uwzględnieniem budownictwa ludowego,
2. ochrona najcenniejszych zabytków, zbiorów i eksponatów kultury ludowej,
3. popularyzacja kultury ludowej oraz opieka nad współczesną twórczością ludową,
4. gromadzenie, przechowywanie, konserwowanie, naukowe opracowywanie i udostępnianie materiałów dokumentacyjnych, archiwalnych, książek, rękopisów,

druków i innych obiektów związanych z historią Mauzoleum Martyrologii Wsi Polskich w Michniowie,

5. upamiętnianie faktów, wydarzeń i postaci związanych z martyrologią wsi polskich,
6. organizowanie obchodów rocznic wydarzeń związanych z walką i męczeństwem.

Muzeum dla realizacji celów:

1. prowadzi ewidencję, inwentaryzację i naukową klasyfikację gromadzonych zabytków i zbiorów kultury ludowej,
2. zabezpiecza, konserwuje najbardziej typowe i najcenniejsze zabytki oraz zbiory budownictwa ludowego wraz z całym wyposażeniem, przez przenoszenie ich na teren Parku Etnograficznego w Tokarni,
3. prowadzi prace inwestycyjne, modernizacyjne, remontowe i konserwatorskie w obiektach będących własnością Muzeum lub w jego zarządzie,
4. zakłada i konserwuje otoczenie oraz zieleń na terenach należących do Muzeum,
5. prowadzi badania nad techniką obróbki i konserwacji drewna,
6. organizuje terenowe punkty etnograficzne,
7. przechowuje zgromadzone zabytki i zbiory dotyczące kultury ludowej oraz Mauzoleum Martyrologii Wsi Polskich w Michniowie w warunkach zapewniających im właściwy stan zachowania, bezpieczeństwo oraz magazynowanie w sposób dostępny dla celów naukowych,
8. eksponuje i udostępnia zbiory dla celów naukowych, dydaktycznych i oświatowych,
9. prowadzi badania i ekspedycje naukowe w zakresie dyscyplin reprezentowanych w Muzeum oraz publikuje ich wyniki,
10. dokumentuje i upowszechnia współczesną kulturę ludową,
11. inicjuje wydawnictwa i wystawy popularyzujące miejsca i osoby związane z walkami i męczeństwem wsi polskich,
12. prowadzi i udostępnia archiwum i bibliotekę.

Nadzór nad Muzeum sprawuje Minister właściwy ds. kultury i dziedzictwa narodowego, Województwo Świętokrzyskie i Rada Muzeum.

Na podstawie umowy Nr DOA.III.273.70.2013 zawartej w dniu 1 lipca 2013 r. pomiędzy Województwem Świętokrzyskim, zwanym Zamawiającym, a JKK CONSULTING Sp. z o.o. w Kielcach zwanym Wykonawcą, powierzono Wykonawcy świadczenie usług polegających na zarządzaniu Muzeum Wsi Kieleckiej. Zgodnie z postanowieniami § 1 ust. 5 przedmiotowej umowy Pan Janusz Karpiński miał wykonywać funkcję Zarządcy MWK. Umowa

Nr DOA.III.273.70.2013 z dnia 1 lipca 2013 r. została zawarta na czas określony od dnia 1 lipca 2013 r. do dnia 31 października 2016 r.

W dniu 7 października 2016 roku zawarto porozumienie, pomiędzy Województwem Świętokrzyskim – Urzędem Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach a JKK CONSULTING Sp. z o.o. w Kielcach, rozwiązujące za zgodą obu stron umowę Nr DOA.III.273.70.2013.

Na podstawie Uchwały Nr 1842/16 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 7 października 2016 roku pełnienie obowiązków dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej powierzono Pani Justynie Łuszczek-Ostrowskiej do dnia 31 października 2016 roku. Na podstawie Uchwały Nr 1877/16 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 26 października 2016 roku wyrażono zgodę na zatrudnienie Pana Mariusza Masnego na stanowisku zastępcy dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej. Na podstawie Uchwały Nr 1906/16 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 2 listopada 2016 roku pełnienie obowiązków dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej powierzono Panu Mariuszowi Masnemu.

Głównym Księgowym Muzeum jest Pan Jan Deńca, pełniący tę funkcję od dnia 01 kwietnia 2013 r. na mocy porozumienia zmieniającego umowę o pracę zawartą w dniu 16.03.2010 r. na czas nieokreślony (pismo znak: MWK/AK/103-29/2013 z dnia 29.03.2013 r.)

Strukturę organizacyjną oraz zakres działania komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy określa, obowiązujący od dnia 1 maja 2013 r., Regulamin Organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem Nr 14/2013 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z dnia 16 kwietnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia w życie nowego Regulaminu Organizacyjnego Muzeum Wsi Kieleckiej. W świetle § 10 Regulaminu Muzeum Wsi Kieleckiej wprowadzonego Zarządzeniem Nr 14/2013 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z dnia 16 kwietnia 2013 r., w skład struktury organizacyjnej Muzeum wchodzi następujące oddziały:

1. Park Etnograficzny w Tokarni
2. Dworek Laszczyków w Kielcach,
3. Mauzoleum Martyrologii Wsi Polskich w Michniowie,
4. Terenowe punkty etnograficzne:
 - a) Zagroda Czernikiewiczów w Bodzentynie,
 - b) Wiatrak w Szwarszowicach,
 - c) Chałupa w Kakoninie.

2. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy. (kontrolowała: Anetta Pierzchała).

2.1. Plan finansowy.

**Sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego
za 2016 rok w złotych**

Lp.	Treść	Wykonanie na 31.12. 2015	Plan na 01.01.2016	Plan na 31.12.2016r.	Wykonanie na 31.12.2016r .	% (kol. 6/5)
1	2	3	4	5	6	7
	PRZYCHODY OGÓŁEM	7 318 440,16	7 059 883,00	6 788 417,00	6 731 652,47	99,2%
I.	Przychody na dział. podstawową	5 391 798,81	5 995 883,00	5 724 417,00	5 646 020,93	98,6%
1.	dotacje na dział. statutową	3 959 250,00	3 989 250,00	4 014 250,00	4 014 250,00	100,0%
	a) ze śr. budż.woj.	3 869 250,00	3 899 250,00	3 914 250,00	3 914 250,00	100,0%
	b) z innych jst.					
	c) ze środków budż. państwa	90 000,00	90 000,00	100 000,00	100 000,00	100,0%
2.	dotacje na wskazane zadania	242 500,00	538 133,00	241 667,00	305 783,60	126,5%
	a) ze śr. budż.woj.	100 000,00	0,00	200 000,00	199 450,00	99,7%
	b) z innych jst.		0,00			
	c) ze środków budż. państwa	142 500,00	380 451,00		73 000,00	
	d) z innych źródeł		157 682,00	41 667,00	33 333,60	80,0%
3.	przychody ze św. usług	1 072 399,11	1 216 000,00	1 216 000,00	1 056 280,24	86,9%
4.	przychody z najmu i dzierżawy, reklam	117 649,70	252 500,00	252 500,00	269 707,09	106,8%
5.	na realizację projektów współfinansowanych z UE					

6.	pozostałe przychody					
II	Przychody finansowe	1 896,95	300,00	300,00	2 148,76	716,3%
III.	Zmiana stanu produktów	-11 915,45	1 000,00	1 000,00	454,56	
IV	pozostałe przychody operacyjne	1 936 659,85	1 062 700,00	1 062 700,00	1 083 028,22	101,9%
1.	ze sprzedaży składników majątkowych	14 162,60			2 652,78	
2.	pozostałe przychody	363 627,66	62 700,00	62 700,00	150 338,51	239,8%
3.	równowartość odpisów amortyzacyjnych od majątku trwałego otrzymanego nieodpłatnie lub sfinansowanego z obcych środków pieniężnych	1 558 869,59	1 000 000,00	1 000 000,00	930 036,93	93,0%
V.	Zyski nadzwyczajne	0,00		0,00	0,00	0,0%

	KOSZTY OGÓŁEM	7 575 313,43	7 059 565,00	6 787 598,00	6 664 783,50	98,2%
VI.	Koszty w układzie rodzajowym	7 478 328,20	7 009 565,00	6 739 598,00	6 570 844,80	97,5%
1.	zużycie materiałów i energii	447 209,55	372 000,00	372 000,00	354 943,44	95,4%
	a) zużycie materiałów	321 603,48	224 000,00	224 000,00	209 363,53	93,5%
	b) zużycie energii,	125 606,07	148 000,00	148 000,00	145 579,91	98,4%
2.	zakupy zbiorów bibliotecznych (odpis w koszty w momencie zakupu)					
3.	usługi obce z tego:	1 189 429,27	1 338 933,00	1 065 820,00	1 079 934,33	101,3%
	a) usługi remontowe budynków	177 052,48	20 000,00	220 000,00	257 932,77	117,2%

	b) usługi konserwacji	4 371,36	6 000,00	6 000,00	1 200,00	20,0%
	c) usługi telekomunikacyjne	29 269,89	28 000,00	28 000,00	18 422,20	65,8%
	e) pozostałe	978 735,54	1 284 933,00	811 820,00	802 379,36	98,8%
4.	podatki i opłaty	40 848,37	43 000,00	43 000,00	65 819,77	153,1%
5.	wynagrodzenia	3 205 123,53	3 243 780,00	3 252 425,00	3 087 426,10	94,9%
	a) umowy o pracę	2 933 817,64	3 025 780,00	3 062 425,00	2 912 188,06	95,1%
	b) honoraria					
	c) umowy cywilno-prawne	271 305,89	218 000,00	190 000,00	175 238,04	92,2%
6.	pochodne od wynagrodzeń	574 334,77	630 102,00	624 603,00	557 899,68	89,3%
7.	św. na rzecz prac., z tego:	128 257,55	123 570,00	123 570,00	136 638,79	110,6%
	a) odpisy na ZFŚS	91 091,34	93 470,00	93 470,00	90 807,13	97,2%
	b) pozostałe	37 166,21	30 100,00	30 100,00	45 831,66	152,3%
8.	amortyzacja ogółem	1 639 951,13	1 072 700,00	1 072 700,00	1 101 679,22	102,7%
9.	pozostałe koszty, z tego:	253 174,03	185 480,00	185 480,00	186 503,47	100,6%
	a) czynsze i dzierżawy					
	b) ubezpiec. OC i majątkowe	94 610,70	90 000,00	90 000,00	89 827,88	99,8%
	c) tantiemy					
	d) koszty reklamy	54 040,00	55 000,00	55 000,00	51 153,90	93,0%
	e) koszty reprezentacji					
	f) koszty podróży służb.	14 051,58	15 000,00	15 000,00	14 697,66	98,0%
	g) pozostałe	90 471,75	25 480,00	25 480,00	30 824,03	121,0%

VII.	Koszty finansowe	21 627,31	10 000,00	8 000,00	7 290,22	91,1%
1.	odsetki od zaciągniętych zobowiązań	21 627,31	10 000,00	8 000,00	7 290,22	91,1%
2.	pozostałe					
VIII .	Pozostałe koszty operacyjne	75 357,92	40 000,00	40 000,00	86 648,48	216,6%
1.	wartość sprzedaży skł. majątek.	68 758,79				
2.	pozostałe koszty	6 599,13	40 000,00	40 000,00	86 648,48	216,6%
IX.	Straty nadzwyczajne					

X.	Wynik (przychody - koszty)	-256 873,27	318,00	819,00	66 868,97	8164,7%
XI.	Obciążenia wyniku finansowego	1 155,00				
XII.	Wynik netto	-258 028,27	318,00	819,00	66 868,97	8164,7%

XIII .	Nakłady na inwestycje	4 013 419,22	15 037 286,00	1 532 354,00	103 011,80	6,7%
1.	finas. ze środ. wojew.	80 000,00	200 000,00	0,00		
2.	finans. ze śr. budż. państwa	2 529 991,42	1 963 060,00	1 500 000,00		0,0%
3.	finans. ze środków zagranicznych	1 011 771,73	10 563 327,00	0,00		
4.	finans. z innych źródeł	70 977,85	2 195 499,00	0,00		
5.	finans. ze śr. własnych	320 678,22	115 400,00	32 354,00	103 011,80	318,4%
XIV .	Wydatki na zakup muzealiów, zbiorów bibliotecznych (ewid.gr. 0 "Majątek trw.")	51 855,50	30 000,00	30 000,00	15 438,00	51,5%

1.	finans. ze środ. wojew.					
2.	finans. ze śr. budż. państwa	25 000,00				
3.	finans. ze środków zagranicznych					
4.	finans. z innych źródeł					
5.	finans. ze śr. własnych	26 855,50	30 000,00	30 000,00	15 438,00	51,5%

Dane uzupełniające o stanie zatrudnienia

Lp.	Treść	Stan na 31.12. 2015	Stan na 01.01.2016	Stan na 31.12.2016	zmiana (kol. 5-4)
1	2	3	4	5	6
I.	Zatrudnienie - etaty	83,00	81,00	85,13	4,13
1.	administracja	26,00	25,00	25,63	0,63
2.	obsługa	33,00	32,00	35,00	3,00
3.	prac. merytoryczni	24,00	24,00	24,50	0,50
II.	Zatrudnienie - osoby	84,00	82,00	86,00	4,00
1.	administracja	27	26	26	0,00
2.	obsługa	33	32	35	3,00
3.	prac. merytoryczni	24	24	25	1,00

Dane uzupełniające o stanie: należności i zobowiązań, środków i zapasów

Lp.	Treść	Stan na 31.12. 2015	Stan na 01.01.2016r.	Wykonanie 31.12.2016	zmiana (kol. 5-4)	zmiana (kol. 5-3)
1	2	3	4	5	6	7
I.	Należności (bez ZFŚS)	34 481,92	34 481,92	154 305,79	119 823,87	119 823,87

	w tym wymagalne					
I.a	Odpisy aktualizujące wartości należności				0,00	0,00
II.	Zobowiązania ogółem (bez ZFŚS) (II.a+II.b)	303 919,41	303 919,41	340 497,35	36 577,94	36 577,94
	w tym wymagalne				0,00	0,00
II.a	Zobowiązania (1+2+3+4)	303 919,41	303 919,41	340 497,35	36 577,94	36 577,94
1.	z tytułu wynagrodzeń	12 746,15	12 746,15	9 206,62	-3 539,53	-3 539,53
2.	z tytułu podatków	38 342,00	38 342,00	36 725,00	-1 617,00	-1 617,00
3.	z tytułu ZUS	138 591,76	138 591,76	144 892,62	6 300,86	6 300,86
4.	pozostałe	114 239,50	114 239,50	149 673,11	35 433,61	35 433,61
II.b	Zobowiązania finansowe (1+2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.	z tytułu pożyczek, kredytów krótkoterm.				0,00	0,00
2.	z tytułu pożyczek, kredytów długoterm.				0,00	0,00
III.	Środki pieniężne (bez ZFŚS, wadliów i gwarancji)	214 412,29	214 412,29	84 592,86	-129 819,43	-129 819,43
IV.	Środki pieniężne na wyodrębnionych r-kach inwest.	93 513,15	93 513,15	177 987,00	84 473,85	84 473,85
V.	Zapasy (w mag. materiałów i towary zakupione nierozl.)	311 410,08	311 410,08	279 818,96	-31 591,12	-31 591,12

Podstawą gospodarki finansowej Muzeum jest roczny plan finansowy.

Uchwałą Nr XIX/276/15 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie uchwalenia Budżetu Województwa Świętokrzyskiego na 2016 r. zostały ustalone wydatki dla jednostki w kwocie 4.099.250 zł w dziale 921 „Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego”, rozdział 92118 „Muzea - MWK”, w tym:

- kwota 3.899.250 zł stanowiła wydatki bieżące w § 2480 „Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury”,

- kwota 200.000 zł stanowiła wydatki majątkowe w § 6220 „Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych – *Rozbudowa i modernizacja Mauzoleum Martyrologii Wsi Polskich w Michniowie – wyposażenie i ekspozycja (00037)*”.

Uchwałą XXIII/337/16 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 23 maja 2016 roku w sprawie zmian w budżecie województwa na 2016 rok, dokonano następujących zmian w planie finansowym jednostki, w dziale 921 „Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego”, rozdział 92118 „Muzea – MWK”, mianowicie:

- zmniejszono plan finansowy Muzeum o kwotę 200.000,00 zł w § 6220 „Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych – *Rozbudowa i modernizacja Mauzoleum Martyrologii Wsi Polskich w Michniowie – wyposażenie i ekspozycja (00037) sektor finansów publicznych*”,
- zwiększono plan finansowy Muzeum o kwotę 200.000,00 zł, w tym:
 - 1/. o kwotę 100.000,00 zł w § 2730 „Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie prac remontowych i konserwatorskich obiektów zabytkowych, przekazane jednostkom zaliczanym do sektora finansów publicznych *sektor finansów publicznych*”,
 - 2/. o kwotę 100.000,00 zł w § 6220 „Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych – *Opracowanie koncepcji wyposażenia Mauzoleum Martyrologii Wsi Polskich w Michniowie (00083) sektor finansów publicznych*”.

Następnie zgodnie z uchwałą Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego Nr XXVI/384/16 z dnia 26 września 2016r. zwiększono plan finansowy jednostki o kwotę 15.000 zł przeznaczoną na działalność bieżącą Muzeum w dziale 921 „Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego”, rozdziale 92118 „Muzea – MWK”, § 2480 „Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury”. Ostatnia zmiana w planie finansowym jednostki została wprowadzona uchwałą nr XXVII/404/16 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 28.10.2016r. - w dziale 921 „Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego”, rozdziale 92118 „Muzea – MWK” – poprzez:

- zmniejszenie planu finansowego o 100.000 zł w § 6220 „Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych – *Opracowanie koncepcji wyposażenia*

Mauzoleum Martyrologii Wsi Polskich w Michniowie (00083) sektor finansów publicznych”,

- zwiększenie planu finansowego o 100.000 zł w § 2730 „Dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie prac remontowych i konserwatorskich obiektów zabytkowych, przekazane jednostkom zaliczanym do sektora finansów publicznych *sektor finansów publicznych*”.

Sprawozdanie z wykonania planu finansowego za 2016 rok, w postaci zgodnej z wyżej zamieszczoną tabelą, zostało przekazane do Departamentu Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki UMWS pismem znak: MWK/380/DFK/03011/02/2017 w dniu 22.02.2017r.

/Dokumentacja kontrolna od str. 1 do str. 13 /

2.2.Obrót bezgotówkowy.

Obsługa bankowa kontrolowanej jednostki w roku 2016 i wyodrębnienie kont księgowych służących do ewidencji obrotów na rachunkach bankowych.

Obsługę bankową Muzeum Wsi Kieleckiej w kontrolowanym 2016 roku oraz obecnie prowadzi Bank Spółdzielczy w Kielcach. Umowy zawarte z bankiem dotyczą prowadzenia rachunku bankowego bieżącego (umowa z dnia 22.09.2009r. wraz z aneksem z dnia 06.02.2013r.), prowadzenia rachunku środków ZFŚS (umowa z dnia 03.11.2009r.) oraz prowadzenia rachunków pomocniczych. Umowy zawarto na czas nieokreślony z możliwością ich rozwiązania w każdym czasie z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia.

W toku kontroli Główny Księgowy jednostki poinformował na piśmie o funkcjonujących w Muzeum rachunkach bankowych oraz kosztach ich prowadzenia w roku 2016. W informacji czytamy:

„Obsługa systemu finansowego dokonywana jest przez Bank Spółdzielczy w Kielcach zgodnie z umową z dn. 22.09.2009 r. zawartą na czas nieokreślony. Na dzień 31.12.2016 roku Muzeum posiadał 13 rachunków bankowych z czego na 5 rachunkach nie zanotowano w 2016 obrotów. Rachunki te to:

- 1. Rachunek bieżący: 0003: umowa z dnia 22.09.2009r.*
- 2. Rachunek do obsługi ZFŚS: 0006, służący do obsługi działalności socjalnej, na podstawie umowy z dnia 03.11.2009r.*

3. Rachunki pomocnicze: Muzeum posiadało 11 rachunków pomocniczych wykorzystywanych m.in. do obsługi projektów wymagających prowadzenia odrębnego rachunku bankowego. W 2016 roku obroty zanotowano na 6 rachunkach pomocniczych.

Ponadto utworzone były lokaty internetowe, które nie wymagają zawarcia umowy. Zestawienie rachunków bankowych w załączeniu.

Z tytułu prowadzenia rachunków bankowych Muzeum nie ponosi kosztów ich prowadzenia a jedynie koszty wykonywania operacji bankowych, które w 2016 roku wyniosły 1.550,50 zł z czego 300,00 zł wyniosły koszty wydania opinii bankowej. Szczegółowy wykaz w załączeniu (...).

Ustalono, że zgodnie z okazaną ewidencją księgową dotyczącą zapisów na koncie 402 – 6 „Zakup usług/Usługi bankowe” za 2016 rok (wydruk z dnia 01.12.2017r.) – koszty obsługi wszystkich rachunków bankowych opiewały w roku 2016 na kwotę 1 550,50 złotych.

W toku kontroli ustalono, że w 2016 roku obroty występowały na niżej wymienionych rachunkach bankowych dla których były zawarte z Bankiem Spółdzielczym umowy rachunku bankowego i dla których funkcjonowały odrębne konta analityczne w ewidencji księgowej:

- 1/. Rachunek bieżący nr 48 84930004 0000 0061 8263 0003 - numer konta 134-1
- 2/. Rachunek pomocniczy nr 53 8493 0004 0000 0061 8263 0010 - numer konta 134-6
(nazwa konta: Remont i potrzeby Mauzoleum)
- 3/. Rachunek pomocniczy nr 07 84930004 0000 0061 8263 0062 - numer konta 134-62
(nazwa konta: Konserwacja pokryć dachowych)
- 4/. Rachunek pomocniczy nr 77 84930004 0000 0061 8263 0063 - numer konta 134-63
(nazwa konta: Depozyty i wadia)
- 5/. Rachunek pomocniczy nr 93 84930004 0000 0061 8263 0066 - numer konta 134-66
(nazwa konta: Konserwacja pokryć dachowych)
- 6/. Rachunek pomocniczy nr 39 84930004 0000 0061 8263 0068 - numer konta 134-68
(nazwa konta: Zakup muzealiów)
- 7/. Rachunek pomocniczy nr 81 84930004 0000 0061 8263 0088 - numer konta 134-88
(nazwa konta: Rachunek bankowy – Projekt SPPW)
- 8/. Rachunek ZFŚS nr 64 8493 0004 0000 0061 8263 0006 - numer konta 137.

Ponadto w zestawieniu obrotów i sald za 2016 rok widnieje konto nr 134 – 51 „Depozyty zablokowane”, na którym nie wystąpiły obroty w 2016 roku, natomiast saldo wynikające

z bilansu otwarcia na 2016 rok oraz saldo końcowe na dzień 31.12.2016r. opiewały na kwotę 8.000 złotych. Główny Księgowy jednostki wyjaśnił, że:

„Konto księgowe 134-51 – depozyty zablokowane (numer rachunku bankowego: 45 84930004 0004006182630051).

W/w konto służy do księgowania depozytów pobieranych przez Bank z tytułu zakładania rachunków pomocniczych.

Konto bankowe na jakim są gromadzone te środki nie jest dostępne ani nawet widoczne w bankowym systemie informatycznym. Muzeum nie ma więc możliwości bezpośredniego wpływu na operacje na tym koncie.

Muzeum nie podpisało umowy dotyczącej tego rachunku a warunki jego posiadania wynikają z ogólnej tabeli opłat i prowizji dotyczącej naszej umowy głównej”.

Ustalono również, że jednostka posiadała bankowe lokaty terminowe, dla których funkcjonowały konta analityczne w ewidencji księgowej. Zgodnie z informacją Głównego Księgowego lokaty terminowe nie wymagają zawarcia umowy, natomiast mają nadane przez bank numery rachunków.

Analiza zestawienia obrotów i sald za 2016 rok wykazała, że w kontrolowanym roku wystąpiły obroty na koncie 139 „Środki pieniężne w drodze”. Na dzień 31.12.2016r. na tym koncie widniało saldo w kwocie 10.658,40 złotych. Główny księgowy jednostki wyjaśnił, że na saldo: *„składały się dokonywane w dniu 30 grudnia wpłaty do banku środków kasowych, które zostały zaksięgowane na koncie bankowym w dniu 02 – 01 – 2017r.”* oraz przedstawił dowody dotyczące tych operacji.

Sposób prowadzenia kont dotyczących obrotu bezgotówkowego określono w przyjętych zasadach polityki rachunkowości wprowadzonych zarządzeniem nr 73/2009 z dnia 30.12.2009r. Dyrektora instytucji kultury w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości w Muzeum Wsi Kieleckiej z uwzględnieniem późniejszych zmian wprowadzanych aneksami. W zasadach zapisano, że do ewidencjonowania zdarzeń dotyczących obrotu bezgotówkowego służą następujące konta syntetyczne:

1/. Konto 134 „Rachunek bankowy w Banku Spółdzielczym” -

służy do ewidencji wartości środków pieniężnych przechowywanych na rachunku bieżącym jednostki w banku; księgowania na koncie dokonywane są wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych (wyciągów i ewentualnie dołączonych do nich dowodów źródłowych) pod datą ich otrzymania, co pozwala zachować pełną zgodność obrotów i sald między księgowaniami banku i instytucji kultury.

2/. Konto 137 „Rachunek pomocniczy w Banku Spółdzielczym – ZFŚS” -

przeznaczone do ewidencji środków zakładowego funduszu świadczeń specjalnych, które muszą być lokowane na oddzielnym rachunku bankowym, na podstawie art. 12 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

3/. Konto 139 „Środki pieniężne w drodze” –

służy do ewidencjonowania środków pieniężnych, które ulegają przemieszczeniu na inne konta (np. z kasy na rachunek bankowy i odwrotnie, pomiędzy różnymi rachunkami bankowymi), przez czas od dnia rozchodowania z jednego konta do dnia wpływu na docelowe konto.

Ustalono, że w wykazie kont syntetycznych stanowiącym załącznik nr 1 do Zasad Rachunkowości figurowały także: konto 131 „Rachunek bankowy – projekt nr 33” oraz konto 132 „Rachunek bankowy – otwarte konto oszczędnościowe”. Zgodnie z informacją Głównego Księgowego jednostki:

„Konta księgowe 131 i 132 były wykorzystywane w latach ubiegłych i służyły:

konto 131: do obsługi projektu współfinansowanego ze środków europejskich

konto 132: otwarte konto oszczędnościowe w ING Bank Śląski.

Konta te są obecnie nieaktywne, gdyż cel dla którego zostały utworzone został zrealizowany.

Konta te zostaną zlikwidowane”.

Zgodnie z zapisami w aneksie nr 7 z dnia 20.12.2017r. do zarządzenia nr 73/2009 z dnia 30.12.2009r. Dyrektora MWK w sprawie wprowadzenia zmian zasad prowadzenia rachunkowości: „Konta księgi głównej mogą być podzielone na kolejne poziomy (stopnie analityczne) w zależności od indywidualnych potrzeb Muzeum”.

Zgodność sald na rachunkach bankowych z ewidencją księgową na dzień 31.12.2016 r.

Zapisy na kontach księgowych, na których ewidencjonowane są obroty na rachunkach bankowych jednostki winny być dokonywane na podstawie dokumentów bankowych. W związku z tym operacje finansowe wprowadzone do systemu księgowego powinny każdorazowo wykazywać stan zgodny z saldem na wyciągu bankowym.

Informację o zgodności sald księgowych z saldami widniejącymi na rachunkach bankowych na dzień 31.12.2016r. przedstawiono poniżej:

Lp.	Nazwa i numer rachunku bankowego	Nr konta	Saldo konta na 31.12.2016	Dowód księgowy /ostatni w 2016 roku WB	Saldo dowodu księgowego
-----	----------------------------------	----------	---------------------------	---	-------------------------

			/w złotych/	do tego rachunku, bankowe potwierdzenie salda/	o na dzień 31.12.2016 /w złotych/
1	Rachunek bieżący 48 84930004 0000 0061 8263 0003	134-1	76 092,86	WB nr 254 z dnia 30.12.2016r. do rachunku nr 48 84930004 0000 0061 8263 0003	76 092,86
2	Rachunek pomocniczy nr 53 8493 0004 0000 0061 8263 0010	134-6	0,00	WB nr 5 z dnia 28.12.2016r. do rachunku nr 53 8493 0004 0000 0061 8263 0010	0,00
3	Rachunek pomocniczy nr 07 84930004 0000 0061 8263 0062	134-62	400,00	WB nr 8 z dnia 30.12.2016r do rachunku nr 07 84930004 0000 0061 8263 0062	400,00
4	Rachunek pomocniczy nr 77 84930004 0000 0061 8263 0063	134-63	19 129,23	WB nr 5 z dnia 08.09.2016r.	19 129,23
5	Rachunek pomocniczy nr 93 84930004 0000 0061 8263 0066	134-66	0,00	WB nr 3 z dnia 31.05.2016r. do rachunku nr 93 84930004 0000 0061 8263 0066	0,00
6	Rachunek pomocniczy nr 39 84930004 0000 0061 8263 0068	134-68	7 987 ,00	WB nr 15 z dnia 16.12.2016r. do rachunku nr 39 84930004 0000 0061 8263 0068	7 987,00
7	Rachunek pomocniczy nr 81 84930004 0000 0061 8263 0088	134-88	0,00	WB nr 2 z dnia 21.03.2017 do rachunku nr 81 84930004 0000 0061 8263 0088	0,00
8	Depozyty zablokowane nr rachunku 45 84930004 0004006182630051	134 – 51	8 000,00	Bankowe potwierdzenie salda na dzień 31.12.2016	8 000,00

9	Rachunek ZFŚS nr 64 84930004 0000 0061 8263 0006	137	3 936,23	WB nr 15 z dnia 29.12.2016 do rachunku nr 64 84930004 0000 0061 8263 0006	3 936,23
Lokaty terminowe:					
10	96 84930004 9004 0061 8263 0086	134-86	0,00	Wyciąg nr 8 za 18.08.2016r. do rachunku nr 96 84930004 9004 0061 8263 0086	0,00
11	31 84930004 9004 0061 8263 0092	134-92	35 000,00	Wyciąg nr 12 za 21.12.2016 do rachunku nr 31 84930004 9004 0061 8263 0092	35 000,00
12	04 84930004 9004 0061 8263 0093	134-93	50 000,00	Wyciąg nr 6 za 01.12.2016 do rachunku nr 04 84930004 9004 0061 8263 0093	50 000,00
13	74 84930004 9004 0061 8263 0094	134-94	0,00	Wyciąg nr 5 za 08.11.2016 do rachunku nr 74 84930004 9004 0061 8263 0094	0,00
14	47 84930004 9004 0061 8263 0095	134-95	0,00	Wyciąg nr 5 za 06.12.2016 do rachunku nr 47 84930004 9004 0061 8263 0095	0,00
15	20 84930004 9004 0061 8263 0096	134-96	0,00	Wyciąg nr 2 za 08.12.2016 do rachunku nr 20 84930004 9004 0061 8263 0096	0,00
16	90 84930004 9004 0061 8263 0097	134-97	65 000,00	Wyciąg nr 1 za 06.12.2016 do rachunku nr 90 84930004 9004 0061 8263 0097	65 000,00

17	63 84930004 9004 0061 8263 0098	134-98	20 000,00	Wyciąg nr 1 za 08.12.2016 do rachunku nr 63 84930004 9004 0061 8263 0098	20 000,00
	Ogółem		285 545,32	Stan środków pieniężnych na koniec 2016 roku	285 545,32

W wyniku sprawdzenia zgodności sald, tj. ostatnich w 2016 roku wyciągów bankowych do rachunków i bankowych potwierdzeń sald z zapisami kont księgowych służących do ewidencjonowania operacji na poszczególnym rachunku bankowym według stanu na dzień 31 grudnia 2016 roku (zgodnie z wydrukiem z ewidencji księgowej jednostki: *Obroty i salda, konta bilansowe i wynikowe za okres od 2016-12-01 do 2016-12-31* sporządzonym 01.12.2017r.) - nie stwierdzono rozbieżności.

/Dokumentacja kontrolna od str. 14 do str. 66.

2.3.Obrót gotówkowy.

W zakresie uregulowań wewnętrznych dotyczących gospodarki kasowej w jednostce obowiązuje Instrukcja kasowa będąca załącznikiem do Zarządzenia Nr 33/2008 Dyrektora Muzeum z dnia 8 sierpnia 2008 roku w sprawie wprowadzenia w Muzeum Wsi Kieleckiej w Kielcach instrukcji kasowej. Instrukcja została zmieniona:

Aneksem Nr 1 z dnia 25.11.2009 roku,
Aneksem Nr 2 z dnia 25.04.2012 roku,
Aneksem Nr 3 z dnia 15.10. 2012 roku,
Aneksem Nr 4 z dnia 06.05.2013 roku,
Aneksem Nr 5 z dnia 07.09.2015 r. (anulowano),
Aneksem Nr 6 z dnia 01.10.2015 roku,
Aneksem Nr 7 z dnia 12.10.2015 roku.

Zgodnie z informacją Głównego Księgowego i Dyrektora MWK złożoną w toku kontroli dnia 15.12.2017r. :

„W 2016 w Muzeum działały następujące punkty kasowe wg stanu na 31-12-2016r.:

1. Kasa Główna zlokalizowana w Budynku Administracyjno – Wystawienniczym w Kielcach - osoba prowadząca R [REDACTED] H [REDACTED]

2. Punkty kasowe:

- Dworek Laszczyków w Kielcach – osoba prowadząca P. S., M. L., J. Luty
- Park Etnograficzny w Tokarni – osoby prowadzące: K. S., I. S.
- Zagroda Czernikiewiczów w Bodzentynie:- osoba prowadząca M. M.
- Mauzoleum w Michniowie – osoba prowadząca K. M.

Ustalono, że w chwili obecnej kasa główna Muzeum i punkty kasowe funkcjonują cały czas w układzie opisanym w powyżej zamieszczonej informacji. Pomimo tego w Instrukcji Kasowej stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 33/2008 Dyrektora Muzeum z dnia 8 sierpnia 2008 roku, która obowiązuje na dzień przeprowadzania niniejszej kontroli, istnieją zapisy niezgodne ze stanem faktycznym, z których wynika, że kasa główna mieści się w Dworku Laszczyków i dodatkowo istnieją tylko trzy punkty kasowe (P.E. Tokarnia, Zagroda Czernikiewiczów w Bodzentynie, Pomnik Mauzoleum w Michniowie). W toku kontroli dokonano sprawdzenia zabezpieczenia pomieszczenia kasy głównej stwierdzając rozbieżności dotyczące sposobu zabezpieczenia w stosunku do zapisów w tym zakresie zawartych w Instrukcji Kasowej. W wyjaśnieniu z dnia 15.12.2017r. sporządzonym przez Głównego Księgowego i podpisanym przez Dyrektora MWK czytamy:

„W Instrukcji kasowej wprowadzonej Zarządzeniem Nr 33/2008 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z dnia 08.08.2008r. w § 1 mowa jest, że kasa Muzeum mieści się w budynku zlokalizowanym w budynku Dworku Laszczyków. Sytuacja taka miała miejsce do czasu przeniesienia administracji Muzeum do Budynku Administracyjno – Wystawienniczego w Kielcach, co miało miejsce w 2010 roku. Ponadto w instrukcji nie wszystkie sposoby zabezpieczenia pomieszczenia kasowego są aktualne na chwilę obecną (w oknach nie ma co prawda krat ale obiekt jest zabezpieczony instalacją alarmową, ponadto prowadzony jest całodobowy monitoring obiektu). Ponadto druki ścisłego zarachowania i depozyty są przechowywane nie w pomieszczeniu kasowym ale w sejfie umieszczonym u Kierownika Działu Organizacyjnego i Kadr [redacted]”

Instrukcja kasowa nie została zaktualizowana. Obecnie jest już przygotowana aktualizacja, jednak jej wprowadzenia jest wstrzymane do czasu wprowadzenia nowego regulaminu organizacyjnego Muzeum co powinno nastąpić na początku 2018 roku”.

W trakcie kontroli dnia 15.12.2017r., w godzinach: 8.30 – 8.45, Główny Księgowy jednostki - Pan Jan Deńca przeprowadził kontrolę kasy głównej w obecności Kontrolującego oraz kasjera - Pana R. H. W wyniku kontroli stwierdzono zgodność rzeczywistej

gotówki w kasie z saldem widniejącym w raporcie kasowym Nr RKB/124/2017/MWK za dzień 14.12.2017r. Protokół z przeprowadzonej kontroli kasy stanowi załącznik do niniejszego protokołu. Ponadto Kontrolujący ustalił, że kasjer – zgodnie z wymogami Instrukcji Kasowej - posiada wykaz osób upoważnionych do zatwierdzania dowodów kasowych oraz wzory podpisów tych osób.

Sprawdzono, że wszystkie osoby wykonujące obowiązki kasjera w MWK (zarówno kasy głównej, jak i punktów kasowych) złożyły pisemne oświadczenia o przyjęciu odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie.

Na podstawie przedłożonej Kontrolującym ewidencji księgowej „Obroty i salda, konta bilansowe i wynikowe, za okres od 2016-12-01 do 2016-12-31, z uwzględnieniem bufora” (wydruk z 01.12.2017) ustalono, że do wszystkich ww. punktów kasowych funkcjonują odrębne, analityczne konta księgowe:

Konto 101 – 0	Kasa MWK – Dworek Laszczyków
Konto 101 – 1	Kasa MWK – kasa główna
Konto 101 – 2	Kasa P.E. Tokarnia
Konto 101 – 3	Kasa MWK Michniów
Konto 101 – 4	Kasa MWK Bodzentyn.

Zgodność sald raportów kasowych z ewidencją księgową na dzień 31.12.2016 r.

Informację o zgodności sald kont księgowych z saldami ostatnich w roku 2016 raportów kasowych zamieszczono poniżej:

Nazwa konta księgowego	Nr konta	Saldo konta na 31.12.2016 /w złotych/	Dowód księgowy /ostatni w 2016 raport kasowy/	Saldo końcowe dowodu na dzień 31.12.2016 /w złotych/
Kasa MWK Kielce – kasa główna	101-1	0,00	Raport kasowy nr RKB/166/2016/MWK za okres od 29.12.2016 do 30.12.2016	0,00

Kasa MWK Kielce - Dworek Laszczyków	101-0	0,00	Raport kasowy RK nr 12/2016 za okres od 01 do 31.12.2016	0,00
Kasa P.E. Tokarnia	101-2	0,00	Raport kasowy nr 27/2016 za okres od 01.12.2016 do 30.12.2016	0,00
Kasa MWK Michniów	101-3	100,00	Raport kasowy nr 12/2016 za okres od 01 do 31.12.2016	100,00
Kasa MWK Bodzentyn	101-4	0,00	Raport kasowy RK nr B-12-12- 2016 Bodzentyn za okres od 01 do 30.12.2016	0,00
Ogółem saldo konta 101 KASA	101	100,00	Suma sald ww. raportów kasowych na dzień 31.12.2016r.	100,00

Na dzień 31.12.2016r. występowała zgodność środków pieniężnych zaewidencjonowanych na kontach analitycznych do konta 101 „Kasa” z wartościami wynikającymi z raportów kasowych.

Kontrola raportów kasowych.

W Instrukcji kasowej określono zasady dokumentowania obrotu kasowego, w których czytamy między innymi:

„§ 8. Obrót kasowy.

Wszystkie obroty gotówkowe powinny być udokumentowane dowodami kasowymi:

- *Wpłaty gotówkowe – własnymi przychodowymi dowodami kasowymi, tj. dowodami potwierdzenia wpłaty generowanymi z systemu informatycznego w kasie MWK – Kielce, a w pozostałych punktach kasowych dowodami kasowymi – Kasa przyjmie (KP) lub raportami z kasy fiskalnej w sytuacji jej instalacji na stanowisku kasowym*
- *Wyплаты gotówkowe – rozchodowymi dowodami kasowymi, którymi są źródłowe dowody kasowe uzasadniające wypłatę lub zastępcze własne dowody wypłat gotówki – dowodami*

wypłat KW” oraz:

„ § 8 dz. 2. Wyплаты kasowe. 1. (...) Dowody wypłat gotówkowych muszą być sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty przez głównego księgowego i Dyrektora. Faktury, rachunki stanowią podstawę do wypłaty, gdy zawierają następujące klauzule:

klauzula a) – sprawdzone pod względem merytorycznym, podpisuje z-ca dyrektora, kierownik właściwej jednostki w strukturze organizacyjnej MWK

klauzula b) – sprawdzone pod względem formalno – rachunkowym, podpisuje odpowiedzialny pracownik Działu Księgowości

klauzula c) – zatwierdzone do wypłaty – podpisuje Dyrektor Muzeum i Główny Księgowy”;

„§ 8. Dz. 2 „Wyплаты kasowe”. 10. Zrealizowane rozchodowe dowody kasowe powinny być oznaczone poprzez podanie na nich daty, numeru i pozycji raportu kasowego, pod którą wypłata została wpisana do raportu. (...)

11. Wszystkie przychodowe i rozchodowe dowody kasowe muszą być ujęte w raporcie kasowym w tym dniu, w którym dokonano wpłaty lub wypłaty. Raport kasowy sporządza kasjer na znormalizowanych drukach „Raport kasowy RK” (oraz wydruki z systemu raportów kasowych)”;

„§ 8. Dz. 4. Raport Kasowy. (...) 9. Raport kasowy sporządza i zamyka kasjer codziennie po zakończeniu operacji kasowych...”.

Kontroli poddano wybrane raporty kasowe sporządzane w miesiącu grudzień 2016 r., o numerach:

- Nr RKB/155/2016/MWK za dzień 02.12.2016r.
- Nr RKB/156/2016/MWK za dzień 07.12.2016r.
- Nr RKB/157/2016/MWK za dzień 09.12.2016r.
- Nr RKB/159/2016/MWK za dzień 14.12.2016r.
- Nr RKB/166/2016/MWK za dzień 30.12.2016r.

Ustalenie kontroli:

- w kolejnych raportach występowała ciągłość sald,
- do raportów załączono dowody źródłowe potwierdzające dokonanie operacji gotówką;
- dowody kasowe załączone do ww. raportów kasowych są oznaczone numerem i pozycją raportu,
- wypłaty gotówki z kasy dokonywano na podstawie dowodów źródłowych sprawdzonych pod względem merytorycznym, formalno - rachunkowym oraz zatwierdzonych do wypłaty przez osoby upoważnione,

- przestrzegano obowiązku bieżącego sporządzania raportów kasowych poprzez ujmowanie w nich wszystkich operacji gotówkowych po stronie przychodów i rozchodów, w dniu, w którym zostały dokonane,
- w raporcie określano treść dokonywanych operacji gotówkowych,
- odbierający gotówkę z kasy kwitowali jej odbiór podpisem, stosownie do przepisów art. 21 ust. 1 pkt 5 ustawy o rachunkowości.
- Sporządzane raporty kasowe były zamykane codziennie po dokonaniu operacji gotówkowych mających miejsce danego dnia.

/Dokumentacja kontrolna od str.67 do str. 160 /

Prawidłowość rozliczania zaliczek.

W kontrolowanym okresie czasu w Muzeum Wsi Kieleckiej obowiązywało zarządzenie Nr 54/2015 Dyrektora MWK z dnia 01.10.2015r. w sprawie procedury udzielania i rozliczania zaliczek. W zarządzeniu zapisano, że zaliczki mogą być udzielane na zrealizowanie pilnych zakupów i płatności ze środków budżetowych MWK na podstawie wniosku o zaliczkę, a rozliczenie zaliczki następuje w określonym terminie. Ponadto określono rodzaje zaliczek występujące w jednostce, mianowicie:

„§ 2. (...)”

- a) jednorazowe – udzielane dla zatrudnionych pracowników na przewidywane koszty podróży służbowych zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra Pracy i Polityki Socjalnej.*
 - b) zaliczki dla kierowników komórek merytorycznych i ich zastępców do kwoty: 300 zł na drobne bieżące zakupy materiałów i inne płatności, które nie mogą być zapłacone przelewem na konto kontrahenta. Zaliczki takie podlegają rozliczeniu na koniec każdego miesiąca z obowiązkiem zwrotu do kasy kwoty niewydatkowanej.*
 - c) w uzasadnionych przypadkach mogą być udzielone zaliczki w kwocie wyższej niż 300 zł*
- 3. Zaliczki określone w ust. 2 pkt b, udzielane są na podstawie wniosku o zaliczkę wystawionego przez kierownika komórki merytorycznej lub przez jego zastępcę, ze wskazaniem przeznaczenia zaliczki i jej wysokości. Na druku zaliczki pracownik podpisuje oświadczenie uprawniające pracodawcę do potrącenia pobranej kwoty z pobrań w przypadku nie rozliczenia zaliczki w wyznaczonym terminie.*
 - 4. Wniosek o zaliczkę podlega kontroli merytorycznej, formalno – rachunkowej i zatwierdzeniu do wypłaty oraz określony zostaje termin rozliczenia.*

5. *Nie może być wypłacona kolejna zaliczka, jeżeli występujący o zaliczkę nie rozliczył się poprzedniej.*
6. *Zaliczki mogą być opłacone gotówką lub przelewem na rachunek ogbiorky Zaliczki wypłacone gotówką podlegają ujęciu w raporcie kasowym”.*

Kontrolą objęto prawidłowość udzielenia i rozliczenia zaliczki w kwocie 300 zł przekazanej dla kierownika Działu Organizacyjno - Administracyjnego i Kadr oraz zaliczki w kwocie 500 zł wypłaconej dla kierownika Pracowni Konserwatorskiej w grudniu 2016 roku.

Udzielenie i rozliczenie zaliczki w kwocie 300 złotych.

Udzielona zaliczka dotyczy sytuacji określonej w § 2 pkt c) zarządzenia Nr 54/2015 Dyrektora MWK z dnia 01.10.2015r. w sprawie procedury udzielania i rozliczania zaliczek, w którym postanowiono, że zaliczki do kwoty 300 zł udziela się kierownikom działów lub ich zastępcom na podstawie wniosku o zaliczkę. Zaliczkę w kwocie 300 zł wypłacono dnia 07.12.2016r. Kierownikowi Działu Organizacyjno Administracyjnego i Kadr - [REDAKTED] (dowód wypłaty KWZAL/52/2016/MWK stanowiący pozycję 1 raportu nr RBK/156/2016/MWK za dzień 07.12.2016r.). Zaliczka wypłacona została na podstawie dokumentu: Wniosek o zaliczkę z dnia 07.12.2016r. W dokumencie określono przeznaczenie zaliczki: „bieżące zakupy do sekretariatu. Zakupy do kuchni socjalnej, opłata przesyłek kurierskich. Zakup kwiatów do wystroju powierzchni wystawowych w Dworcu Laszczyków” oraz wnioskowaną kwotę. Wniosek o zaliczkę został sprawdzony pod względem merytorycznym, formalno - rachunkowych i zatwierdzony do wypłaty przez upoważnione osoby. Pobierający zaliczkę oświadczył, iż otrzymał zaliczkę, rozliczy ją do dnia 30.12.2016r., a także wyraził zgodę na potrącenie kwoty nie rozliczonej zaliczki z najbliższego wynagrodzenia.

Rozliczenie zaliczki nastąpiło dnia 30.12.2016r. (pozycja 1 raportu nr RKB/166/2016/MWK za dzień 30.12.2016). Rozliczenie nastąpiło na podstawie dokumentu „Rozliczenie zaliczki pobranej dnia 07.12.2016r.”. Z dokumentu wynikało, że z pobranej zaliczki w wysokości 300 zł wydatkowano kwotę 52,98 zł. W związku z tym zaliczkobiorca zwrócił do kasy 247,02 złotych (dowód wpłaty kwoty 247,02 zł nr KPZAL/27/2017/MWK stanowiący pozycję 1 ww. raportu). Do rozliczenia zaliczki załączono dwa dokumenty źródłowe:

- opłaconą gotówką fakturę VAT nr 119/16 z dnia 21.12.2016r. - wystawioną na kwotę 38,00 zł brutto przez sprzedawcę: Artykuły Szewskie Rymarskie i Kaletnicze Irena Osuch z s. w Kielcach - za zakup dratew i igły; na odwrocie faktury Kierownik Działu

Organizacyjno – Administracyjnego i Kadr dokonał opisu przeznaczenia zakupionego towaru: „... do przygotowania korespondencji służbowej do przekazania do archiwum zakładowego (szycie, sznurowanie)”; faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym i zatwierdzona do wypłaty przez upoważnione osoby,

- opłaconą gotówką fakturę VAT nr #115420/8040/2016 z dnia 07.12.2016r. - wystawioną na kwotę 14,98 zł brutto przez sprzedawcę: CASTORAMA POLSKA Sp. z o. o. z s. w Warszawie - za zakup płynu zimowego ADIXOL – 21S; na odwrocie faktury Kierownik Działu Organizacyjno – Administracyjnego i Kadr dokonał opisu przeznaczenia zakupionego towaru: „Zakupiono do eksploatacji samochodu służbowego [REDAKTOWANE]”; faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym i zatwierdzona do wypłaty przez upoważnione osoby.

Ustalenia:

- zaliczka została wypłacona po rozliczeniu się zaliczkobiorcy z uprzednio pobranych zaliczek (ustalono na podstawie sporządzonego dnia 27.12.2017r. wydruku z ewidencji księgowej do konta 234-03 [REDAKTOWANE]),
- zaliczka została udzielona zgodnie z regulacjami wewnętrznymi /§ 2 pkt b) zarządzenia Nr 54/2015 Dyrektora MWK z dnia 01.10.2015r./, tj. kierownikowi działu MWK, do kwoty 300 zł, na podstawie wniosku o zaliczkę, w którym określono kwotę i termin rozliczenia,
- osoba pobierająca zaliczkę pokwitowała pisemnie fakt jej pobrania na wniosku o zaliczkę i na dowodzie wypłaty stanowiącym załącznik do raportu kasowego,
- zaliczka została rozliczona terminowo,
- zaliczkę rozliczono na podstawie dokumentu: Rozliczenie zaliczki, do którego załączono dowody źródłowe świadczące o poniesionych wydatkach,
- wniosek o zaliczkę oraz rozliczenie zaliczki, a także dowody źródłowe, zostały sprawdzone i zatwierdzone do wypłaty przez upoważnione osoby,
- z dowodów źródłowych wynika, że zakupiono płyn zimowy do samochodu służbowego; taki zakup nie był zgodny z przeznaczeniem pobranej zaliczki określonym na Wniosku o zaliczkę w brzmieniu: „bieżące zakupy do sekretariatu. Zakupy do kuchni socjalnej, opłata przesyłek kurierskich. Zakup kwiatów do wystroju powierzchni wystawowych w Dworcu Laszczyków”. W związku z tym w toku kontroli Kierownik Działu

Organizacyjno – Administracyjnego i Kadr złożył pisemne wyjaśnienie, w którym czytamy:

„W rozliczeniu zaliczki z dnia 07-12-2016r. udzielonej na kwotę 300,00 zł (KWZAL/52/2016/MWK) znalazła się faktura VAT nr #115420/8040/2016 z dnia 07-12-2017r. na zakup płynu zimowego ADIXOL – 21S w kwocie 14,98 zł brutto. Płyn przeznaczony był do samochodu służbowego Volkswagen Transporter nr rej. [REDACTED]. Kierowca samochodu służbowego – p. [REDACTED] zgłosił potrzebę zakupu płynu już po wystawieniu wniosku o zaliczkę, w trakcie przejazdu służbowego. Zakup był niezbędny z powodu zwiększonego w stosunku do przewidywanego zużycia płynu w pojeździe, spowodowanego złymi warunkami atmosferycznymi w tym dniu.

Zakup został dokonany w trybie pilnym, bez procedury pobrania dodatkowej zaliczki w celu zapewnienia prawidłowej eksploatacji pojazdu, a przede wszystkim bezpieczeństwa przewożonych osób. Jako osoba sprawująca nadzór nad pracą kierowców i gospodarką transportową dokonałam opisu merytorycznego faktury”.

Udzielenie i rozliczenie zaliczki w kwocie 500 złotych.

Udzielona zaliczka dotyczy sytuacji określonej w § 2 pkt b i c) zarządzenia Nr 54/2015 Dyrektora MWK z dnia 01.10.2015r. w sprawie procedury udzielania i rozliczania zaliczek, w którym postanowiono, że „w uzasadnionych przypadkach mogą być udzielone zaliczki w kwocie wyższej niż 300 zł”. Zaliczkę w kwocie 500 zł wypłacono dnia 09.12.2016r. Kierownikowi Pracowni Konserwatorskiej - [REDACTED] (dowód wypłaty KWZAL/53/2016/MWK stanowiący pozycję 2 raportu nr RBK/157/2016/MWK za dzień 09.12.2016r.). Zaliczka została wypłacona w dniu 09.12.2016r. na podstawie dokumentu: Wniosek o zaliczkę z dnia 05.12.2016r. W dokumencie określono przeznaczenie zaliczki: „zakupy materiałów do wykonania stroików” oraz wnioskowaną kwotę. Wniosek o zaliczkę został sprawdzony pod względem merytorycznym, formalno - rachunkowych i zatwierdzony do wypłaty przez upoważnione osoby. Pobierający zaliczkę oświadczył, iż otrzymał zaliczkę, rozliczy ją do dnia 23.12.2016r., a także wyraził zgodę na potrącenie kwoty nie rozliczonej zaliczki z najbliższego wynagrodzenia.

Rozliczenie zaliczki nastąpiło dnia 14.12.2016r. (pozycja 2 raportu nr RBK/159/2016/MWK za dzień 14.12.2016). Rozliczenie nastąpiło na podstawie dokumentu „Rozliczenie zaliczki pobranej dnia 09.12.2016r.”. Z dokumentu wynikało, że wydatkowano kwotę 504,43 zł, czyli

więcej o 4,43 zł od wartości pobranej zaliczki. W związku z tym zaliczkobiorca otrzymał z kasy 4,43 złotych (dowód wypłaty kwoty 4,43 zł nr KWZAL/54/2016/MWK stanowiący pozycję 2 ww. raportu). Do rozliczenia zaliczki załączono dokument źródłowy:

- opłaconą gotówką fakturę VAT nr FV/16/6463/SZT z dnia 12.12.2016r. - wystawioną na kwotę 504,43 zł brutto przez sprzedawcę: Zakład Handlowy IRYS Stanisław Rorat z s. w Lubojnie - za materiałów do wykonania stroików; na odwrocie faktury Kierownik Pracownik Konserwatorskiej dokonał opisu przeznaczenia zakupionego towaru: *Materiały niezbędne do wykonania 10 sztuk stroików świątecznych*"; faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym i zatwierdzona do wypłaty przez upoważnione osoby,

Ustalenia:

- zaliczka została wypłacona po rozliczeniu się zaliczkobiorcy z uprzednio pobranych zaliczek (ustalono na podstawie sporządzonego dnia 27.12.2017r. wydruku z ewidencji księgowej do konta 234-03 [REDACTED]),
- zaliczka została udzielona zgodnie z regulacjami wewnętrznymi (§ 2 pkt b i c) zarządzenia Nr 54/2015 Dyrektora MWK z dnia 01.10.2015r.), tj. kierownikowi działu MWK, na podstawie wniosku o zaliczkę, w którym określono kwotę i termin rozliczenia; zaliczkę wypłacono w kwocie wyższej niż 300 zł, co uzasadniał przewidywany koszt wykonania stroików (zgodnie z fakturą zakup opiewał na 504,43 zł),
- osoba pobierająca zaliczkę pokwitowała pisemnie fakt jej pobrania na wniosku o zaliczkę i na dowodzie wypłaty stanowiącym załącznik do raportu kasowego,
- zaliczka została rozliczona terminowo,
- zaliczkę rozliczono na podstawie dokumentu: Rozliczenie zaliczki, do którego załączono dowody źródłowe świadczące o poniesionych wydatkach,
- wniosek o zaliczkę oraz rozliczenie zaliczki, a także dowody źródłowe, zostały sprawdzone i zatwierdzone do wypłaty przez upoważnione osoby,
- zaliczkę wydatkowano zgodnie z przeznaczeniem.

/Dokumentacja kontrolna od str. 161 do str. 169 /

3. Prawidłowość gromadzenia dochodów jednostki. (kontrolował: Kazimierz Majcherczyk).

Na podstawie ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406), podstawą gospodarki finansowej instytucji kultury jest plan finansowy ustalony przez dyrektora, z zachowaniem wysokości

dotacji organizatora. Instytucja kultury sporządza plan finansowy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, 1948, 1984 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 60 i 191). Instytucja kultury pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.

Przychodami instytucji kultury są przychody z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego, przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych, dotacje podmiotowe i celowe z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł.

Organizator przekazuje instytucji kultury środki finansowe w formie dotacji:

- podmiotowej na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów;
- celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji;
- celowej na realizację wskazanych zadań i programów.

Plan finansowy i jego realizacja w 2016 roku.

Departament Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki wykonując Uchwałę Nr XIX/276/15 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 29 grudnia 2015 roku w sprawie uchwalenia budżetu Województwa Świętokrzyskiego na 2016 rok przekazał jednostce wielkości kwot planu finansowego uchwalone na 2016 r. Powyższe przekazano pismem nr EKST.VI.3021.1.2016.k. z dnia 07.01.2016 r., z prośbą o opracowanie szczegółowego planu finansowego w wielkościach dostosowanych do podanych w załączniku do wyżej cytowanego pisma. W poniższej tabeli przedstawiono plan i wykonanie przychodów w okresie obrachunkowym 2016 roku w Muzeum Wsi Kieleckiej.

Wykaz wykonania planu finansowego jednostki w okresie obrachunkowym 2016 roku w zakresie przychodów.

L.p	Wyszczególnienie	Plan na 1.01. 2016 r	Zwiększenia /zmniejszen.	Plan na 31.12. 2016 r	Wykonanie na 31.12.2016 r.	% Kol. 6/5
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
I.	Przychody na działalność podstawową	5 995 883,00	-271 466,00	5 724 417,00	5 646 020,93	98,6
1.	Dotacje na działalność	3 989 250,00	25 000,00	4 014 250,00	4 014 250,00	100,0

	statutową					
	a) ze środków budżetu województwa	3 899 250,00	15 000,00	3 914 250,00	3 914 250,00	100,0
	b) z innych jst.					
	c) ze środków budż. państwa	90 000,00	10 000,00	100 000,00	100 000,00	100,0
2.	Dotacje na wskazane działania	538 133,00	-296 466,00	241 667,00	305 783,60	126,5
	a) ze środków budżetu województwa		200 000,00	200 000,00	199 450,00	99,7
	b) z innych jst.					
	c) ze środków budż. państwa	380 451,00	-380 451,00	0,00	73 000,00	
	d) z innych źródeł	157 682,00	-116 015,00	41 667,00	33 333,60	80,0
3.	Przychody ze świadczonych usług	1 216 000,00		1 216 000,00	1 056 280,24	86,9
4.	Przychody z najmu i dzierżawy, reklam	252 500,00		252 500,00	269 707,09	106,8
II.	Przychody finansowe	300,00		300,00	2 148,76	716,3
III.	Zmiana stanu produktów	1 000,00		1 000,00	454,56	45,5
IV.	Pozostałe przychody operacyjne	1 062 700,00		1 062 700,00	1 083 028,22	101,9
1.	ze sprzedaży składników majątkowych	0,00	0,00	0,00	2 652,78	

2.	Pozostałe przychody operacyjne	62 700,00		62 700,00	150 338,51	239,8
3.	równowartość odpisów amortyzacyjnych od majątku trwałego otrzymanego nieodpłatnie lub sfinansowanego z obcych środków pieniężnych	1 000 000,00		1 000 000,00	930 036,93	93,0
	Przychody ogółem	7 059 883,00	-271 466,00	6 788 417,00	6 731 652,47	99,2

**W poniższej tabeli przedstawiono w szczegółowym układzie osiągnięte
przychody w 2016 r.**

Numer konta	Nazwa konta	Saldo Ma
701	PRZYCHODY ZE SPRZED. USŁUG STATUTOWYCH	754 772,55
701-1	Opłaty za wstęp do muzeów	589 001,28
701-1-1	Bilety wstępu do Parku Etnograficznego w Tokarni	579 387,98
701-1-2	Bilety wstępu do Dworku Laszczyków - Kielce	3 525,37
701-1-4	Bilety wstępu do Zagrody Czernikiewiczów	6 087,93
701-2	Opłaty za pozostałą działalność usługową	82 250,96
701-2-0	Opłaty za wstęp na lekcje muzealne	67 715,53
701-2-1	Fotografowanie i filmowanie zbiorów muzealnych	8 444,44
701-2-2	Użyczanie muzealiów w tym: strojów ludowych	40,65
701-2-3	Pozostałe usługi realizowane przez prac.MWK	1 000,00

701-2-8	Przychody pozostałe	5 050,34
701-5	Przychody z tytułu imprez cyklicznych i folkloryst	83 520,31
701-5-1	Dofinansowanie imprez	75 065,04
701-5-2	Przychody z wynajmu terenu	8 048,77
701-5-3	Przychody z wynajmu obiektów	406,50
702	SPRZEDAŻ POZOSTAŁYCH USŁUG	109 178,67
702-01	Przychody z prowadzenia karczmy	24 808,65
702-02	Przychody z wynajmu pokoi gościnnych	44 899,32
702-02-1	Wynajem pokoi - Ośmiorak z Rudy Pilczyckiej	41 879,63
702-02-2	Parking - Ośmiorak z Rudy Pilczyckiej	1 804,87
702-02-3	Catering - Ośmiorak z Rudy Pilczyckiej	1 214,82
702-05	Przychody z wynajmu terenu P.E.	9 650,39
702-06	Przychody z refakturowania kosztów	7 481,89
702-09	Pozostała sprzedaż	11 307,12
702-10	Przychody z wynajmu obiektu na cele mieszkaniowe	1 440,00
702-11	Przychody z realizacji Projektu - Projekt nr 33	9 591,30
702-11-2	Przychody z tyt. refakturowania kosztów	9 591,30
703	PRZYCHODY ZE SPRZEDAŻY IMPR. ZLECONYCH	282 368,27
703-01	Sprzedaż paragonowa 2016 r.	9 875,04
703-01-01	Bilety wstępu	1 707,41
703-01-02	Catering	6 354,63
703-01-03	Pozostałe	1 813,00
703-02	Impreza wesele [REDACTED]	1 364,63
703-02-01	Bilety wstępu	537,04
703-02-02	Catering	412,96
703-02-03	Pozostałe	414,63
703-03	Dom Klultury Zameczek	546,15
703-03-01	Bilety wstępu	151,84
703-03-02	Catering	0,00
703-03-03	Pozostałe	394,31

703-04	MOW TRAVEL M.Węgrzyn	1 446,30
703-04-01	Bilety wstępu	316,67
703-04-02	Catering	981,48
703-04-03	Pozostałe	148,15
703-05	Impreza -Województwo Świętokrzyskie	541,67
703-05-02	Catering	541,67
703-06	Imp.zlecona-Orange Events Katarzyna Skoczyńska	45 895,00
703-06-03	Pozostałe	45 895,00
703-07	Impreza komunijna dn.21.05.2016r.	3 177,06
703-07-02	Catering	2 851,86
703-07-03	Pozostałe	325,20
703-08	Impreza Chrzcziny-[REDACTED]- 04/FK/2016	5 185,36
703-08-01	Bilety wstępu	266,67
703-08-02	Catering	3 333,33
703-08-03	Pozostałe	1 585,36
703-09	Impreza-Pinik Mleczny-Krajowa Rada Izb Rolniczych	2 032,52
703-09-03	Pozostałe	2 032,52
703-10	Warsztaty foto T.Hendzelek 10-12-06.2016	2 104,34
703-10-03	Pozostałe	715,45
703-10-04	Usługa hotelowa	1 388,89
703-11	Powiatowy Zjazd Delegatów PSL	813,01
703-11-03	Pozostałe	813,01
703-12	Organizacja szkolenia PE -Gmina Szczucin	2 681,12
703-12-01	Bilety wstępu	355,56
703-12-02	Catering	2 162,96
703-12-03	Pozostałe	162,60
703-13	Impreza [REDACTED] 25.06.2016	813,01
703-13-03	Pozostałe	813,01
703-14	Impreza Województwo Świętokrzyskie	9 159,89
703-14-02	Catering	9 159,89

703-15	MOW TRAVEL M.Węgrzyn	1 098,15
703-15-01	Bilety wstępu	227,78
703-15-02	Catering	870,37
703-16	Impreza Stowarzyszenie "Szansa"	849,46
703-16-01	Bilety wstępu	116,67
703-16-02	Catering	488,89
703-16-03	Pozostałe	243,90
703-17	Impreza [REDACTED] 08.07.2016	47 852,13
703-17-03	Organizacja pikniku dn.08.07.2016r.	47 852,13
703-18	Zwiedzanie Promenada 08.08.2016	422,22
703-18-01	Bilety wstępu	422,22
703-20	Usługi gastronomiczne 15%	29 520,43
703-21	Impreza wesele [REDACTED] 16.07.2016r.	6 481,48
703-21-02	Catering	6 481,48
703-22	Impreza-Wesele [REDACTED]	9 602,15
703-22-01	Bilety wstępu	303,70
703-22-02	Catering	8 680,56
703-22-03	Pozostałe	617,89
703-23	Impreza-Wesele [REDACTED]	16 450,43
703-23-01	Bilety wstępu	577,78
703-23-02	Catering	15 465,74
703-23-03	Pozostałe	406,91
703-24	Impreza-Wesele [REDACTED] 13.08.2016r.	45 612,33
703-24-01	Bilety wstępu	1 392,59
703-24-02	Catering	42 268,52
703-24-03	Pozostałe	1 951,22
703-25	Impreza Województwo Świętokrzyskie 09.09.2016r.	15 975,12
703-25-02	Catering	11 828,78
703-25-03	Pozostałe	4 146,34
703-26	Impreza-Stowarzyszenie Tradycja i Nowoczesność	1 138,21

703-26-02	Catering	1 138,21
703-28	Impreza BUDMAR	1 639,27
703-28-02	Catering	1 395,37
703-28-03	Pozostałe	243,90
703-29	Impreza Świętokrzyskie Zrzeszenie LZS	406,50
703-29-03	Pozostałe	406,50
703-30	Impreza Litwin Junior-27/FK/2016	1 932,41
703-30-01	Bilety wstępu	358,34
703-30-02	Catering	1 574,07
703-31	Avena s.c imp. ww dniu 30.06.2016R.	721,29
703-31-01	Bilety wstępu	72,22
703-31-02	Catering	417,59
703-31-03	Pozostałe	231,48
703-32	Impreza LIOGAM-25/DS/2016	4 886,63
703-32-01	Bilety wstępu	555,56
703-32-02	Catering	3 981,48
703-32-03	Pozostałe	349,59
703-33	Impreza JAN-POL -26/DS/2016	2 014,82
703-33-01	Bilety wstępu	355,56
703-33-02	Catering	1 659,26
703-34	Impreza CKZiS Skarż.Kamien.-23/FK/2016	264,81
703-34-01	Bilety wstępu	144,44
703-34-02	Catering	120,37
703-35	Impreza nr 28/FK/2016-Urząd Marszałkowski	648,15
703-35-02	Catering	648,15
703-37	Impreza- Gim.Publicz.im.JPII w Sobkowie-24FK/2016	713,03
703-37-01	Bilety wstępu	222,22
703-37-02	Catering	437,96
703-37-03	Pozostałe	52,85
703-38	Impreza Wieczór Panieński-22/FK/2016	397,92
703-38-02	Catering	129,63
703-38-03	Pozostałe	268,29

703-39	Impreza Gimnazjum Nazaret	716,67
703-39-02	Catering	716,67
703-40	Impreza JAN-POL-33/DS/2016	611,29
703-40-01	Bilety wstępu	192,59
703-40-03	Pozostałe	418,70
703-41	Impreza Nr 34/FK/2016 Hotel Stodółka	351,40
703-41-01	Bilety wstępu	148,15
703-41-03	Pozostałe	203,25
703-58	Impreza zl.-Jan-POL Nr 32/DS/2016	500,18
703-58-01	Bilety wstępu	81,48
703-58-03	Pozostałe	418,70
703-65	JAN-POL Incoming-impieza w dniu 30.05.2016	1 444,44
703-65-02	Catering	1 444,44
703-70	Dipol Sp.J.	4 384,10
703-70-01	Bilety wstępu	933,33
703-70-02	Catering	3 129,63
703-70-03	Pozostałe	321,14
705	PRZYCHODY Z REALIZ. PROJEKTU - PROJEKT NR 32	160 528,42
705-01	Przychody z tyt. usług parkingowych	9 739,84
705-02	Przychody Centrum Dydaktyczno-Konferencyjne	149 114,53
705-02-1	Przychody z najmu	88 196,87
705-02-2	Przychody z tyt. refakturowania kosztów	60 803,68
705-02-3	Przychody pozostałe	113,98
705-03	Przychody pozostałe	1 674,05
730	PRZYCHODY ZE SPRZEDAŻY TOWARÓW	19 237,57
730-01	Sprzedaż wydawnictw - Kielce	1 582,36
730-02	Sprzedaż wydawnictw - Tokarnia	13 103,36
730-03	Sprzedaż wydawnictw -Michniów	2 897,88
730-04	Sprzedaż wydawnictw-Bodzentyn	39,25
730-05	Kiermaszowa sprzedaż wydawnictw i towarów hand.	1 614,72

740	DOTACJE PODMIOTOWE	4 014 250,00
740-01	Dotacje na działalność bieżącą od organizatora	3 914 250,00
740-02	Dotacje na bieżącą działalność - Min.Rolnictwa	100 000,00
741	DOTACJE BUDŻETOWE CELOWE NA ZADANIA BIEŻĄCE	314 117,00
741-01	Dotacja MKiDN - Konserwacja pokryć dachowych	73 000,00
741-02	Dotacja cel. UMWS "Prace remont.- konserw.obiekt.PE"	99 450,00
741-07	Dotacja Projekt SPPW um.3/SPPW/I/2016/SIK	41 667,00
741-08	Dot.UMWS-"Prace remont.konserw.obiektów MWK"	100 000,00
750	PRZYCHODY FINANSOWE	2 148,76
760	POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE	493 439,38
760-0	Pozostałe przych.oper, darowiz., odszkod., loteria	113 705,24
760-1	Pozostałe przych.oper. - eksponaty	3 202,10
760-11	Dotacja do majątku trwałego	10 900,00
760-13	Dotacja do maj. trw. MKiDzN	37 385,04
760-13-1	Dotacja do majątku trwałego	37 385,04
760-14	Darowizna środków trwałych	26 009,89
760-14-1	Darowizna od [REDACTED]	3 020,00
760-14-2	Darowizna nieruchomości budyn i budowle - Michniów	22 689,89
760-14-3	Darowizna od [REDACTED] [REDACTED]	300,00
760-15	Dotacja do maj. trw.	79 874,30
760-15-1	Dotacja MKiDN - Projekt "Piotr Gan - Kolberg..."	1 357,60
760-15-10	Dofinas. ze śr. prewencyjnych TUW	411,10
760-15-11	Dotacja Woj. Świątok. z 2015 r. - Oczyszczalnia	1 350,00
760-15-2	Dotacja MKiDN - Projekt "Stworzenie sieci	32 402,54

	WIFI..."	
760-15-3	Dotacja Woj. Świętok - Projekt "Stworzenie sieci	10 825,20
760-15-4	Dotacja Woj. Świętok - Projekt Z szafy prababci..	1 136,04
760-15-5	Dotacja Woj. Świętok - Wykonanie odgromień...	5 000,00
760-15-6	Dotacja Woj. Świętok. - Maneż drewniany	3 383,12
760-15-7	Dotacja Woj. Świętok. z 2008 r. Uchwała 729/08	10 267,61
760-15-8	Dotacja Woj. Świętok. z 2007 r. Chałupa z Klonowa	4 451,23
760-15-9	Dotacja Woj. Świętok. z 2009 r. Uchwała 1482/09	9 289,86
760-16	Dotacja do majątku trwałego	132 116,20
760-16-1	Dotacja MKiDN Um. nr 3896/10/FPK/DEK	58 943,04
760-16-2	Dotacja celowa Woj. Świętokrzyskie - 2010 r.	66 750,56
760-16-3	Dotacja celowa Woj. Świętokrzyskie - 2009 r.	6 422,60
760-19	Nadwyżki inwentaryzacyjne aktywów trwałych	400,00
760-3	Dotacja do majątku trwałego i wyposażenia	11 455,77
760-4	Przychody ze zbycia aktywów trwałych	2 652,78
760-7	Dopłaty obszarowe ARiMR	16 254,74
760-8	Dotacja do maj trw Woj. Świętok. Um z dn. 28.06.13	24 939,73
760-9	Dotacja do majątku trwałego	34 543,59
760-9-1	Dotacja do maj trw Woj. Świętok. Um z dn. 28.06.13	27 649,73
760-9-2	Dotacja do maj trw WFOŚiGW Um 195/13 z dn.27.11.13	6 893,86
762	POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE - PROJEKT NR 32	530 187,16
762-1	Dofinansowanie ze środków europejskich	404 504,05
762-2	Dofinansowanie Budżet Województwa 2014	11 190,06

762-3	Dofinansowanie Budżet Województwa 2008-2011	89 935,97
762-4	Dotacja celowa Woj. Świętokrzyskie pozostała	24 557,08
763	POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE - PROJEKT NR 33	68 635,14
763-1	Dofinansowanie ze środków europejskich	44 167,08
763-2	Dotacja celowa - Budżet Województwa	14 660,78
763-3	Dotacja celowa - Budżet Państwa	9 807,28
790	OBROTY WEWNĘTRZNE (ZAPIS USZCZELNIAJĄCY)	2 581,93

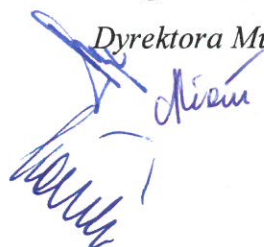
Poddano sprawdzeniu : cennik usług statutowych w Muzeum Wsi Kieleckiej na opłaty i usługi świadczone przez Muzeum Wsi Kieleckiej, który wprowadzono Zarządzeniem Nr 13/2014 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z dnia 10 kwietnia 2014 r., w sprawie nowego cennika opłat za wstęp do obiektów zabytkowych i świadczenia usług oraz zasad i opłat za korzystanie ze zbiorów w Muzeum Wsi Kieleckiej wraz z aneksami nr 1 i 2.

Zarządzenie zawiera:

- Załącznik nr 1 w którym ujęto opłaty za wstęp do obiektów zabytkowych i świadczone usługi oraz zasady i opłaty za korzystanie ze zbiorów w Muzeum Wsi Kieleckiej.
- Załącznik nr 2 – Zasady korzystania i opłaty za usługi świadczone przez Muzeum Wsi Kieleckiej dla pracowników Muzeum oraz członków Rady Muzeum i Towarzystwa Przyjaciół MWK (na podstawie wewnętrznej kalkulacji kosztów).
- Załącznik nr 3 – kserokopia Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 czerwca 2008 r., w sprawie określenia grup osób, którym przysługuje ulga w opłacie lub zwolnienie z opłaty za wstęp do muzeów państwowych, oraz rodzajów dokumentów potwierdzających ich uprawnienia.

Zarządzeniem Nr 12/2013 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z dnia 28 marca 2013 r. w sprawie procedury świadczenia odpłatnych i nieodpłatnych usług przez Muzeum Wsi Kieleckiej. Uwagi do treści zapisów zawartych w ww. zarządzeniu.

W §1 zapisano „Muzeum Wsi Kieleckiej, zwane dalej Muzeum może świadczyć odpłatne usługi. Zasady świadczenia usług, ich zakres oraz opłaty reguluje odrębne zarządzenia Dyrektora Muzeum.”. Brak zapisu jakie to zarządzenie.




W §2 pkt.1 zapisano: „Muzeum może odmówić zgody na wykonanie usługi, ustalić inne warunki odpłatności niż przewidziane w cenniku, ustalić opłatę ulgową lub zwolnić z opłaty.”. Brak kryteriów i norm prawnych dotyczących ww. postępowania. Kto kiedy i na jakiej podstawie może decydować o wyżej przedstawionym uregulowaniu .

W §2 pkt. 2. Zapisano: „ W przypadkach nieuregulowanych cennikiem warunki świadczenia usług i odpłatności są określone umowami zawieranymi w konkretnych przypadkach według zasad określonych w Instrukcji organizacji i techniki obsługi imprez, która stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.”.

W § 3pkt 1. zapisano: „Dopuszcza się negocjowanie cen za oferowane usługi.”. natomiast w §3 pkt 2. zapisano: „Osobami upoważnionymi do prowadzenia negocjacji z zachowaniem należytej staranności i ochrony interesów muzeum są Kierownik Parku Etnograficznego, Kierownik Działu Promocji i Marketingu oraz pracownicy Sekcji Obsługi Ruchu Turystycznego.”. Brak unormowań wewnętrznych dotyczących procedury ustalającej prowadzenie negocjacji z dokładnie określonym zakresem co do możliwości stosowania progu wielkości marż i upustów. W tej sprawie w dokumentacji znajdującej się w jednostce jest jedno pełnomocnictwo udzielone przez Janusza Karpińskiego dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej [REDAKTOWANE] pracownikowi jednostki zatrudnionemu na stanowisku Kierownika Sekcji Organizacji Imprez, upoważniające „do podejmowania działań w moim imieniu w zakresie tworzenia, podpisywania i przysyłania ofert handlowych związanych z organizacją imprez na terenie Parku Etnograficznego w Tokarni.”. Z powyższej treści wynika, że pełnomocnictwo dotyczyło tylko tworzenia i przysyłania podpisanych przez Pana F. K. [REDAKTOWANE] ofert. Nie wykazuje ono upoważnienia do prowadzenia negocjacji cenowych i ustalenia kwoty wartości za zorganizowanie przez jednostkę imprezy. Ustalenia wyliczenia kwoty wartości imprezy nie podlegały zatwierdzeniu przez dyrektora i głównego księgowego jednostki.

W § 4 pkt 1., zapisano: „Pracownicy odpowiadający za działalność właściwych komórek organizacyjnych Muzeum udzielają informacji o usługach i cenniku oraz zajmują się stroną organizacyjną realizacji zleceń. Pkt 2. Odpowiedzialny merytorycznie pracownik Muzeum przyjmuje pisemne zlecenie wykonania usługi. Zlecenie musi zawierać dane identyfikujące zamawiającego, informacje o celu i sposobie wykorzystania zamówienia usług, zobowiązanie do wpłacenia należności za usługę do kasy Muzeum.”.

Uwagi: Brak zapisu, które komórki zgodnie z regulaminem organizacyjnym są komórkami właściwymi do realizacji zamówienia. Brak zapisu która komórka dokonuje przyjęcia zamówienia na organizację imprezy. Brak na zamówieniu daty wpływu i dekretacji

informującej nadanie sposobu załatwienia sprawy. Kontrolujący otrzymał trzy wykazy imprez zleconych z Działu Promocji i Marketingu w układzie tabelarycznym. (Pierwszy zawierający następujące tytuły kolumn: sprawa; data wydarzenia; numer imprezy – zapisy w 35 pozycjach. Drugi zawierający kolumny o nazwach: Przedmiot; przedmiot umowy; data zawarcia umowy; kwota; - zapisy w 16 pozycjach. Trzeci zawierający zapisy tytuły kolumn: sprawa; data wydarzenia; nr imprezy; - zapisy w 12 pozycjach ujmujące odbyte wesela.

Poddano zbadaniu imprezę Nr 22/FK/2016 o nazwie „**Wieczór paniński**”, zleceniodawca [REDAKTOWANE]. Brak adresu zleceniodawcy – klienta. Data imprezy 24-25.09.2016 r., godz. 17⁰⁰. Pracownik odpowiedzialny za organizację imprezy F[REDAKTOWANE] K[REDAKTOWANE]. W teczce (zbiorniku) dotyczącym tej imprezy kolejnym dokumentem jest formularz zamówienia imprezy. Uwagi dotyczące tego dokumentu:

- brak daty sporządzenia formularza i daty przyjęcia zamówienia przez Muzeum,
- brak adresu zleceniodawcy,
- brak określenia czy zamawiający ma za wykonaną usługę otrzymać fakturę,
- brak w punkcie 3. Dane dotyczące kosztów imprezy, niewypełniony koszt imprezy, pozycja zaliczka/ zadatek, płatne dnia.
- brak podpisu osoby przyjmującej zgłoszenie.

Powyższy dokument nie jest zleceniem sporządzonym na formularzu przyjętym w Zarządzeniu Nr 12/2013 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z dnia 28 marca 2013 r. w sprawie procedury świadczenia odpłatnych i nieodpłatnych usług przez Muzeum Wsi Kieleckiej. (Załącznik nr 2).

W dokumentacji tej brak dowodu stwierdzającego przyjęcie imprezy do realizacji z podaniem zakresu usług i ich wartości jaką zleceniodawca ma otrzymać. Brak sporządzonej i zawartej umowy dla tej imprezy (Załącznik nr 5 do Zarządzenia Nr 12/2013 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej) ze zleceniodawcą wymaganą (zapis w punkcie 1. Warunki uczestnictwa i zasady zamawiania imprez zleconych (Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 12/2013 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej). Nie została również uregulowana należność tytułem rezerwacji najpóźniej do 10 dni przed terminem imprezy.

Przedstawiono kalkulację imprezy zleconej dla: Wieczór paniński. W Parku Etnograficznym w Tokarni. Nie wpisano daty. Ilość uczestników 11.

W przyjętym wzorze „Kalkulacja imprezy zleconej (Załącznik nr 6 do Zarządzenia Nr 12/2013 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej) zostały wyszczególnione koszty bezpośrednie do

których należą:



40

1. bilety wstępu,
2. usługi przewodnickie,
3. udostępnienie terenu,
4. kabiny TOI TOI
5. dyżur elektryka,
6. sprzątanie terenu,
7. usługi catering,
8. dodatkowe usługi
9. ochrona.

W sporządzonej kalkulacji w wyszczególnieniu kosztów bezpośrednich wykazano:

- | | |
|---------------------|-----------|
| 1. catering - | 140,00 zł |
| 2. wynajem – maneża | 200,00 zł |
| 3. ognisko – | 130,00 zł |
| 4. nocleg – | 460,00 zł |

Razem 930,00 zł

Brak czytelnego zapisu kto sporządził tą kalkulację. Zatwierdził Kierownik Sekcji Organizacji Imprez [REDACTED] Brak zapisu w normach wewnętrznych kto jest upoważniony do zatwierdzania kalkulacji. Zgodnie z przedstawionym kontrolującemu pełnomocnictwem udzielonym Panu F [REDACTED] K [REDACTED] zatrudnionemu w Muzeum Wsi Kieleckiej na stanowisku Kierownika Sekcji Organizacji Imprez przez dyrektora Muzeum, posiada on tylko pełnomocnictwo w zakresie tworzenia podpisywania i przesyłania ofert handlowych związanych z organizacją imprez na terenie Parku Etnograficznego w Tokarni.

Kolejnym dokumentem jest protokół negocjacji, zawierający:

- datę prowadzenia negocjacji zapis 21.09.2016 r,
- Przedstawiciele zamawiającego – F [REDACTED] K [REDACTED]
- Przedstawiciel wykonawcy J [REDACTED] I [REDACTED]
- Przebieg negocjacji: „ P. F [REDACTED] K [REDACTED] wskazała, że przedmiotem negocjacji będzie przygotowanie i dostarczenie posiłków regionalnych dla organizacji imprezy w dniu 24/25.09.2016 zleconej od [REDACTED] 22/FK/2016. Posiłki muszą być zgodne z menu określonym w przesłanym zleceniu w dniu 21.09.2016.”. W przedstawionej dokumentacji brak zlecenia określającego dokładnie menu. Nie zostało ono opisane w protokole z negocjacji. Zawarto ustalenia końcowe tj. cenę w wysokości 140,00zł. Strony dokonujące negocjacji podpisały protokół: -ze strony zamawiającego [REDACTED] – Kierownik Sekcji

organizacji Imprez, ze strony wykonawcy „JGD” Łączkiewicz Miedzianka 20a, 26-060 Chęciny. Wykonawcą jest jak wykazano w podpisie „JGD” Łączkiewicz Miedzianka 20a, 26-060 Chęciny. A nie [REDACTED]

Brak potwierdzenia zapłaty od zleceniodawcy [REDACTED]

W dokumentacji znajduje się Faktura nr: 51/09/2016 z datą wystawienia 29-09-2016 wpłynęła 2016-10-03. od „JGD” Łączkiewicz Miedzianka 20a, 26-060 Chęciny na kwotę brutto 140,00 zł. Nie wykazano, że jest to faktura VAT. Dowód wpłaty od „JGD” Łączkiewicz Miedzianka 20a, 26-060 Chęciny.

Poddano sprawdzeniu następujące imprezy w zakresie zawarcia umowy na imprezę..

Lp.	Nazwa imprezy	Czy zawarto umowę	Uwagi
1	18/FK/2016	Zawarta umowa 29.06.2016.	
2	22/FK/2016	Brak umowy.	
3	25/FK/2016	Brak umowy.	
4	27/FK/2016	Brak umowy.	
5	46/FK/2016	Brak umowy.	
6	LZS Kielce	Brak umowy.	

Negocjacje dotyczą tylko cen cateringu

Wykaz dokonanych wpłat za odbyte imprezy w wybranej losowo próbie.

Lp	Nazwa imprezy	Data- termin odbytej imprezy	Dowód zapłaty/ kwota	Termin zapłaty	Data wpłaty.	Uwagi
1	18/FK/2016	21.05.2016	Faktura T-II/274/07/2016 26.695,95 zł Faktura T-I/151/07/2016 32.162,17 zł	06.07.2016 11.08.2016	06.07.2016 01.08.2016	Wyciąg bankowy 132 Wyciąg bankowy 150
2	22/FK/2016	24-25.09.2016	paragon 8772 930,00zł	25.09.2016	24.09.2016	Sprzedaż gotówkowa
3	25/DS/2016	23.09.2016	Faktura T-II/352/09/2016 5330,00zł	23.09.2016	21.09.2016	Wyciąg bankowy 186

4	27/FK/2016	27.09.2016	Faktura FA/MWK/1/10/2016 2187,00zł	11.10.2016	12.10.2016	Wyciąg bankowy 201
5	46/FK/2015	20.01.2016	Faktura T-II/02/01/2016 729,00zł	20.01.2016	20.01.2016	Sprzedaż gotówkowa
6	LZS Kielce	16.09.2016	Faktura T-II/348/09/2016 500,00zł	16.09.2016	16.09.2016	Sprzedaż gotówkowa

Uwagi do pozycji 1. WEFK-08 Wesele

Złożone zamówienie (na Formularzu zamówienia imprezy) nie zawiera zapisu czy zamawiający ma mieć wystawioną za wykonaną usługę fakturę. Nie są wypełnione zawarte w Formularzu zamówienia imprezy dane dotyczące kosztów imprezy tj.:

- koszt imprezy,
- zaliczka/ zadatek w kwocie,
- płatne do dnia,
- tytułem,
- inne/uwagi,

Brak podpisu osoby przyjmującej zgłoszenie, podpis osoby zamawiającej. Formularz nie zawiera zapisu wpływu do MWK w Kielcach. Nie opatrzony jest również datą jego sporządzenia. Na stronie tytułowej widnieje odręczny zapis „Rezygnacja”.

W dokumentacji imprezy znajduje się korespondencja mailowa datowana 2017-07-18 w której zamawiający zwraca się o zwrot wpłaconej kwoty pisząc „*W związku z tym że w Spichlerzu w Muzeum w Tokarni nie odbyła się impreza 24 czerwca b.r. z przyczyn niezależnych od nas, uprzejmie proszę o zwrot zaliczki która została wpłacona w kwocie 1 000zł za wynajem sali.*” z podaniem numeru rachunku bankowego na który należy zwrócić ww. kwota. Brak w przedstawionej dokumentacji zapisu informującego o przyjęciu i zwrocie gotówki, oraz o przyczynie nie odbycia imprezy.

Uwagi do imprezy WEFK-15 Wesele, ślub, poprawiny

Złożone zamówienie nie zawiera wypełnienia danych dotyczących kosztów imprezy tj.:

- koszt imprezy,
- zaliczka/ zadatek w kwocie,

- płatne do dnia,
- tytułem,
- inne/uwagi,

Brak podpisu osoby przyjmującej zgłoszenie. Formularz nie zawiera zapisu wpływu do MWK w Kielcach. Nie opatrzony jest również datą jego sporządzenia.

W jednostce znajdują się menu (catering) nie zawierające zapisu przez kogo sporządzone i nie zawierające ceny i gramatury na poszczególne produkty i dania w nim serwowane. Poniżej zamieszczono oświadczenie w tej sprawie złożone przez Pana **F. K.**

Kielce, 28.12.2017r

*Menu weselne oferowane klientom Muzeum Wsi Kieleckiej w 2016 roku w cenie za osobę: 160zł, 170zł, 180zł, 190zł, zostało przekazane do Działu Promocji i Marketingu przez J. **L.** (Umowa dzierżawy z dn.10.03.2011r §1 pkt.4, §6 pkt.6,7; Umowa najmu z dn.18.02.2016r §10 pkt.8, §11 pkt.3) do prezentacji w formie oferty potencjalnym klientom. W podpisie **F. K.** Kierownika Sekcji Organizacji Imprez. Brak dokumentacji stwierdzającej, że wpłynęły one od J. **L.** ponieważ nie noszą cech informujących kto je sporządził. Przykładowe menu zamieszczono poniżej.*

MENU WESELNE 190zł/os

1 danie gorące z każdego podpunktu do wyboru

Dania gorące:

1.
 - Rosół z makaronem
 - Krem z zielonych warzyw
2.
 - Polędwiczki wieprzowe w sosie z grzybów leśnych, puree ziemniaczane, zestaw surówek
 - Roladka schabowa z boczkiem w kremowym sosie, zielone puree, zestaw surówek
3.
 - Gulasz myśliwski
 - Potrawka z kurczaka
4.
 - Golonki z pieca w miodzie i piwie
 - Żeberka na kapuście
5.
 - Żur staropolski z kielbasą

Zakąski zimne

Roladki z indyka

Schab ze śliwką

Galantyna z kurczaka

Roladki cielęce nadziewane kurkami

Wojciech Kieć

[Signature]

[Signature]

Ryba w pomidorach

Salatka ze świeżych warzyw

Śledź pikantny

Śledź w oleju

Śledź po góralsku

Salatka z kurczaka

Salatka grecka

Tymbaliki z warzywami

Pikle (ogórek , papryka, pieczarka)

Salatka z pomidora

Wiejski stół

Szynka z kopytkiem, trzy rodzaje kielbas, kaszanka, pasztetowa, salceson, żeberka
wędzone i golonki, smalec, ogórki małosolne

Ciasto / stół słodkości z ciastem

Owoce

Napoje zimne ,soki, kawa, herbata bez ograniczeń

Alkohol:

Wódka wyborowa 0,5l – 35zł

Nalewka cytrynowa/pieprzowa 0,5l – 50zł

Wino czerwone/białe wytrawne 0,7l -35zł

Piwo(30l) – 420zł

**Analiza płatności dla imprezy: wesele + poprawiny [REDACTED] WEFK -15, Data
13.08 2016**

L.p	Usługa.	Ilość.	Cena z cennika w zł.	Wartość cennikowa w zł.	Cena przyjęta w umowie w zł.	Wartość z umowy w zł.	Wartość z faktur w zł.
1	Wynajem saki w spichlerzu z Rogowa	1	200-500	200-500	1000	1000	1000
2	Wynajem meneża	1	100 -300	100 - 300	500	500	500
3	Menu (wesele)	200 os.	190	38000	190	38000	45650
	poprawiny	70 os.	50	3500	50	3500	
4	Wynajem pokoi noclegowych	7	140	980	980	980	2140

5	Wynajem kościoła z Rogowa	1	500	500	500	500	500
6	Bilety wstępu	Brak danych	8 lub 12	8 lub 12	8zł/os.	1600	1504
7	Obsługa toalet	2 osoby	300	300	400	400	400
	Razem	x	x	x	x	46480	51694
Opracowano na podstawie danych z tabeli sporządzonej przez [REDACTED] Kierownika Sekcji Organizacji Imprez.							

Uwagi: Brak dokumentu stwierdzającego zgodność wykonania usługi z ustaleniami zawartymi w zawartej pomiędzy stronami umowie, który powinien być podstawą do wystawienia faktury VAT.

Dokumentacja dowodowa od strony 1225 do stron 1411 .

4. Prawidłowość wydatkowania środków publicznych. (kontrolował: Jerzy Górski).

Wydatkowanie środków publicznych w Muzeum Wsi Kieleckiej odbywa się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami tj. m.in. ustawą o finansach publicznych, ustawą o zamówieniach publicznych, ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawą o muzeach oraz aktów wykonawczych do tych ustaw.

W celu wzmocnienia nadzoru nad prawidłowym gospodarowaniem środkami publicznymi, na podstawie statutu Muzeum, w instytucji wprowadzone zostały w tym zakresie uregulowania wewnętrzne :

4.1 Procedury związane z udzielaniem zamówień publicznych:

- Zarządzenie Nr 8/2016 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z dnia 25 stycznia 2016 r. w sprawie wprowadzenia procedur udzielania zamówień publicznych w Muzeum Wsi Kieleckiej (utraciło moc Zarządzenie nr 38/2014 z dnia 05-08-2014 r.),
- Zarządzenie Nr 16/2016 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z dnia 04 marca 2016 r. w sprawie wprowadzenia zmian w procedurze udzielania zamówień publicznych w Muzeum Wsi Kieleckiej (zmiana Załącznika Nr 1 do Zarządzenia Nr 8/2016),
- Zarządzenie Nr 30/2016 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z dnia 15 czerwca 2016 r. w sprawie wprowadzenia zmian w procedurze udzielania zamówień publicznych w Muzeum Wsi Kieleckiej (zmiana części zapisów),

4.2 Procedury dokonywania zakupów:

[Signature]

[Signature]

[Signature] 46

- a) Normy eksploatacyjne oraz zasady zakupu, magazynowania i rozliczania zużycia paliw ciekłych przez pojazdy, maszyny, sprzęty eksploatowane w MWK (Zarządzenie nr 55/2012 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z dnia 18-12-2012 r.),
- b) Pozyskiwanie zabytków, zakres, formy i sposoby ich ewidencjonowania oraz ruch zabytków (Zarządzenie nr 72/13 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z 19-12-2013 r.)
- c) Instrukcja w/s trybu postępowania w zw. z realizacją kompleksowego ubezpieczenia majątku i oc. (Zarządzenie nr 66/2014 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z dnia 19-11-2014 r.),
- d) Zarządzenie Nr 54/2015 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z dnia 01-10-2015 r. w sprawie udzielania i rozliczania zaliczek pieniężnych,

4.3 Procedury w zakresie wypłaty wynagrodzeń i świadczeń pracowniczych:

- a) Regulamin wynagradzania pracowników MWK (Zarządzenie nr 37/2013 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z dnia 09-08-2013 r.),
- b) Zasady wynagradzania osób zarządzających w MWK (Zarządzenie nr 61/2012 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z 24-12-2012 r.),
- c) Zasady korzystania z telefonów służbowych (Zarządzenie nr 4/2014 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z 13-02-2014 r.),
- d) Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników Muzeum Wsi Kieleckiej (Zarządzenie 6/2014 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z dnia 24-02-2014 r.),
- e) Podnoszenie kwalifikacji zawodowych, wykształcenia ogólnego oraz uzyskiwania zaawansowanej wiedzy (Zarządzenie Nr 4/2011 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z dnia 01-02-2011 r.)
- f) Zasady przydziału środków ochrony indywidualnej odzieży i obuwia roboczego dla pracowników MWK (Zarządzenie nr 29/2016 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z dnia 15-06-2016 r.), utraciło moc Zarządzenie nr 1/2011 z dnia 03-01-2011 r.,
- g) Refundacja kosztów zakupu okularów korygujących wzrok (Zarządzenie nr 55/2006 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z dnia 28-11-2006 r.),

4.4 Procedury związane z rozliczaniem zakupów:

- a) Instrukcja obiegu i kontroli dowodów finansowo - księgowych (Zarządzenie Nr 5/2007 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z dnia 01-02-2007 r.),
- b) Instrukcja kasowa (Zarządzenie nr 33/ 2008 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z dnia 08-08-2008 r.)

- c) Zasady rozliczania delegacji służbowych oraz ustalania zasad korzystania z prywatnych samochodów osobowych do celów służbowych przez pracowników MWK (Zarządzenie Nr 14/2014 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z dnia 22-04-2014 r.).

W/w procedury zawierają szczegółowe zasady dokonywania wydatkowania oraz rozliczania środków publicznych w Muzeum Wsi Kieleckiej, w tym wymagane dokumenty, wnioski, protokoły, notatki itp. Wszelki wydatki dokonywane są w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady staranności i uzyskania jak najlepszych efektów z danych nakładów.

/Dokumentacja kontrolna od str. 354 do str.644 /

5. Kontrola rozrachunków i roszczeń. *(kontrolowała: Anetta Pierzchała).*

Rozrachunki i roszczenia są ewidencjonowane w jednostce na kontach zespołu 2 „Rozrachunki i roszczenia”.

Zobowiązania.

Poniżej przedstawiono informację tabelaryczną o stanie zobowiązań Muzeum Wsi Kieleckiej na dzień 31.12.2016r. przygotowaną przez Głównego Księgowego jednostki:

Lp	Tytuł zobowiązania	N-r konta	Stan konta /w złotych/	status zobowiązania
1	2	3	4	5
1.	Rozrachunki z dostawcami	201-1	106 963,31	niewymagalne
2.	Rozrachunki publiczno-prawne	220	37 075,00	j. w.
3.	Rozrachunki z tyt. PFRON	223	1 405,00	j. w.
4.	Rozrachunki z ZUS	229	144 027,86	j. w.
5.	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	231	143,39	j. w.
6.	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń bezosobowych	232	9 063,23	j. w.
7.	Pozostałe rozrachunki z prac.	234	86,73	j. w.
8.	Pozostałe rozrachunki	240	40 194,07	j. w.
9.	Dostawy niefakturowane	301-02	8 058,62	j. w.

Kontrolę w zakresie terminowości regulowania zobowiązań ujętych na koncie 201-1 „Rozrachunki z dostawcami” na dzień 31 grudnia 2016 roku przeprowadzono na przykładzie poniższych kontrahentów:

- a) Zobowiązanie w kwocie 14.320,82 zł występujące na dzień 31.12.2016r. na koncie 202-1-Argos dotyczyło faktury VAT nr FV/000027/12/2016/OCHR z dnia 31.12.2016 r. na kwotę 14.320,82 zł wystawionej przez Argos 1 Sp. z o.o. w Chęcinach z tytułu wykonania usługi ochrony obiektów Muzeum Wsi Kieleckiej (w Parku Etnograficznym w Tokarni i przy ul. Jana Pawła II 6 w Kielcach) za miesiąc grudzień 2016 r. Termin zapłaty określono w fakturze: „2017-01-30”. Faktura wpłynęła do MWK w Kielcach w dniu 5 stycznia 2017 roku. Zapłaty w wysokości 14.320,82 zł dokonano terminowo w dniu 30 stycznia 2017 roku (Wb nr 20 z 30.01.2017 r.). Warunki realizacji usługi, w tym wynagrodzenie za usługę zostały określone w umowie MWK/DIT-I/14/2015 zawartej w dniu 15 maja 2015 r. pomiędzy Muzeum Wsi Kieleckiej w Kielcach a Konsorcjum firm: ARGOS 1 Sp. z o.o. w Chęcinach - Lider Konsorcjum, Argos Security Sp. z o.o. w Chęcinach - Konsorcjant na okres od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2017 r.
- b) Zobowiązanie w kwocie 4.920,00 zł występujące na dzień 31.12.2016r. na koncie 201-1-KANCELARIA dotyczyło faktury VAT nr 57/16 z dnia 30.12.2016 r. na kwotę 4.920,00 zł wystawionej przez Kancelarię Adwokacką [REDAKTOWANE] w Kielcach z tytułu obsługi prawnej Muzeum za miesiąc grudzień 2016 r. Termin zapłaty określony w fakturze: „2017-01-13”. Faktura wpłynęła do MWK w Kielcach w dniu 30 grudnia 2016 roku. Zapłaty w wysokości 4.920 zł dokonano terminowo w dniu 13 stycznia 2017 roku (Wb nr 9 z 13.01.2017 r.). Wynagrodzenie za usługę zostało określone w umowie z dnia 2 listopada 2005 roku z uwzględnieniem aneksów do niej zawartych pomiędzy Muzeum Wsi Kieleckiej w Kielcach a Kancelarią Adwokacką [REDAKTOWANE] w Kielcach.
- c) Zobowiązanie w łącznej kwocie 1.495,07 zł występujące na dzień 31.12.2016r. na koncie 201-1-KONKRET_PLUS dotyczyło faktur wystawionych przez Konkret Plus Leszek Ozioro z s. w Kielcach, tj.:
- faktury VAT nr 27555/MG/2016 z dnia 07.12.2016 r. na kwotę 362,85 zł za zakup Bindownicy Wallner iBind A12 1 szt. Termin zapłaty określony w fakturze: „2017-01-06”. Zapłaty w wysokości 362,85 zł dokonano w dniu 05.01.2017 r. (Wb nr 4 z 05.01.2017 r.),

- faktury VAT nr 27290/MG/2016 z dnia 05.12.2016 r. na kwotę 123,00 zł za zakup kopert w ilości 4 opakowania. Termin zapłaty określony w fakturze: „2017-01-04”. Zapłaty w wysokości 123,00 zł dokonano w dniu 04.01.2017 r. (Wb nr 3 z 04.01.2017 r.),
 - faktury VAT nr 27419/MG/2016 z dnia 06.12.2016 r. na kwotę 209,59 zł za zakup Księgi pobrania kluczy. Termin zapłaty określony w fakturze: „2017-01-05”. Zapłaty w wysokości 209,59 zł dokonano w dniu 05.01.2017 r. (Wb nr 4 z 05.01.2017 r.),
 - faktury VAT nr 27557/MG/2016 z dnia 07.12.2016 r. na kwotę 52,40 zł za zakup Książki wydania kluczy A4 Panzet. Termin zapłaty określony w fakturze: „2017-01-06”. Zapłaty w wysokości 52,40 zł dokonano w dniu 05.01.2017 r. (Wb nr 4 z 05.01.2017 r.),
 - faktury VAT nr 27556/MG/2016 z dnia 07.12.2016 r. na kwotę 747,23 zł za zakup papieru ksero w ilości 75 ryz. Termin zapłaty określony w fakturze: „2017-01-06”. Zapłaty w wysokości 747,23 zł dokonano w dniu 05.01.2017 r. (Wb nr 4 z 05.01.2017 r.).
- d) Zobowiązanie w łącznej kwocie 20.248,54 zł występujące na dzień 31.12.2016r. na koncie 201-1-PRIME_COMPUTERS dotyczyło faktur wystawionych przez PRIME COMPUTERS Dariusz Leszczyński z s. we Wrocławiu, tj.:
- faktury VAT nr 1205/12/2016 z dnia 28.12.2016 r. na kwotę 2.539,00 zł za zakup drukarki EPSON L1800 1 szt. Termin zapłaty określony w fakturze: „2017-01-11”. Zapłaty w wysokości 2.539 zł dokonano w dniu 11.01.2017 r. (Wb nr 7 z 11.01.2017 r.),
 - faktury VAT nr 1204/12/2016 z dnia 28.12.2016 r. na kwotę 17.709,54 zł za zakup komputerów przenośnych, akcesoriów informatycznych oraz oprogramowania. Termin zapłaty określony w fakturze: „2017-01-27”. Zapłaty w wysokości 17.709,54 zł dokonano w dniu 27.01.2017 r. (Polecenie przelewu z dnia 27.01.2017 r.).
- e) Zobowiązanie w kwocie 5.110,00 zł występujące na dzień 31.12.2016r. na koncie 201-1-Z [REDAKTOWANE]_M [REDAKTOWANE] dotyczyło rachunku z dnia 18.12.2016 r. na kwotę 5.110,00 zł wystawionego przez sprzedawcę: [REDAKTOWANE] z s. w Kielcach z tytułu zakupu muzealiów. Rachunek wpłynął do Muzeum 05.01.2017r. Z opisu na odwrocie rachunku wynika, że muzealia przyjęto dnia 10.01.2017r. i wpisano do księgi inwentarzowej także dnia 10.01.2017r. pod numerami: 16 398–16 410, a zapłaty przelewem dokonano dnia 16.01.2017r. (Wb nr 2 z 16.01.2017 r.). Wynagrodzenie za

zakup muzealiów zostało określone w umowie kupna – sprzedaży zawartej w dniu 18 grudnia 2016 roku pomiędzy Muzeum Wsi Kieleckiej w Kielcach a [REDACTED] zam. w Kielcach. W umowie, jak i na wystawionym dla Muzeum rachunku, nie określono terminu zapłaty. Na tę okoliczność Główny Księgowy złożył wyjaśnienie, w którym czytamy: „Zakupu od Pana [REDACTED] dokonano na podstawie umowy kupna – sprzedaży z dnia 18.12.2016r. Przedmiotem transakcji był zakup muzealiów. Umowa precyzowała wartość transakcji na kwotę 5.110,00 zł, jednak nie precyzowała terminu płatności.

W dniu 05-01-2017 r. wpłynął do Muzeum Rachunek wystawiony przez sprzedającego, jednak podobnie jak w umowie nie wskazano w nim terminu zapłaty.

Jeżeli ani z umowy ani z rachunku nie wynika termin płatności, pozostaje zastosować ogólne przepisy kodeksu cywilnego, który w art., 455 mówi, że zapłata powinna nastąpić niezwłocznie, przy czym termin niezwłocznie nie oznacza płatności natychmiastowej a należy go rozumieć jako bez nieuzasadnionej zwłoki.

W w/w przypadku płatność nastąpiła przelewem bankowym po przeprowadzeniu procedury kontroli i zatwierdzania dokumentów, obowiązujących w Muzeum w dniu 16 stycznia 2017 roku, który to termin mieścił się w pojęciu bez uzasadnionej zwłoki”.

Powyższe zobowiązania zostały uregulowane terminowo przez jednostkę. Na dokumentach księgowych (fakturach VAT) znajdują się adnotacje o dokonanej kontroli merytorycznej, formalnej i rachunkowej, przeprowadzonej przez uprawnione osoby wskazane w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych wprowadzonej zarządzeniem Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej nr 5/2017 wraz ze zmianami, a także dekreteccja w zakresie sposobu ujęcia wydatku w księgach rachunkowych jednostki. Kwoty wydatków wynikających z dowodów księgowych zostały zatwierdzone do wypłaty przez upoważnione do tego osoby. Ewidencja analityczna w zakresie objętych kontrolą kontrahentów prowadzona była na koncie 201-1 „Rozrachunki z dostawcami” zgodnie z zasadami księgowania operacji gospodarczych na koncie 201-1 określonymi w załączniku nr 2 wprowadzonym Aneksiem Nr 1 z dnia 15.10.2012 r. do Zarządzenia Nr 73/2009 z dnia 30 grudnia 2009 roku Dyrektora instytucji kultury w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości w Muzeum Wsi Kieleckiej.

/Dokumentacja kontrolna od str. 170 do str.230 /

Należności.

Poniżej przedstawiono informację tabelaryczną o stanie należności Muzeum Wsi Kieleckiej na dzień 31.12.2016r. przygotowaną przez Głównego Księgowego jednostki:

Lp.	Tytuł należności	Nr konta	Stan konta /w złotych/	Uwagi – status należności na 31.12.2016
1	2	3	4	5
1.	Rozrachunki z odbiorcami	201-21	101 517,26	wymagalne: 100.983,26 zł, niewymagalne: 534,00 zł
2.	Rozrachunki z tyt. VAT	221	43 843,00	niewymagalne
3.	Podatek VAT do rozliczenia w następnym okresie	224	7 193,98	j. w.
4.	Rozliczenie z tytułu dotacji	228	8 333,40	j. w.
5.	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	234	14,00	j. w.
6.	Pozostałe rozrachunki	240	450,57	j. w.

Kontrolą objęto sposób dochodzenia należności wymagalnych na dzień 31.12.2016r. zaewidencjonowanych na koncie 201-2-JGD „Rozrachunki z odbiorcami”. Na koniec 2016r. saldo na tym koncie wynosiło 100.983,26 zł. Powstałe należności wymagalne wynikały z realizacji umów przedstawionych do wglądu Kontrolującemu:

1/. Umowy najmu zawartej w dniu 18.02.2016r. pomiędzy Muzeum Wsi Kieleckiej jako Wynajmującym i J. [REDAKTED] L. [REDAKTED] zwanym Najemcą, zgodnie z którą Najemca użytkuje lokale na działalność gastronomiczną i szkoleniowo – konferencyjną znajdujące się w nowo wybudowanym obiekcie pod nazwą Centrum Dydaktyczno – Konferencyjne w Parku Etnograficznym w Tokarni wraz z tarasami i terenem przylegającym do budynku. W § 10 umowy określono wysokość miesięcznego czynszu tj. 15% przychodów wynikających z działalności, z tym że od maja do października nie mniej niż 6.500 zł oraz ustalono, że „jeżeli w okresie rozliczeniowym Najemca będzie świadczył na rzecz Wynajmującego usługi na podstawie odrębnych umów, rozliczenie czynszu najmu może nastąpić w drodze potrącania wzajemnych wierzytelności do wysokości wierzytelności niższej w terminie do dnia 15 – miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym. Rozliczenie następować będzie po przekazaniu przez Najemcę miesięcznego sprawozdania finansowego,

o którym mowa w § 11 niniejszej umowy. W przypadku gdyby usługi świadczone przez Najemcę nie wyczerpały wartości czynszu najmu w danym miesiącu, różnica winna być zapłacona przez Najemcę w terminie 30 dni od daty wystawienia oświadczenia o kompensacie”.

2/. Umowy dzierżawy zawartej w Kielcach w dniu 10 marca 2011r. - pomiędzy Muzeum Wsi Kieleckiej zwanym Wyzdierżawiającym a [REDACTED] prowadzącym działalność gospodarczą w ramach firmy: a). Jarosław Łączkiewicz Hotel Stodółka, b) „JGD” Łączkiewicz zwanym Dzierżawcą - w sprawie oddania Dzierżawcy do używania i pobierania pożytków obiektu pod nazwą Chałupa z Siekierna o powierzchni użytkowej 57,49 m², tarasu o powierzchni użytkowej 49 m² oraz terenu przylegającego do tego obiektu wraz z zadaszonymi stołami położonymi na terenie Parku Etnograficznego w Tokarni wraz z ankesami do umowy nr 1 i nr 2 z dnia 30 września 2014r. W umowie w § 4 ust. 6 pkt h zapisano: „Strony postanawiają, że będą rozliczać świadczone przez siebie usługi po zakończeniu każdego miesiąca rozliczeniowego na podstawie wystawionych faktur. Wzajemne wymagalne wierzytelności będą potrącane do wysokości niższej w terminie do dnia 15 miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym. W przypadku gdyby usługi świadczone przez Dzierżawcę na rzecz Wyzdierżawiającego nie wyczerpały wartości czynszu, różnica winna być zapłacona w terminie do 30 dni od daty wystawienia oświadczenia o kompensacie”.

Na podstawie informacji przygotowanej przez Głównego Księgowego jednostki oraz przedłożonych do niej dowodów księgowych ustalono, że na saldo należności w łącznej wysokości 100.983,26 zł - występującej na dzień 31.12.2016r. wobec kontrahenta J.G.D. Łączkiewicz - składały się:

1. Należność w kwocie 7.809,54 zł pozostała z faktury wystawionej przez Muzeum Nabywcy JGD Łączkiewicz nr FA/MWK/7/09/2016 dnia 12.09.2016 na kwotę 13.816,75 zł (pozostała wartość faktury tj. kwota 6.007,21 zł została uregulowana w 2016 roku zgodnie z WB nr 252 z dnia 28.12.2016r. i WB nr 234 z dnia 01.12.2016r.).
2. Należność w kwocie 16.804,48 zł pozostała z faktury wystawionej przez Muzeum Nabywcy JGD Łączkiewicz nr FA/MWK/6/09/2016 dnia 12.09.2016 na kwotę 23.812,86 zł po kompensacie do wysokości 7.008,38 zł dokonanej fakturą nr 22/09/2016 wystawioną przez Kontrahenta dla MWK dnia 12.09.2016r. na łączną wartość 12.420 zł.
3. Należność w kwocie 4.308,28 zł pozostała z faktury wystawionej przez Muzeum Nabywcy JGD Łączkiewicz nr FA/MWK/2/10/2016 dnia 04.10.2016 na kwotę 5.381,28 zł po kompensacie w łącznej wysokości 1.073,00 zł dokonanej fakturami:

- nr 49/09/2016 i nr 53/09/2016 wystawionymi przez Kontrahenta dla MWK dnia 29.09.2016r.
4. Należność w kwocie 15.106,80 zł pozostała z faktury wystawionej przez Muzeum Nabywcy JGD Łączkiewicz nr FA/MWK/3/10/2016 dnia 04.10.2016 na kwotę 21.198,80 zł po kompensacie w łącznej wysokości 6.092,00 zł dokonanej fakturami: nr 50/09/2016 z dnia 29.09.2016r. i nr 56/09/2016 z dnia 30.09.2016r. wystawionymi przez Kontrahenta dla MWK.
 5. Należność w kwocie 531,94 zł pozostała z faktury wystawionej przez Muzeum Nabywcy JGD Łączkiewicz nr FA/MWK/4/10/2016 dnia 05.10.2016 na kwotę 671,94 zł po kompensacie w wysokości 140,00 zł dokonanej fakturą nr 51/09/2016 z dnia 29.09.2016r. wystawioną przez Kontrahenta dla MWK.
 6. Należność w kwocie 8.333,52 zł pozostała z faktury wystawionej przez Muzeum Nabywcy JGD Łączkiewicz nr FA/MWK/5/10/2016 dnia 05.10.2016 na kwotę 9.833,52 zł po kompensacie w wysokości 1.500 zł dokonanej fakturą nr 52/09/2016 z dnia 29.09.2016r.
 7. Należność w kwocie 298,00 zł wynikająca z faktury wystawionej przez Muzeum Nabywcy JGD Łączkiewicz nr FA/MWK/8/10/2016 dnia 11.10.2016 na kwotę 298,00 zł.
 8. Należność w kwocie 480,24 zł wynikająca z faktury wystawionej przez MWK (Park Etnograficzny w Tokarni) Nabywcy JGD Łączkiewicz nr T-II/368/09/2016 dnia 27.09.2016 na kwotę 480,24 zł.
 9. Należność w kwocie 476,38 zł wynikająca z faktury wystawionej przez MWK (Park Etnograficzny w Tokarni) Nabywcy JGD Łączkiewicz nr T-II/324/09/2016 dnia 02.09.2016 na kwotę 476,38 zł.
 10. Należność w kwocie 1.260,06 zł wynikająca z faktury wystawionej przez Muzeum Nabywcy JGD Łączkiewicz nr FA/MWK/9/10/2016 dnia 11.10.2016 na kwotę 1.260,06 zł.
 11. Należność w kwocie 223,98 zł wynikająca z faktury wystawionej przez Muzeum Nabywcy JGD Łączkiewicz nr FA/MWK/1/11/2016 dnia 04.11.2016 na kwotę 223,98 zł.
 12. Należność w kwocie 6.728,48 zł pozostała z faktury wystawionej przez Muzeum Nabywcy JGD Łączkiewicz nr FA/MWK/2/11/2016 dnia 04.11.2016 na kwotę 7.918,48 zł po kompensacie w łącznej wysokości 1.190,00 zł dokonanej fakturą nr 15/10/2016 z dnia 14.10.2016r. i nr 24/10/2016 z dnia 25.10.2016r.

13. Należność w kwocie 271,51 zł wynikająca z faktury wystawionej przez Muzeum Nabywcy JGD Łączkiewicz nr FA/MWK/3/11/2016 dnia 04.11.2016 na kwotę 271,51 zł.
14. Należność w kwocie 4.164,41 zł pozostała z faktury wystawionej przez Muzeum Nabywcy JGD Łączkiewicz nr FA/MWK/4/11/2016 dnia 14.11.2016 na kwotę 12.914,41 zł po kompensacie w wysokości 8.750,00 zł dokonanej fakturą nr 08/10/2016 z dnia 10.10.2016r.
15. Należność w kwocie 1.591,72 zł pozostała z faktury wystawionej przez Muzeum Nabywcy JGD Łączkiewicz nr FA/MWK/5/11/2016 dnia 14.11.2016 na kwotę 2.365,72 zł po kompensacie w wysokości 774,00 zł dokonanej fakturą nr 09/10/2016 z dnia 10.10.2016r.
16. Należność w kwocie 5.387,30 zł wynikająca z faktury wystawionej przez Muzeum Nabywcy JGD Łączkiewicz nr FA/MWK/1/12/2016 dnia 01.12.2016 na kwotę 5.387,30 zł.
17. Należność w kwocie 210,01 zł wynikająca z faktury wystawionej przez Muzeum Nabywcy JGD Łączkiewicz nr FA/MWK/2/12/2016 dnia 06.12.2016 na kwotę 210,01 zł.
18. Należność w kwocie 10.079,64 zł wynikająca z faktury wystawionej przez Muzeum Nabywcy JGD Łączkiewicz nr FA/MWK/3/12/2016 dnia 06.12.2016 na kwotę 10.079,64 zł.
19. Należność w kwocie 21,00 zł wynikająca z faktury wystawionej przez Muzeum Nabywcy JGD Łączkiewicz nr FA/MWK/4/12/2016 dnia 08.12.2016 na kwotę 21,00 zł.
20. Należność w kwocie 5.501,09 zł wynikająca z faktury wystawionej przez Muzeum Nabywcy JGD Łączkiewicz nr FA/MWK/5/12/2016 dnia 09.12.2016 na kwotę 5.501,09 zł.
21. Należność w kwocie 7.092,22 zł wynikająca z faktury wystawionej przez Muzeum Nabywcy JGD Łączkiewicz nr FA/MWK/1/01/2017 dnia 05.01.2017 na kwotę 7.092,22 zł.
22. Należność w kwocie 6,26 zł wynikająca z faktury wystawionej przez Muzeum Nabywcy JGD Łączkiewicz nr FA/MWK/3/01/2017 dnia 05.01.2017 na kwotę 6,26 zł.
23. Należność w kwocie 4.234,90 zł wynikająca z faktury wystawionej przez Muzeum Nabywcy JGD Łączkiewicz nr FA/MWK/4/01/2017 dnia 11.01.2017 na kwotę 4.234,90 zł.

24. Należność w kwocie 61,50 zł wynikająca z faktury wystawionej przez Muzeum Nabywcy JGD Łączkiewicz nr FA/MWK/5/01/2017 dnia 12.01.2017 na kwotę 61,50 zł.

Ustalenia kontroli:

- Należność wymagalna na dzień 31.12.2016r. w łącznej wysokości 100.983,26 złotych stanowiła wartość należności wynikających z faktur wystawionych przez MWK dla Kontrahenta JGD Łączkiewicz - w związku z realizacją w miesiącach: 08 – 12.2016r. umowy najmu zawartej w dniu 18.02.2016r. oraz umowy dzierżawy zawartej w Kielcach w dniu 10 marca 2011r. - skompensowanych, zgodnie z zapisami w tych umowach, z fakturami wystawionymi przez Kontrahenta dla MWK stanowiącymi zobowiązania Muzeum. Na należność w łącznej kwocie 100.983,26, według stanu na 31.12.2016r., składały się:

Oświadczenie o kompensacie z dnia 14.10.2016r. opiewające na kwotę 61.416,45 zł pomniejszone o wpłaty dokonane do dnia 31.12.2016r. w wysokości 6.007,21 zł,

Oświadczenie o kompensacie z dnia 15.11.2016r. opiewające na kwotę 12.980,10 zł,

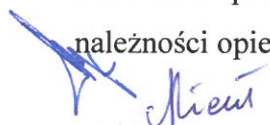
Oświadczenie o kompensacie z dnia 15.12.2016r. opiewające na kwotę 21.178,04 zł,

Oświadczenie o kompensacie z dnia 16.01.2017r. z którego wynikały należności zaksięgowane na 31.12.2016r. w wysokości 11.415,88 zł.

- Muzeum podejmowało czynności windykacyjne:
 - Wezwanie do zapłaty z dnia 27.10.2016r. kwoty 30.621,23 zł wynikającej z Oświadczenia o kompensacie należności i zobowiązań z dnia 20.09.2016r.
 - Porozumienia w sprawie rozłożenia spłaty zadłużenia na raty:

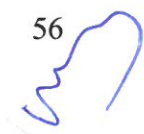
I. Dnia 17.11.2016r. „JGD” Łączkiewicz wystąpił do Dyrektora MWK z wnioskiem o rozłożenie zadłużenia w kwocie 74.396,55 zł na raty - wynikającego z rozliczenia wierzytelności: Oświadczenie o kompensacie z dnia 14.10.2016r. na kwotę 61.416,45 zł, Oświadczenie o kompensacie z dnia 15.11.2016r. na kwotę 12.980,10 zł - zobowiązując się do spłaty zobowiązania w 8 ratach miesięcznych począwszy od 30.11.2016r.; w piśmie zobowiązano się do zapłaty należnych odsetek ustawowych.

W odpowiedzi z dnia 21.11.2016r. Muzeum poinformowało Kontrahenta o wyrażeniu zgody na proponowane rozwiązanie załączając harmonogram spłaty zadłużenia powiększony o należne odsetki; zgodnie z harmonogramem kapitał należności opiewał na wartość 74.396,55 zł, a odsetki od niego na kwotę 3.656,11 zł.







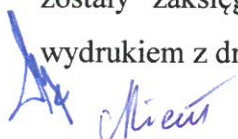


II. Pismem z dnia 24.01.2017r. Kontrahent zwrócił się ponownie do MWK z prośbą o rozłożenie na raty zadłużenia w kwocie 30.093,92 zł - wynikającego z rozliczenia wierzytelności (Oświadczenie o kompensacie z dnia 15.12.2016r. na kwotę 21.178,04 zł, Oświadczenie o kompensacie z dnia 16.01.2017r. na kwotę 8.915,88 zł) - zobowiązując się do spłaty zobowiązania w 4 ratach miesięcznych poczynszyszy od 31.03.2017r.; w piśmie zobowiązano się do zapłaty należnych odsetek ustawowych naliczonych od dnia terminu płatności każdej kwoty z rozliczenia do dnia zapłaty. W odpowiedzi z dnia 26.01.2017r. Muzeum poinformowało Kontrahenta o wyrażeniu zgody na proponowane rozwiązanie załączając harmonogram spłaty zadłużenia powiększony o należne odsetki; zgodnie z harmonogramem kapitał należności Muzeum opiewał na wartość 30.093,92 zł i odsetki od niego w kwocie 946,88 zł oraz uwzględniał poprzednio ustaloną zaległość czyli kapitał należności w wysokości 74.396,55 zł z odsetkami od niego w kwocie 3.656,11 zł.

- Wszystkie należności wymagalne na 31.12.2016r. w łącznej wysokości 100.983,26 zł, uwzględnione w ustalonym harmonogramie spłaty, wraz z należnymi odsetkami od nich w kwocie 4.684,04 złotych zostały spłacone przez Kontrahenta do dnia 11.07.2017r., co potwierdzają następujące wyciągi bankowe:

- WB nr 22	z dnia 01.02.2017	-	kwota 3.080,42 zł,
- WB nr 45	z dnia 06.03.2017	-	kwota 3.200,00 zł,
- WB nr 69	z dnia 06.04.2017	-	kwota 8.235,29 zł,
- WB nr 87	z dnia 04.05.2017	-	kwota 8.000,00 zł,
- WB nr 89	z dnia 08.05.2017	-	kwota 8.000,00 zł,
- WB nr 104	z dnia 29.05.2017	-	kwota 10.926,85 zł
- WB nr 112	z dnia 07.06.2017	-	kwota 4.500,00 zł
- WB nr 115	z dnia 12.06.2017	-	kwota 21.875,00 zł,
- WB nr 119	z dnia 19.06.2017	-	kwota 10.500,00 zł
- WB nr 124	z dnia 26.06.2017	-	kwota 7.000,00 zł
- WB nr 125	z dnia 27.06.2017	-	wota 6.000,00 zł
- WB nr 131	z dnia 04.07.2017	-	kwota 4.000,00 zł
- WB nr 136	z dnia 11.07.2017r.	-	kwota 10.349,74 zł.

- Odsetki od należności zapłaconych po terminie w łącznej wysokości 4.684,04 złotych zostały zaksięgowane na koncie 750 Przychody finansowe (zgodnie z okazanym wydrukiem z dnia 20.12.2017r. z ewidencji księgowej za rok 2017 do konta 750).



/Dokumentacja kontrolna od str. 231 do str. 332 /

6. Sprawozdawczość budżetowa. (kontrolowała: Anetta Pierzchała).

Terminowość sporządzenia i złożenia sprawozdań.

Zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 1773), kontrolowana jednostka sporządziła następujące sprawozdania:

- Rb-Z – kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji za I, II, III, IV kwartał 2016 roku,
- Rb-N – kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych za I, II, III, IV kwartał 2016 roku,
- Rb-UZ – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych za 2016 rok,
- Rb-UN – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie należności z tytułu papierów wartościowych według wartości księgowej za 2016 rok.

W Załączniku Nr 8 do w/w rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych określony został termin złożenia sprawozdań:

- Rb-Z, Rb-N za I, II i III kwartał roku w sposób następujący: nie później niż 14 dni po upływie okresu sprawozdawczego;
- Rb-Z, Rb-N za IV kwartał roku oraz Rb-UZ i Rb-UN za rok budżetowy następująco: nie później niż 37 dni po upływie okresu sprawozdawczego.

W toku kontroli ustalono termin złożenia wszystkich sporządzonych za 2016 rok sprawozdań wyszczególnionych w ww. rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 roku, mianowicie:

- sprawozdania Rb – Z i Rb – N według stanu na koniec I kwartału 2016 roku zostały sporządzone terminowo w dniu 14.04.2016 roku i złożone terminowo w dniu 14.04.2016 roku w Departamencie Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach,
- sprawozdania Rb – Z i Rb – N według stanu na koniec II kwartału 2016 roku zostały sporządzone terminowo w dniu 13.07.2016 roku i złożone terminowo w dniu 13.07.2016 roku w Departamencie Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach,

- sprawozdania Rb – Z i Rb – N według stanu na koniec III kwartału 2016 roku zostały sporządzone terminowo w dniu 14.10.2016 roku i złożone terminowo w dniu 14.10.2016 roku w Departamencie Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach,

- sprawozdania Rb – Z i Rb –N według stanu na koniec IV kwartału 2016 roku oraz Rb-UZ i Rb-UN za 2016 rok zostały sporządzone terminowo w dniu 03.02.2016 roku i złożone terminowo w dniu 03.02.2016 roku w Departamencie Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

Wszystkie ww. sprawozdania zostały podpisane przez upoważnione osoby, tj. Głównego Księgowego oraz Kierownika jednostki.

Zgodność danych ujętych w sprawozdaniach z zapisami w ewidencji księgowej.

Kontrolę przeprowadzono w zakresie prawidłowego sporządzania sprawozdania Rb – N według stanu na koniec IV kwartału 2016 roku.

W sprawozdaniu Rb – N według stanu na koniec IV kwartału 2016 roku sporządzonym w dniu 03.02.2017 r. wykazano aktywa finansowe i należności według poniższej specyfikacji:

- 100,00 zł (wiersz N 3.1. – gotówka);
- 84 479,86 zł (wiersz N 3.2. - depozyty na żądanie);
- 178 000,00 zł (wiersz N3.3 – depozyty terminowe);
- 104 229,41 zł (wiersz N 5.1. – pozostałe należności z tytułu dostaw towarów i usług);
- 50.370,55 zł (wiersz N 5.3. – pozostałe należności z innych tytułów).

Kontrola wykazała, że w sprawozdaniu Rb-N według stanu na koniec IV kwartału 2016 r. niżej zaprezentowane wartości były zgodne z zapisami ewidencji księgowej na dzień 31.12.2016r., w tym:

- kwota 100 zł w pozycji sprawozdania N 3.1. gotówka była zgodne z saldem księgowym konta 101 Kasa.
- kwota 84.479,86 zł w pozycji sprawozdania N3.2 depozyty na żądanie stanowiła sumę sald kont analitycznych do konta 134 dotyczących rachunków bankowych (suma kont: 134-1, 134-62, 134-68),
- kwota 178.000,00 zł była zgodna z sumą sald kont analitycznych do konta 134 dotyczących utworzonych lokat terminowych i zablokowanego depozytu przez bank z tytułu prowadzenia rachunków bankowych (suma kont: 134-51, 134-92, 134-93, 134-97 i 134-98).

Pozostałe wartości wykazane w sprawozdaniu nie były zgodne z danymi widniejącymi w sporządzonym w toku kontroli, czyli dnia 14.12.2017r., wydruku z ewidencji księgowej „Obroty i salda, za okres od 2016-01-01 do 2016-12-31, z uwzględnieniem bufora”, natomiast były zgodne z przedłożonym kontroli wydrukiem z ewidencji, według stanu na 31.12.2016r., sporządzonym dnia 12.01.2017r. i stanowiącym, zgodnie z wyjaśnieniami Głównego Księgowego jednostki, podstawę sporządzania sprawozdania, mianowicie:

- w pozycji sprawozdania N 5.1. „pozostałe należności z tytułu dostaw towarów i usług” widnieje kwota 104 229,41 zł zgodnie z wartością salda Wn konta 201 „Rozrachunki z dostawcami i obiorcami” figurującą w wydruku z ewidencji sporządzonym dnia 12.01.2017r.; natomiast w wydruku z ewidencji sporządzonym dnia 14.12.2017r. - saldo Wn konta 201 opiewa na wartość 101 517,26 złotych (mniej o 2.712,15 złotych).
- w pozycji sprawozdania N 5.3. „pozostałe należności z innych tytułów” widnieje kwota 50 370,55 złotych. Zgodnie z okazaną Kontrolującemu ewidencją księgową według stanu na 31.12.2016r. - wydrukowaną dnia 12.01.2017r. i stanowiącą podstawę sporządzania sprawozdania - kwota ta stanowiła sumę sald:

konta 221 „rozrachunki z tytułu VAT” (kwota 43.866 zł),

konta 224 „podatek VAT do rozliczenia w następnym miesiącu” (kwota 5.312,64 zł),

konta 234 „pozostałe rozrachunki z pracownikami” (kwota 527,64 zł),

konta 240 „pozostałe rozrachunki” (kwota 664,27 zł).

Natomiast w wydruku z ewidencji księgowej według stanu na 31.12.2016r. - sporządzonym w toku kontroli tj. 14.12.2017r. - zmieniły się salda ww. kont, mianowicie:

konta 221 „rozrachunki z tytułu VAT” (kwota 43.843 zł),

konta 224 „podatek VAT do rozliczenia w następnym miesiącu” (kwota 7.193,98 zł),

konta 234 „pozostałe rozrachunki z pracownikami” (kwota 14,00 zł),

konta 240 „pozostałe rozrachunki” (kwota 450,57 zł),

a ponadto pojawiło się saldo na koncie 228 „rozliczenie dotacji” w kwocie 8.333,40 złotych.

W związku z powyższym zwrócono się do Dyrektora jednostki o wyjaśnienie tych różnic. W odpowiedzi z dnia 22.12.2017r. wyjaśniono odnośnie pozycji sprawozdania 5.1. „pozostałe należności z tytułu dostaw towarów i usług”:

„Podstawą do sporządzenia sprawozdania Rb – N było zestawienie obrotów i sald sporządzone w dniu 12.01.2017r. W zestawieniu tym jako należność była wykazana m. in. zaliczka zapłacona dla podmiotu „AUDYT i DORADZTWO Janina Kosińska – Trzebińska” wynikająca z umowy o badanie sprawozdania finansowego, w kwocie 2.712,15 złotych.

Faktura dokumentująca tą operacją wpłynęła do Muzeum w dniu 20-01-2017 t., a więc już po sporządzeniu „obrotówki”. Jej zaksięgowanie spowodowało zmianę w pozycji Należności od kontrahentów”

oraz odnośnie pozycji sprawozdania 5. 3. „pozostałe należności z innych tytułów”:

„Podobnie jak w pkt 1 po sporządzeniu sprawozdania do Muzeum wpływały jeszcze dokumenty lub inne informacje, których zaksięgowanie spowodowało zmiany pozycji ujętych w sprawozdaniu.

Księgowanie na koncie 228 „rozliczenie dotacji” dotyczy kwoty będącej równowartością 20% przyznanej dotacji, zatrzymanej zgodnie z § 5 ust. 2 Umowy o dotację, do czasu zatwierdzenia rozliczenia poniesionych wydatków. Tak więc należność ta choć dotyczyła 2016 roku mogła być wykazana dopiero po uzyskaniu informacji o zatwierdzeniu naszego rozliczenia. Informację taką otrzymaliśmy po sporządzeniu sprawozdania Rb – N. (...).

Nadmienić pragnę, że zgodnie z zapisami Ustawy o rachunkowości, regulującej zasady dokonywania księgowania, dopuszcza się a nawet nakazuje księgowanie wszelkich zdarzeń gospodarczych dotyczących roku obrotowego o których podmiot powziął informację do czasu sporządzenia sprawozdania finansowego co w przypadku Muzeum nastąpiło 29 marca 2017 roku”.

Przyczynę niezłożenia do Urzędu Marszałkowskiego korekty sprawozdania Rb – N według stanu na koniec IV kwartału 2016 roku wyjaśniono następująco:

„Z powodu dużej ilości czasu i pracy poświęconej sporządzeniu sprawozdania finansowego nie została niezwłocznie złożona konieczna korekta Rb – N o której mowa w § 10 ust. 5 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych.

W momencie, kiedy zorientowałem się, że zaszła konieczność sporządzenia takiej korekty okres do jej złożenia tj. 6 m-cy już minął, stąd też nie było już możliwości złożenia korekty”.

W opinii Kontrolującego zaistniała, przedstawiona w złożonych wyjaśnieniach, sytuacja wskazuje na naruszenie § 10 ust. 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych, w którym postanowiono:

„§ 10. 5. W przypadku zmiany stanu faktycznego w ewidencji księgowej lub w przypadku stwierdzenia błędu w uprzednio przekazanym sprawozdaniu jednostka niezwłocznie sporządza oraz przekazuje korektę sprawozdania nieodpowiadającego stanowi faktycznemu do jednostki będącej odbiorcą tego sprawozdania (...).”

/Dokumentacja kontrolna od str. 333 do str. 353 /

7. Zamówienia publiczne. (kontrolował: Jerzy Górski).

W kontrolowanym okresie, w zakresie udzielania zamówień publicznych obowiązywało Zarządzenie Nr 38/2014 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z dnia 5 sierpnia 2014 roku (z późn. zmianami) i obowiązujące do dnia 24 stycznia 2016 roku, Zarządzenie Nr 8/2016 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z dnia 25 stycznia 2016 roku, Zarządzenie Nr 16/2016 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z dnia 04 marca 2016 roku i Zarządzenie Nr 30/2016 z dnia 15 czerwca 2016 roku w sprawie zmiany procedury udzielania zamówień publicznych. Regulamin pracy komisji przetargowej stanowi załącznik do w/w zarządzenia. Zgodnie z informacją przekazaną przez Dział Inwestycji i Nadzoru Technicznego, w okresie objętym kontrolą jednostka przeprowadziła 3 postępowania o udzielenie zamówień publicznych, których wartość przekroczyła równoważność kwoty 30 000 euro. Wykaz wraz z wyszczególnieniem kwot i wykonawców wyłonionych w przetargach zawarto w tabeli stanowiącej załącznik do niniejszego protokołu z kontroli. Szczegółowe informacje dotyczące postępowań poniżej kwoty 30 000 euro znajdują się w dokumentacji kontrolnej przekazanej przez Dział Inwestycji i Nadzoru Technicznego do niniejszego protokołu.

/Dokumentacja kontrolna od str. 645 do str.780 /

7.1. Zamówienia publiczne o wartości szacunkowej przekraczającej równowartość kwoty 30.000 EURO.

Szczegółowej kontroli poddano wybrane postępowanie: Rozbudowa i modernizacja Mauzoleum Martyrologii Wsi Polskich w Michniowie cz. IV – roboty wykończeniowe, MWK/ZP/216/2016

Zgodnie z umową Nr 01713/15/FPK/DEK z dnia 22.07.2015 roku dotyczącą dofinansowania zadań (**Rozwój infrastruktury kultury / Infrastruktura kultury**) ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pochodzących z Funduszu Promocji Kultury, zawartą pomiędzy Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego a Muzeum Wsi Kieleckiej, w wysokości 1 500 000 zł na rok 2016. Procentowy udział środków finansowych Ministra w stosunku do całkowitego kosztu zadania wynosi **100 %**.

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych polegających na:

1. Zagospodarowaniu części terenu wokół budynków (dojścia do budynku, schody, mury oporowe wraz z oprawami oświetleniowymi, instalacje hydrantowe, itp.);
2. Pompy ciepła – dostawa, montaż i rozruch, instalacja CT, instalacja CO podposadzkowa, instalacja wod-kan bez białego montażu;
3. Wykonaniu podłóg w budynkach zamkniętych bez warstwy wykończeniowej;

4. Wykonaniu instalacji elektrycznej bez osprzętu + instalacja słaboprądowa;
5. Wykonaniu rozdzielni nn, gniazd elektrycznych.

W dniu 28 września 2016 roku do Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej wpłynął wniosek o powołanie Komisji Przetargowej, podpisany przez Kierownika Działu Inwestycji i Nadzoru Technicznego. Zarządzeniem Nr 47/2016 z dnia 28.09.2016 r. Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia przedmiotowego postępowania powołano komisję w składzie:

G[REDACTED]C[REDACTED] – Przewodnicząca Komisji

J[REDACTED]K[REDACTED] – Członek Komisji

S[REDACTED]K[REDACTED] – Członek Komisji

J[REDACTED]S[REDACTED] – Sekretarz Komisji

Zgodnie z protokołem z posiedzenia komisji przetargowej w dniu 14.09.2016 r. ustalono, tryb realizacji zamówienia. Na mocy art. 39 - 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 2164 z późn. zm.) ustalono dla tego zamówienia tryb przetargu nieograniczonego. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia datowana na dn. 14.09.2016r. i zatwierdzona przez kierownika zamawiającego zawiera elementy określone w art. 36 ustawy Prawo zamówień publicznych (Pzp).

Dnia 07.09.2016 roku Muzeum wszczęło postępowanie poprzez zamieszczenie stosownych ogłoszeń na portalu urzędu zamówień publicznych – Nr ogłoszenia 306159 – 2016, łącznie z zamieszczeniem SIWZ z załącznikami, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego – na tę okoliczność zamieszczono notatkę z informacją, że ogłoszenie było zamieszczone w dn. 15.09.2016r. – 27.09.2016r. W dniu 15.09.2016r.

w Biuletynie Zamówień Publicznych zostało zamieszczone ogłoszenie o zmianie ogłoszenia nr 308953 – 2016. W dniu 26.09.2016r. w Biuletynie Zamówień Publicznych zostało zamieszczone ogłoszenie o zmianie ogłoszenia nr 313266 – 2016.

Ogłoszenia spełniały wymogi określone w art. 41 ustawy Pzp dotyczące minimalnej treści ogłoszenia oraz określone w art. 43 dotyczące wymaganego terminu składania ofert.

W dniu 29.09.2016r. osoby wykonujące czynności w będącym przedmiotem badania postępowaniu o udzielenie zamówienia złożyły oświadczenia określone w art. 17 ust. 2 ustawy Pzp.

W dniu 29 września 2016 roku o godz. 11.15 w siedzibie Zamawiającego zebrała się Komisja Przetargowa. Przed otwarciem ofert Przewodnicząca Komisji poinformowała, że Muzeum Wsi Kieleckiej zamierza przeznaczyć kwotę 2 500 000,00 zł brutto na realizację zadania

będącego przedmiotem postępowania. W terminie wyznaczonym na składanie ofert, złożona została tylko jedna oferta.

Jest to oferta firmy **ANNA BUD – Firma Budowlana, Sp. z O.O. 26-026 Morawica, Bilcza, ul. Marmurowa 60**

Po otwarciu ofert okazało się, że oferta opiewa na kwotę 2 896 650,00 zł brutto. W sytuacji takiej, zgodnie z zapisami Ustawy Pzp. (art. 93 ust.1 pkt 4) istnieją dwie możliwości:

1. Przetarg winien zostać unieważniony
2. Jeśli Muzeum ma możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej do sfinansowania zadania do kwoty ofertowej, można przystąpić do badania oferty, ewentualnie podpisania umowy. Przewodnicząca została zobowiązana do złożenia pisma do Dyrektora Muzeum z propozycją przeanalizowania budżetu Muzeum i ewentualnego wyasygnowania brakującej kwoty. W dniu 29.09.2016 roku do Dyrektora Muzeum zostało złożone pismo nr MWK-DIT-75-42/2016, w którym Przewodnicząca Komisji Przetargowej wnioskuje, (w myśl art.93 ust.1 p.4 ustawy Pzp.) o przeanalizowanie sytuacji finansowej Muzeum i wyasygnowanie dodatkowej kwoty 396 650,00 zł na realizację tego zadania, a tym samym udzielenia zamówienia firmie, która złożyła ofertę w postępowaniu. Powyższy wniosek został zaakceptowany w dniu 30.09.2016 roku. (podpis Dyrektora i Głównego Księgowego Muzeum). Zgodnie z protokołem z posiedzenia komisji przetargowej z dn. 30.09.2016 r. komisja stwierdziła, że została złożona jedna oferta. Była to oferta Firmy Budowlanej Anna Bud Sp z O.O.

Wraz z ofertą złożono:

1. Wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego
2. Oświadczenie wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania
3. Oświadczenie wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu
4. Zaparaflowany wzór umowy
5. Harmonogram robót , wypełniony formularz – Działy oferty – wycena
6. Ubezpieczeniową gwarancję zapłaty wadium.

Oferta zawiera wszystkie dokumenty, które były wymagane w SIWZ, a więc jest kompletna.

Dnia 30.09.2016r. Muzeum poinformowało oferentów, że w przedmiotowym postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, jako najkorzystniejszą została uznana oferta złożona przez firmę Anna Bud Firma Budowlana Sp. z O.O., 26-026 Morawica, Bilcza u. Marmurowa 60.

Oferta otrzymała łącznie 74 pkt, w tym:

1. W kryterium cena – 60 pkt.

2. W kryterium długość okresu rękojmi i gwarancji – 0 pkt.
3. W kryterium serwis pogwarancyjny na kotłownię – 14 pkt

Zamawiający informuje, że w w/w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta i Zamawiający zwiększył kwotę przeznaczoną na realizację zadania do kwoty ofertowej. Oferta jest kompletna, spełnia warunki opisane w ogłoszeniu i w SIWZ i z tą firmą zostanie podpisana umowa na wykonanie prac. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostało zamieszczone w dniu 03 października 2016 roku na stronie internetowej Zamawiającego oraz przesłane w formie elektronicznej wybranemu Wykonawcy.

W dniu 12 października p.o. Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej skierowała do [REDAKTOWANO] Kierownika Działu Inwestycji i Nadzoru Technicznego, będącej jednocześnie Przewodniczącą Komisji Przetargowej, pismo MWK/DM/075/2016 dotyczące powtórzenia czynności oceny ofert zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, a w szczególności potwierdzenia aktualnego stanu zabezpieczenia środków finansowych na realizację zadania. W dniu 13 października 2016 roku odbyło się posiedzenie Komisji Przetargowej mające na celu powtórzenie czynności oceny ofert zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, a w szczególności potwierdzenia aktualnego stanu zabezpieczenia środków finansowych na realizację zadania, na polecenie Kierownika Zamawiającego.

W dniu 13 października 2016 roku do Firmy Budowlanej Anna Bud Sp. z O.O. zostało wysłane pismo: MWK/DIT/73-38/2016 informujące o unieważnieniu poprzedniego wyboru oferty i powtórzeniu procedury przetargowej.

W dniu 13 października 2016 roku do Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej wpłynęło pismo: MWK-DIT-75-43/2016 informujące o wpłynięciu jednej oferty na kwotę 2 896 650,00 zł, która jest wyższa od przeznaczonej na realizację tego zadania. Pismo zostało podpisane przez Przewodniczącą Komisji Przetargowej.

W dniu 14 października 2016 roku do Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej wpłynęło kolejne pismo (MWK-DIT-75-44/2016), podpisane przez Przewodniczącą Komisji Przetargowej, z wnioskiem o unieważnienie postępowania MWK/ZP/216/8/2016 w myśl art. 93 ust.1 p.4 ustawy Pzp. Na piśmie jest akceptacja p.o. Dyrektora („Zgoda na unieważnienie postępowania zgodnie z procedurami”) i data 17.10.2016r.

W dniu 17 października Muzeum Wsi Kieleckiej unieważniło postępowanie na podstawie art. 93 ust.1 pkt4 ustawy Pzp.

/Dokumentacja kontrolna od str. 781 do str. 873/

7.2 Zamówienia publiczne o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 EURO.

Szczegółowej kontroli poddano postępowanie „Zakup i dostawa materiałów biurowych do Muzeum Wsi Kieleckiej.”


Wartość zamówienia ustalona została na podstawie kosztów zakupów w 2015 roku i telefonicznego rozeznania cenowego. Oszacowana wartość zamówienia wynosi 9 500,00 złotych co stanowi 2 275,50 Euro. Do dyrektora Muzeum pismem z dnia 19.02.2016 r. wpłynął wniosek o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości szacunkowej nie przekraczającej 30 000 euro netto. Wniosek został zaakceptowany przez Dyrektora. Osobą odpowiedzialną za realizację przedmiotu zamówienia została [REDAKOWANA]

[REDAKOWANA] Kierownik Działu Organizacyjno-Administracyjnego i Kadr. W dniu 19 lutego 2016 roku pocztą elektroniczną do poniższych wykonawców zostało wysłane zapytanie ofertowe wraz ze specyfikacją asortymentu:

- Konkret Plus Leszek Ozioro ul. Chałubińskiego 44, 25-619 Kielce,
- BTS ul. Żniwna 8, 25-419 Kielce,
- Grafit Hurtownia artykułów papierniczych, biurowych i szkolnych ul. Rolna 2C, 25-419 Kielce

W wyznaczonym terminie, tj. do 26.02 2016r. do godz. 15 wpłynęła tylko jedna oferta – firmy Konkret Plus. W Dokumentacji z przeprowadzonego ROZEZNANIA CENOWEGO z dnia 29.02.2016 roku znajduje się informacja o złożeniu 1 oferty firmy Konkret Plus, która przewyższa wartość szacunkową zamówienia na zakup i dostawę materiałów biurowych o kwotę 397,73 zł (po negocjacjach 374,18 zł) ale zawiera się w planie finansowym Muzeum. Dokumentacja z przeprowadzonego ROZEZNANIA CENOWEGO na kwotę 9 874,18 zł netto (12 145,24 zł brutto) została podpisana przez Kierownika Działu Organizacyjno-Administracyjnego i Kadr, Głównego Księgowego i zatwierdzona przez Dyrektora Muzeum. W dniu 07 marca 2016 r. z firmą Konkret Plus Leszek Oziora 25-619 Kielce, ul. Chałubińskiego 44 podpisano umowę Nr MWK/DAK/1/2016 na zakup i dostawę materiałów biurowych do Muzeum Wsi Kieleckiej za kwotę 9 874,18 zł netto (12 145,24 zł brutto) . Umowa została podpisana przez dyrektora jednostki – ze strony zamawiającego i właściciela Konkret Plus – ze strony wykonawcy. Wykonawca zobowiązał się do wykonania przedmiotu umowy w terminie do 31 grudnia 2016 r. Anekssem Nr 1 z dnia 30.12.2016 r. zmieniono termin wykonania zadania na dzień 31.03.2017r.

W 2016 roku Wykonawca wystawił następujące faktury:



 66

1. Faktura VAT Nr 6371/MG/2016 z dnia 18.03.2016 roku na kwotę 4 128,36 zł z terminem płatności 30 dni. Zapłacono w dniu 15.04.2016r.
2. Faktura VAT Nr 6322/MG/2016 z dnia 18.03.2016 roku na kwotę 4 876,32 zł z terminem płatności 30 dni. Zapłacono w dniu 14.04.2016r.
3. Faktura VAT Nr 7015/MG/2016 z dnia 30.03.2016 roku na kwotę 53,05 zł z terminem płatności 30 dni. Zapłacono w dniu 29.04.2016r.
4. Faktura VAT Nr 9682/MG/2016 z dnia 02.05.2016 roku na kwotę 45,51 zł z terminem płatności 30 dni. Zapłacono w dniu 01.06.2016r.
5. Faktura VAT Nr 19296/MG/2016 z dnia 06.09.2016 roku na kwotę 74,91 z terminem płatności 30 dni. Zapłacono w dniu 06.10.2016r.
6. Faktura VAT Nr 13874/MG/2016 z dnia 23.06.2016 roku na kwotę 144,65 zł z terminem płatności 30 dni. Zapłacono w dniu 22.07.2016r.
7. Faktura VAT Nr 25453/MG/2016 z dnia 16.11.2016 roku na kwotę 747,23 z terminem płatności 30 dni. Zapłacono w dniu 16.12.2016r.
8. Faktura VAT Nr 27290/MG/2016 z dnia 05.12.2016 roku na kwotę 123,00 zł
9. z terminem płatności 30 dni. Zapłacono w dniu 04.01.2016r.
10. Faktura VAT Nr 27419/MG/2016 z dnia 06.12.2016 roku na kwotę 209,59 zł z terminem płatności 30 dni. Zapłacono w dniu 05.01.2017r.
11. Faktura VAT Nr 27556/MG/2016 z dnia 07.12.2016 roku na kwotę 747,23 zł z terminem płatności 30 dni. Zapłacono w dniu 05.01.2017r.
12. Faktura VAT Nr 27557/MG/2016 z dnia 07.12.2016 roku na kwotę 52,40 zł
13. z terminem płatności 30 dni. Zapłacono w dniu 05.01.2017r.

/Dokumentacja kontrolna od str. 874 do str.921/

8. Inwentaryzacja. (kontrolował: Kazimierz Majcherczyk).

8.1 Unormowania w sprawie inwentaryzacji.

Inwentaryzacja stanowi ogół czynności, których celem jest ustalenie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów jednostki drogą spisów z natury, pisemne potwierdzenie stanów należności, środków pieniężnych i innych składników z kontrahentami, bankami itp., porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi, porównania danych rzeczowych opartych o wyniki inwentaryzacji ze stanem wykazanym w księgach rachunkowych, a także ustalenie, rozliczenie i ujęcie w księgach roku obrotowego, na który przypadł termin inwentaryzacji, ujawnionych różnic, ocena wartości użytkowej, przydatności i realności posiadanych składników aktywów.

Podstawą prawną do przeprowadzania inwentaryzacji są zapisy zawarte w Rozdziale

3. Inwentaryzacja, ustawy o rachunkowości. Przepisy te w oryginalnej ich treści przedstawiono poniżej.

Art. 26. [Zakres i termin]

1. Jednostki przeprowadzają na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzację:

- 1) aktywów pieniężnych (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), papierów wartościowych w postaci materialnej, rzeczowych składników aktywów obrotowych, środków trwałych oraz nieruchomości zaliczonych do inwestycji, z zastrzeżeniem pkt 3, a także maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie - drogą spisu ich ilości z natury, wyceny tych ilości, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;
- 2) aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki, w tym papierów wartościowych w formie zdematerializowanej, należności, w tym udzielonych pożyczek, z zastrzeżeniem pkt 3, oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów - drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;
- 3) środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony, gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości, należności spornych i wątpliwych, a w bankach również należności zagrożonych, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych, a także aktywów i pasywów niewymienionych w pkt 1 i 2 oraz wymienionych w pkt 1 i 2, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe - drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników.

2. Inwentaryzacją drogą spisu z natury obejmuje się również znajdujące się w jednostce składniki aktywów, będące własnością innych jednostek, powierzone jej do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania, powiadamiając te jednostki o wynikach spisu. Obowiązek ten nie dotyczy jednostek świadczących usługi pocztowe, transportowe, spedycyjne i składowania.

3. Termin i częstotliwość inwentaryzacji, określone w ust. 1, uważa się za dotrzymane, jeżeli inwentaryzację:

- 1) składników aktywów - z wyłączeniem aktywów pieniężnych, papierów wartościowych, produktów w toku produkcji oraz materiałów, towarów i produktów gotowych, określonych w art. 17 ust. 2 pkt 4 - rozpoczęto nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego, a zakończono do 15 dnia następnego roku, ustalenie zaś stanu nastąpiło przez

dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury lub potwierdzenia salda - przychodów i rozchodów (zwiększeń i zmniejszeń), jakie nastąpiły między datą spisu lub potwierdzenia

a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych, przy czym stan wynikający z ksiąg rachunkowych nie może być ustalony po dniu bilansowym;

- 2) zapasów materiałów, towarów, produktów gotowych i półproduktów znajdujących się w strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową - przeprowadzono raz w ciągu 2 lat;
 - 3) nieruchomości zaliczonych do środków trwałych oraz inwestycji, jak też znajdujących się na terenie strzeżonym innych środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie - przeprowadzono raz w ciągu 4 lat;
 - 4) zapasów towarów i materiałów (opakowań) objętych ewidencją wartościową w punktach obrotu detalicznego jednostki - przeprowadzono raz w roku;
 - 5) zapasów drewna w jednostkach prowadzących gospodarkę leśną - przeprowadzono raz w roku.
4. Inwentaryzację, o której mowa w ust. 1, przeprowadza się również na dzień zakończenia działalności przez jednostkę oraz na dzień poprzedzający postawienie jej w stan likwidacji lub ogłoszenia upadłości.
5. Można odstąpić od przeprowadzenia inwentaryzacji:
- 1) w przypadku ogłoszenia upadłości z możliwością zawarcia układu, jeżeli zgodnie z art. 12 ust. 3 pkt.
 - 2) w przypadku połączenia lub podziału jednostek, z wyjątkiem spółek kapitałowych, jeżeli strony w drodze umowy pisemnej odstąpią od przeprowadzenia inwentaryzacji.

Art. 27. [Związek z księgami]

1. Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji należy odpowiednio udokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych.
2. Ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym a stanem wykazany w księgach rachunkowych należy wyjaśnić i rozliczyć w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji."

Wykaz obowiązujących uregulowań wewnętrznych dotyczących inwentaryzacji w Muzeum Wsi Kieleckiej w Kielcach w 2016 roku.

L.p.	Nazwa i numer normy wewnętrznej,	Norma prawna, na podstawie której	Data wejścia	Wprowadzone zmiany
------	----------------------------------	-----------------------------------	--------------	--------------------

	w sprawie.	wprowadzono uregulowanie wewnętrzne.	w życie.	
1.	Zarządzenie nr 73/2009 z dnia 30.12.2009 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości w Muzeum Wsi Kieleckiej (załącznik nr 5)	Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994r.	01 stycznia 2010 r.	Aneks nr 1 z dnia 15.10.2012 r.; Aneks nr 2 z dnia 03.02.2014 r.; Aneks nr 3 z dnia 19.11.2015 r.; Aneks nr 4 z dnia 20.04.2016r.; Aneks nr 5 z dnia 07.09.2016 r.; Aneks nr 6 z dnia 09.12.2016 r.; Aneks nr 7 z dnia 20.12.2017 r.
2.	Zarządzenie nr 66/2006 z dnia 28.12.2006 w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego wewnętrznej instrukcji inwentaryzacyjnej	Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994r.	28 grudnia 2006 r.	Aneks nr 1 z dnia 01.10.2010 r.; Aneks nr 2 z dnia 15.10.2012 r.; Aneks nr 3 z dnia 19.11.2015 r.
3.	Zarządzenie nr 33/2008 z dnia 08.08.2008 w sprawie wprowadzenia instrukcji kasowej (§ 11 zarządzenia)	Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. Ustawa z dnia 27.08.2009 o finansach publicznych Regulamin Organizacyjny MWK	01 października 2008 r.	Aneks nr 1 z dnia 25.11.2009 r.; Aneks nr 2 z dnia 25.04.2012 r.; Aneks nr 3 z dnia 15.10.2012r.; Aneks nr 4 z dnia 06.05.2013 r.; Aneks nr 5 z dnia 07.09.2015 r.;

				Aneks nr 6 z dnia 1.10.2015 r.; Aneks nr 7 z dnia 12.10.2015 r.;
4.	Zarządzenie nr 72/2013 z dnia 19.12.2013 w sprawie pozyskiwania zabytków, zakresu, form i sposobu ich ewidencjonowania oraz ruchu zabytków. (§ 8 zarządzenia)	<p>Ustawa o muzeach z dnia 21.11.1996 r.</p> <p>Rozporządzenie MKiDN z dnia 30.08.2004 r. w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach,</p> <p>Rozporządzenie MKiDN z dnia 15.05.2008 r. w sprawie warunków, sposobu i trybu przenoszenia muzealiów;</p> <p>Ustawa z dnia 23.07.20003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;</p> <p>Rozporządzenie MKiDN z dnia 01.12.2008 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów w muzeach przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym zniszczeniem lub utrata zbiorów oraz sposobów przygotowania zbiorów do ewakuacji w razie powstania zagrożenia;</p>	19 grudnia 2013 r.	<p>Aneks nr 1 z dnia 24.09.2015 r.;</p> <p>Aneks nr 2 z dnia 02.11.2015 r.;</p> <p>Aneks nr 3 z dnia 05.02.2016 r.</p>

		Regulamin Organizacyjny MWK		
5.	Zarządzenie nr 71/2016 z dnia 19.12.2016 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji produktów rolnych	Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994r.	19 grudnia 2016 r.	
6.	Zarządzenie nr 70/2016 z dnia 16.12.2016 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji materiałów pozostałych	Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994r.	16 grudnia 2016 r.	
7.	Zarządzenie nr 65/2016 z dnia 14.12.2016 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji materiałów w magazynie MWK w Tokarni	Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994r.	14 grudnia 2016 r.	
8.	Zarządzenie nr 64/2016 z dnia 12.12.2016 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji kasy oraz towarów handlowych w punkcie sprzedaży w KORT w Tokarni	Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994r.	12 grudnia 2016 r.	
9.	Zarządzenie nr 63/2016 z dnia 12.12.2016 r. w	Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994r.	12 grudnia 2016 r.	

	sprawie przeprowadzenia inventaryzacji towarów handlowych znajdujących się w Magazynie Wydawnictw MWK w Tokarni			
10.	Zarządzenie nr 62/2016 z dnia 12.12.2016 r. w sprawie przeprowadzenia inventaryzacji kasy oraz towarów handlowych znajdujących się w punkcie sprzedaży wydawnictw MWK w Bodzentynie	Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994r.	12 grudnia 2016 r.	
11.	Zarządzenie nr 61/2016 z dnia 12.12.2016 r. w sprawie przeprowadzenia inventaryzacji kasy oraz towarów handlowych w punkcie sprzedaży w Dworcu Laszczyków w Kielcach	Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994r.	12 grudnia 2016 r.	
12.	Zarządzenie nr 60/2016 z dnia 12.12.2016 r. w sprawie przeprowadzenia inventaryzacji kasy	Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994r.	12 grudnia 2016 r.	

	oraz towarów handlowych znajdujących się w punkcie sprzedaży wydawnictw MWK w Michniowie			
13.	Zarządzenie nr 59/2016 z dnia 12.12.2016 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji kasy głównej MWK w Kielcach	Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994r.	12 grudnia 2016 r.	
14.	Zarządzenie nr 55/2016 z dnia 28.11.2016 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania	Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994r.	28 listopada 2016 r.	
15.	Zarządzenie nr 49/2016 z dnia 19.10.2016 r. w sprawie planu inwentaryzacji rocznej	Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994r.	19 października 2016 r.	
16.	Zarządzenie nr 42/2016 z dnia 07.09.2016 r. w sprawie przeprowadzenia skontrum zdawczo-odbiorczego zbiorów bibliotecznych	Rozporządzenie MKiDN z dnia 29.10.2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych	07 września 2016 r.	
17.	Zarządzenie nr 68/2006 z dnia 29.12.2006 w sprawie wprowadzenia		29 grudnia 2006 r.	Aneks nr 1 z dnia 25.05.2012 r.; Aneks nr 2 z dnia

	do użytku nowej instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania			22.03.2016 r.;
Sporządził: [REDACTED]				

Informacja dotycząca inwentaryzacji przeprowadzonych w 2016 roku
Muzeum Wsi Kieleckiej w Kielcach w według stanu na dzień 31.12.2016r.

Lp.	Wyszczególnienie inwentaryzacji przeprowadzonej metodą:	Zakres inwentaryzacji	Termin przeprowadzonej inwentaryzacji	Uwagi
1.	-w drodze spisu z natury,	Materiały w magazynie Środki pieniężne – kasa, pkt. kasowe Towary handlowe, gratisy (magazyn, pkt. handlowe–wydawnictwa) Druki ścisłego zarachowania Materiały pozostałe m.in.: -tonery i tusze, -Opał Produkty rolne w tym: inwentarz żywy, Zbiory biblioteczne (skontrum)	09-13.01.2017 02.01.2017 02-13.01.2017 02.12.2016 r. 05.01.2017 r. 02.01.2017 r. 02.01.2017 r. 12-23.09.2016	31.12.2016 r. 31.12.2016 r. 31.12.2016 r. 30.11.2016 r. 31.12.2016 r. 31.12.2016 r. 03.09.2016 r.
2.	-w drodze potwierdzenia salda,	Należności Środki pieniężne na rachunkach bankowych	08-14.12.2016 02-13.01.2017	31.10.2016 r. 31.12.2016 r.
3.	- w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów.	Środki trwałe w budowie Należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych Wartości niematerialne i prawne Grunty i prawo wieczystego użytkowania Fundusze specjalne Dzieła sztuki i eksponaty muzealne Materiały pomocnicze KMP, DzEP Zbiory biblioteczne Środki trwałe Rozliczenia międzyokresowe przychodów Fundusz Instytucji Kultury Inne aktywa i pasywa	27.01.2017 r. 21-28.02.2017 r. 03.01.2017 r. 19.01.2017 r. 28.02.2017 r. 03.02.2017 r. 03.02.2017 r. 02.02.2017 r. 03.02.2017 r. 10 i 16.02.2017 r. 08-09.02.2017 r. 02.01-28.02.2017	31.12.2016 r. 31.12.2016 r. 31.12.2016 r. 31.12.2016 r. 31.12.2016 r. 31.12.2016 r. 31.12.2016 r. 31.12.2016 r. 31.12.2016 r. 31.12.2016 r. 31.12.2016 r. 31.12.2016 r.
4.	Kiedy była przeprowadzona	Środki trwałe – Tokarnia, Michniów, Kielce, Bodzentyn.		31.10.2014 r.

	ostatnia inwentaryzacja metodą spisu z natury i dla jakich aktywów	Zbiory biblioteczne (Skontrum) Muzealia - ruchome Muzealia – nieruchomości Materiały KMP Materiały DzEP Środki pieniężne Zapasy: materiały, towary, produkty gotowe		03.09.2016 r. 29.06.2012 r. 31.12.2012 r. 31.12.2013 r. 30.06.2013 r. 31.12.2016 r. 31.12.2016 r.
5.	Jakie rodzaje inwentaryzacji powinny być przeprowadzone w 2016 roku.	<p>Materiały w magazynie Środki pieniężne – kasa pkt. kasowe Towary handlowe, gratisy (magazyn, pkt. handlowe–wydawnictwa)</p> <p>Druki ścisłego zarachowania Materiały pozostałe m.in.: -tonery i tusze, -Opał</p> <p>Produkty rolne w tym: inwentarz żywy, Należności Środki pieniężne na rachunkach bankowych</p> <p>Środki trwałe w budowie Należności i zobowiązania z tytułów publicznoprawnych Wartości niematerialne i prawne Grunty i prawo wieczystego użytkowania Fundusze specjalne Dzieła sztuki i eksponaty muzealne Materiały pomocnicze KMP, DzEP Środki trwałe Rozliczenia międzyokresowe przychodów Fundusz Instytucji Kultury Inne aktywa i pasywa</p>	<p>09-13.01.2017 02.01.2017 02-13.01.2017</p> <p>02.12.2016 r.</p> <p>05.01.2017 r. 02.01.2017 r. 02.01.2017 r.</p> <p>08-14.12.2016 02-13.01.2017</p> <p>27.01.2017 21-28.02.2017</p> <p>03.01.2017 19.01.2017</p> <p>28.02.2017 r. 03.02.2017 r. 03.02.2017 r. 03.02.2017 r. 10i16.02.2017 r.</p> <p>08-09.02.2017 r. 02.01-28.02.2017</p>	<p>31.12.2016 r. 31.12.2016 r. 31.12.2016 r.</p> <p>30.11.2016 r.</p> <p>31.12.2016 r.</p> <p>31.12.2016 r.</p> <p>31.10.2016 r. 31.12.2016 r.</p> <p>31.12.2016 r. 31.12.2016 r.</p> <p>31.12.2016 r. 31.12.2016 r.</p> <p>31.12.2016 r. 31.12.2016 r. 31.12.2016 r. 31.12.2016 r.</p> <p>31.12.2016 r. 31.12.2016 r.</p>
	Sporządził: [Redacted]			

Skontrum zbiorów bibliotecznych przeprowadzane jest raz na 10 lat zgodnie z zapisami określonymi w polityce rachunkowości (załącznik nr 5 pkt. 5) oraz rozporządzeniem MKiDN z dnia 29.10.2008 r sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych. Ostatnia inwentaryzacja (skontrum) zbiorów bibliotecznych przeprowadzono wg stanu na dzień 30.10.2009 r. na podstawie Zarządzenia Dyrektora MWK nr 43/2009 z dnia 12.10.2009 r.

**Informacja dotycząca przeprowadzonych inwentaryzacji w 2016 roku
w Muzeum Wsi Kieleckiej w Kielcach według stanu na dzień 31.12.2016 r.**

L.p.	Regulacja	Istnienie			
		Tak	Nie	Częściowo – opisać co wykonano	Uwagi.
1.	Czy przy prowadzeniu inwentaryzacji przyjęto podstawowe zasady inwentaryzacji? Wypisz jakie.	X			Zarządzenie nr 66/2006 z dnia 28.12.2006 w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego wewnętrznej instrukcji inwentaryzacyjnej z uwzględnieniem Zarządzenia nr 73/2009 polityki rachunkowości w (załącznik nr 5)
2.	Czy przy ustalaniu dnia na który dokonuje się inwentaryzacji był dniem na który możliwe jest ustalenie stanów księgowych?	X			
3.	Czy powołano zespół/ zespoły spisowe i dokonano szkolenia tych zespołów?			X	Każde zarządzenie do przeprowadzenia inwentaryzacji zobowiązuje członków Komisji do zapoznania i przestrzegania regulaminów dotyczących inwentaryzacji.

4.	Czy pobrano oświadczenia od osób materialnie odpowiedzialnych w ujęciu wszystkich dokumentów magazynowych będących w ewidencji magazynowej, oraz przekazaniu ich do komórki księgowości?	X			
5.	Czy opisano sposób przyjmowania arkuszy spisu z natury od zespołów spisowych po zakończeniu inwentaryzacji, a następnie przekazania ich do komórki księgowości – po przeprowadzeniu ich poprawności formalnej?		X		
6.	Czy przy inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów dokonano uzgodnienia księgi głównej (syntetyka) i kont pomocniczych (analitika) z ewidencją rzeczową?	X			
7.	Czy w dokumentacji inwentaryzacyjnej występują wzory (plany, arkusze spisowe, protokoły kontroli stanu gotówki w kasie, potwierdzenie sald należności i zobowiązań)?	X			
8.	Jak są objęte ścisłą kontrolą	X			

	druki takie jak arkusze spisowe w celu uniknięcia ewentualnych podmian?				
9.	Czy druki arkuszy spisowych są opieczetowane pieczęcią firmową, numerowane, parafowane przez wyznaczonego członka komisji lub osobę prowadzącą ich ewidencję?	X			Zarządzenie nr 68/2006 w sprawie wprowadzenia do użytku nowej instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania
10.	Opis stanu faktycznego przechowywania, ewidencji i wydawania arkuszy spisowych, oraz ich zwrotu po zakończeniu inwentaryzacji.	X			
11.	Kto ustala terminarz i zasady przeprowadzenia inwentaryzacji drogą uzgodnienia sald?	X			Zarządzenie 49/2016 w sprawie planu inwentaryzacji rocznej
12.	Kto ustala terminarz i zasady przeprowadzenia inwentaryzacji drogą weryfikacji?	X			Zarządzenie 49/2016 w sprawie planu inwentaryzacji rocznej
13.	Czy i w jakim dokumencie określono zadania jakie mają wykonać osoby materialnie odpowiedzialne w zakresie inwentaryzacji?	X			Zarządzenia nr 55,59-65,70-71 w sprawie inwentaryzacji
14.	Kto jest odpowiedzialny za	X			Pracownicy Działu

	przeprowadzenie inwentaryzacji drogą uzgodnienia sald ?				Finansowo-Księgowego: Jan Deńca, Hubert Brzosko, Katarzyna Zacharz
15.	Czy sporządzono protokół na okoliczność uzgodnienia sald zawierający opis przeprowadzonych czynności oraz wszystkie rozbieżności) ?	X			Do każdego uzgodnienia salda sporządzono Protokół z uzgodnienia
16.	Czy dokonano inwentaryzacji metodą weryfikacji.	X			Zgodnie z wykazem wymienionym w Zarządzeniu 49/2016 w sprawie planu inwentaryzacji rocznej
17.	Czy potwierdzono drogą weryfikacji salda składników majątkowych, które nie zostały objęte spisem z natury, ponieważ na dany rok nie przypadał obowiązek ich inwentaryzacji. Dotyczy to znajdujących się na terenie strzeżonym innych środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie, które spisowi podlegają co 4 lata a także zapasu materiałów, towarów i wyrobów gotowych i	X			Środki trwałe, w tym: Muzealia, przedmioty KMP, DzEP, zbiory biblioteczne zweryfikowano na dzień bilansowy zgodnie z Zarządzeniem 49/2016 w sprawie planu inwentaryzacji rocznej

	półproduktów magazynowych na terenie strzeżonym i objętych ewidencją ilościowo – wartościową, które spisuje się co dwa lata?				
18.					
	- prawa wieczystego użytkowania oraz grunty	X			Zarządzenie 49/2016 w sprawie planu inwentaryzacji rocznej
	- wartości niematerialnych i prawnych,	X			Zarządzenie 49/2016 w sprawie planu inwentaryzacji rocznej
	- materiałów i towarów w drodze, oraz dostaw niefakturowanych, środków pieniężnych w drodze,	X			
	- kapitałów funduszy własnych,	X			
	- funduszy specjalnych,	X			
	- rozliczenie międzyokresowych przychodów i kosztów,	X			
	- sald kont	X			

	pozabilansowych,				
19.	Weryfikacja inwestycji	X			Zarządzenie 49/2016 w sprawie planu inwentaryzacji rocznej
Sporządził: Hubert Brzosko					

Uwaga : znaczenie umieszczanych w kolumnach istnienia symboli i odpowiedzi.

Tak –oznacza ,że czynność lub regulacja została wykonana lub istnieje w jednostce.

Nie – oznacza , że czynność lub regulacja nie została wykonana lub nie istnieje w jednostce.

Wykaz dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych inwentaryzacji w 2016 r.

L.p.	Wyszczególnienie /nazwa dokumentacji/.
1	Arkusze spisu z natury
2	Oświadczenia osób materialnie odpowiedzialnych
3	Protokoły z weryfikacji sald (aktywów i pasywów)
4	Protokół inwentaryzacji inwestycji niezakończonych
5	Protokół z inwentaryzacji gotówki kasy
6	Protokół weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych
7	Protokół rozpatrzenia różnic inwentaryzacyjnych
8	Sprawozdania komisji inwentaryzacyjnej

Instrukcja inwentaryzacyjna będąca załącznikiem do Zarządzenia Nr.66/2006 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z dnia 28 grudnia 2006 roku wykazuje następujące uchybienia:

- W § 13 ust 1. pkt c) zapisano, że w przypadku inwestycji rozpoczętych obejmujących ogół kosztów pozostających w bezpośrednim związku z niezakończoną budową, montażem lub przekazaniem do używania nowego lub ulepszeniem istniejącego środka trwałego inwentaryzację przeprowadza się na ostatni dzień, każdego roku oraz w przypadku; c) w *innych przypadkach – na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Wałbrzycha*. Zdaniem kontrolującego zapis zawarty w punkcie „c)” jest bezpodstawny.

- W sporządzonym aneksie Nr 1 dokonano zmiany zapisu „stałej komisji inwentaryzacyjnej” na „komisji inwentaryzacyjnej”. Nie dokonano tej zmiany w §§ 17, 20, 22, 23 instrukcji inwentaryzacyjnej.
- W § 23 zapisano, że różnice inwestycyjne odpisuje się na podstawie decyzji kierownika jednostki, podjętej na wniosek przewodniczącego stałej komisji inwentaryzacyjnej zaopiniowany między innymi przez skarbnika. W jednostce nie występuje funkcja skarbnika.
- Zapis „ stałej komisji inwentaryzacyjnej” nie został zmieniony i występuje w załącznikach dołączonych do instrukcji inwentaryzacyjnej.
- W § 6 pkt 3 wpisano wyjątek, gdzie, *„zespół spisowy składa się z dwóch osób powołanych spośród pracowników Muzeum Wsi Kieleckiej z wyjątkiem pracowników działu Księgowości zajmujących się ewidencją oraz wyceną zinventaryzowanych składników majątku.”*, co nie zostało uwzględnione w inwentaryzacji przeprowadzonej w 2016 r.

W Zarządzeniu Nr 73/2009 z dnia 30 grudnia 2009 r. w załączniku Nr. 5. Opisano częstotliwość i zasady inwentaryzacji oraz weryfikacji aktywów i pasywów.

Inwentaryzacja środków pieniężnych (gotówki).

1) Dotyczy aktywów pieniężnych (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), papierów wartościowych w postaci materialnej, rzeczowych składników aktywów obrotowych, środków trwałych oraz nieruchomości zaliczonych do inwestycji, z zastrzeżeniem pkt 3, a także maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie - drogą spisu ich ilości z natury, wyceny tych ilości, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;

W jednostce środki pieniężne zgodnie z zestawieniem obrotów i sald na koncie syntetycznym 101 – „kasa” Ewidencję szczegółową prowadzi się na następujących kontach analitycznych:

101- 0 „kasa MWK Kielce – Dworek Laszczyków,

101- 1 „kasa MWK Kielce – kasa główna,

101- 2 „kasa P.E Tokarnia

101- 3 „kasa MWK Michniów

101- 4 „kasa MWK

W zastawieniu nie ujęto obrotów gotówkowych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Zgodnie z ustnym oświadczeniem głównego księgowego Pana Jana Deńca

wypłaty środków pieniężnych dokonuje się tylko w formie bezgotówkowej (przelew bankowy).

Brak zapisu w polityce rachunkowości dotyczącego wypłat z ZFŚS tylko w formie bezgotówkowej. Na okoliczność dokonania inwentaryzacji sporządzono protokoły z wykonanych czynności z których wynika, że stan gotówki w kasie w momencie inwentaryzacji był zgodny z raportami kasowymi i wykazane stany gotówki pokrywały się z ewidencją księgową (zestawienie obrotów i sald za 2016 r.).

Uwagi do protokołu z inwentaryzacji kasy głównej MWK z dnia 02.01.2017 r. W protokole zapisano, że saldo kasy na dzień 31.12.2016 r., ustalono w oparciu o dane raportu kasowego RKB/167/2016/MWK z dnia 31.12.2016 r. Stwierdza się, że cytowany raport jest pustym wydrukiem z dnia 2017-01-02. Ostatnim raportem kasowym jest raport RKB/166/2016/MWK wykazujący zapis operacji gotówkowych w którym stan kasy na koniec 2016 roku, który wynosi 0,00zł.

Wyjaśniono, że zapis operacji w pozycji 7 raportu RKB/166/2016/MWK to „Wpłata własna kwoty 2310,72 zł”, zgodnie z przedstawionym dowodem wpłaty KWI/2/2016/MWK z dnia 2016-12-30, która dokonana została dla Banku Spółdzielczego w Kielcach w Banku Zachodnim WBK S.A Oddział w Kielcach. Na potwierdzeniu realizacji transakcji gotówkowej w miejscu potwierdzenia za Bank widnieje podpis nieczytelny, brak pieczęci Banku.

Opis tej operacji zamieszczono w przedstawionym i załączonym do niniejszego protokołu oświadczeniem [REDAKTOWANE] – specjalisty ds. kadr i płac, który prowadzi kasę główną jednostki oraz wyjaśnieniem Pana Jana Deńca – głównego księgowego jednostki.

Oświadczenie

Oświadczam, że kwota 2.310,72 zł dotyczy środków pieniężnych pochodzących z Kasy Głównej Muzeum przekazana do Banku Spółdzielczego za pośrednictwem Banku Zachodniego. Z uwagi, że transakcja gotówkowa została dokonana za pośrednictwem innego banku została naliczona prowizja bankowa w kwocie 23,11 zł od wpłaty gotówkowej. Ponadto informuję, że przyczyną wpłaty gotówkowej za pośrednictwem innego Banku był fakt, że w dniu 30.12.2016 r. (ostatni dzień roboczy 2016 roku) godziny otwarcia Banku Spółdzielczego były krótsze tj. do godziny 12. Nie uwzględniłem tej sytuacji i zjawilem się z gotówką w Banku Spółdzielczym po godzinie 12, kiedy bank był już zamknięty. Najbliższy czynny bank okazał się Bank Zachodni, w którym dokonałem wpłaty gotówki, czego konsekwencją była zapłata prowizji bankowej od wpłaty gotówkowej. Wysokość prowizji pokryłem ze środków własnych.

W podpisie specjalista ds. kadr i płac [REDAKTOWANE]

Wyjaśnienie

Z analizy dokumentacji wynika, że środki pieniężne w kwocie 2.310,72 zł zostały przekazane z Kasy Głównej MWK do Banku Spółdzielczego za pośrednictwem Banku Zachodniego.

W wyniku tej transakcji naliczona została prowizja bankowa w kwocie 23,11 zł. Prowizja bankowa została pokryta ze środków własnych pracownika. W efekcie końcowym kwota wypłacona z kasy 2.310,72 zł dotyczy środków pieniężnych będących własnością Muzeum i taką kwotą obciążono konto kasy i uznano rachunek bankowy Muzeum. W podpisie główny księgowy Jan Deńca.

Inwentaryzacja środków pieniężnych w formie bezgotówkowej.

Dotyczy aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki, w tym papierów wartościowych w formie zdematerializowanej, należności, w tym udzielonych pożyczek, z zastrzeżeniem pkt 3, oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów - drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;

Jednostka prowadzi ewidencję obrotu środków pieniężnych w formie bezgotówkowej w Banku Spółdzielczym w Kielcach, na następujących rachunkach bankowych:

W jednostce w zakładowym planie kont widnieją następujące konta ewidencji księgowej:

131- „Rachunek bankowy – Projekt nr 33”,

132- „Rachunek bankowy – otwarte konto oszczędnościowe”,

134- „Rachunek bankowy w Banku Spółdzielczym” (rachunek bieżący).

137 – „Rachunek pomocniczy w Banku Spółdzielczym w Kielcach –ZFŚS”.

139 – „Środki pieniężne w drodze”.

Ewidencja księgowa wykazuje obroty na kontach 134; 137; 139,

Bank Spółdzielczy w Kielcach przesłał do Muzeum Wsi Kieleckiej sześć zawiadomień dotyczących stanu sald na rachunkach bankowych prowadzonych dla Muzeum Wsi Kieleckiej, z datą 2016.12.31. Zawiadomienia te zawierają zapisy numerów rachunków, saldo końcowe stanu rachunków w złotych, oraz prośbę o „przesłanie w terminie 14 dni od daty wysłania niniejszego zawiadomienia, potwierdzenia zgodności w/w sald na załączonej kopii

lub zgłoszenia ich niezgodności.”. Brak odnotowania daty przyjęcia zawiadomień i faktu przesłania dokumentacji potwierdzającej stan kont.

Stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych inwentaryzowano na koniec roku 2016 metodą weryfikacji. Dwa protokoły weryfikacji salda kont 134 i 137 sporządzono dnia 13.01.2017 roku. Stan środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych wykazuje zgodność z przedstawionym zestawieniem obrotów i sald za 2016 rok.

Dokumentacja dowodowa od strony do strony.

Inwentaryzacja druków ścisłego zarachowania.

W jednostce obowiązuje wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z dnia 29 grudnia 2006 roku w sprawie wprowadzenia do użytku nowej instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania z późn. zm. „Instrukcja ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Muzeum Wsi Kieleckiej.”

Zgodnie z powyższą instrukcją drukami ścisłego zarachowania są:

- a) czek gotówkowy,
- b) bilety wstępu,
- c) karty drogowe,
- d) arkusze spisu z natury,
- e) legitymacje pracownicze.

Przeprowadzono inwentaryzację druków ścisłego zarachowania.

Inwentaryzacja potwierdzeń sald i weryfikacji.

Termin i częstotliwość inwentaryzacji, określone uważa się za dotrzymane, jeżeli inwentaryzację:

- 1) składników aktywów - z wyłączeniem aktywów pieniężnych, papierów wartościowych, produktów w toku produkcji oraz materiałów, towarów i produktów gotowych, określonych w art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości - rozpoczęto nie **wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego, a zakończono do 15 dnia następnego roku**, ustalenie zaś stanu nastąpiło przez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury lub potwierdzenia salda - przychodów i rozchodów (zwiększeń i zmniejszeń), jakie nastąpiły między datą spisu lub potwierdzenia a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych, przy czym stan wynikający z ksiąg rachunkowych nie może być ustalony po dniu bilansowym;

- 2) zapasów materiałów, towarów, produktów gotowych i półproduktów znajdujących się w strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową - przeprowadzono raz w ciągu 2 lat;
- 3) nieruchomości zaliczonych do środków trwałych oraz inwestycji, jak też znajdujących się na terenie strzeżonym innych środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie - przeprowadzono raz w ciągu 4 lat;
- 4) zapasów towarów i materiałów (opakowań) objętych ewidencją wartościową w punktach obrotu detalicznego jednostki - przeprowadzono raz w roku;
- 5) zapasów drewna w jednostkach prowadzących gospodarkę leśną - przeprowadzono raz w roku.

Inwentaryzacja potwierdzenie sald.

Wykaz dokumentacji dotyczącej przeprowadzenia inwentaryzacji potwierdzenia sald należności z kontrahentami na koniec roku obrachunkowego 2016.

l.p	Wyszczególnienie.	Opis.	Uwagi.
1.	Norma wewnętrzna ustalająca przeprowadzenie inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald.	Polityka rachunkowości (Zarządzenie 73/2009 z dnia 30.12.2009) Instrukcja inwentaryzacyjna (Zarządzenie 66/2006 z dnia 28.12.2006 r.)	
2.	Wykaz kontrahentów podlegających przeprowadzeniu inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald.	- JGD Łączkiewicz - Stowarzyszenie DELTA	
3.	Data wysłania zawiadomień dotyczących potwierdzenia sald.	2016-12-08 Stowarzyszenie 2016-12-14 JGD	
4.	Termin wyznaczony dla kontrahentów odesłania odpowiedzi za wysłane zapytanie.	30 dni Stowarzyszenie DELTA 14 dni JGD Łączkiewicz	
5	Wzór powiadomienia.		

6.	Wykaz otrzymanych odpowiedzi dotyczące zawiadomień od kontrahentów wg. stanu ewidencji kont na dzień 31.12.2016r	- JGD Łączkiewicz - Stowarzyszenie DELTA	
7.	Wykaz należności kontrahentów dla, których przeprowadzono inwentaryzację metodą weryfikacji na dzień 31.12.2016 r. (zwiększenia – zmniejszenia).	- JGD Łączkiewicz - [REDACTED] (os. fiz.) - Hotel Miedziana Góra	
8.	Wykaz przeprowadzonych inwentaryzacji dla których nie występuje obowiązek wysłania zawiadomień.	Konta zespołu 2 wykazujące salda niezerowe	
9.	Czy wystąpiły niezgodności stanu sald u wierzycieli?	Nie wystąpiły	
10.	Końcowy protokół z przeprowadzonych inwentaryzacji	Protokoły z weryfikacji sald	
11.	Inna dokumentacja dotycząca tego zagadnienia.		
Sporządził: Hubert Brzoska.			

Opis dotyczący prowadzenia inwentaryzacji metodą potwierdzenia sald lub weryfikacji zawarto w Zarządzeniu Nr 73/2009 r. Dyrektora instytucji kultury w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości w Muzeum Wsi Kieleckiej w załączniku nr 5, oraz w Zarządzeniu Nr 49/2016 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z dnia 19.10.2016 r w sprawie inwentaryzacji rocznej. W zarządzeniu tym powołano skład komisji inwentaryzacyjnej w osobach: Jan Deńca Główny Księgowy i Hubert Brzosko Z-ca Głównego księgowego. Brak zapisu kto z ww. jest przewodniczącym komisji inwentaryzacyjnej.

W drodze potwierdzenia sald wyznaczono do przeprowadzenia inwentaryzacji następujące osoby: Zacharz Katarzyna – stanu należności; Deńca Jan, Brzosko Hubert, Zacharz Katarzyna – inwentaryzacja środków pieniężnych na rachunkach bankowych, w tym lokaty bankowe.

Inwentaryzacja metodą weryfikacji.

Lista kontrolna dotycząca przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze weryfikacji w Muzeum Wsi Kieleckiej w Kielcach w na dzień wg stanu na dzień 31.12.2016 rok.

Lp.	Nazwa dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie inwentaryzacji drogą weryfikacji. Symbol i nazwa konta.	Wartość według ewidencji księgowej na dzień 31.12.2016. W złotych.	Wartość według przeprowadzonej inwentaryzacji drogą weryfikacji (dowodów księgowych) wg., stanu na dzień 31.12.2016. W złotych	Uwagi.
1.	Protokół zbiorczy – 010	7.488.624,70	7.488.624,70	
2.	Protokół zbiorczy – 011	1.042.741,00	1.042.741,00	
3.	Protokół zbiorczy – 012	218.719,82	218.719,82	
4.	Protokół zbiorczy – 013	21.060.159,83	21.060.159,83	
5	Protokół salda 014/074	014 – Wn: 139.791,52 074 – Ma: 139.791,52	0,00 (wartość netto w bilansie)	Weryfikacja ustalona w oparciu o dwa konta tj.: 014 (wartość brutto) pomniejszoną o umorzenie 074
6.	Protokół salda 016	15.063.945,95	15.063.945,95	
7.	Protokół salda 017/077	017 – Wn: 149.534,83 077 – Ma:	0,00 (wartość netto w bilansie)	Weryfikacja ustalona w oparciu o dwa

		149.534,83		konta tj.: 017 (wartość brutto) pomniejszoną o umorzenie 077
8.	Protokół salda 020/072-1	020 – Wn: 125.747,17 072-1 Ma: 63.575,32	62.171,85 zł (wartość netto w bilansie)	Weryfikacja ustalona w oparciu o dwa konta tj.: 020 (wartość brutto) pomniejszoną o umorzenie 072-1
9.	Protokół salda 021/072-2	021 – Wn: 8.003,54 072-2 Ma: 8.003,54	0,00 zł (wartość netto w bilansie)	Weryfikacja ustalona w oparciu o dwa konta tj.: 020 (wartość brutto) pomniejszoną o umorzenie 072-1
10.	Protokół zbiorczy 070	2.369.379,83	2.369.379,83	
11.	Protokół zbiorczy 071	1.042.741,00	1.042.741,00	
12.	Protokół zbiorczy 073	2.844.534,85	2.844.534,85	
13.	Protokół zbiorczy 076	97.629,09	97.629,09	
14.	Protokół salda 080	16.397.786,71	16.397.786,71	
15.	Protokół salda 139	10.658,40	10.658,40	
16.	Protokół salda 201-1	106.963,31	106.963,31	
17.	Protokół salda 201-2	101.517,26	101.517,26	
18.	Protokół salda 220	37.075,00	37.075,00	

19.	Protokół salda 221	43.843,00	43.843,00	
20.	Protokół salda 223	1.405,00	1.405,00	
21.	Protokół salda 224	7.193,98	7.193,98	
22.	Protokół salda 228	8.333,40	8.333,40	
23.	Protokół salda 229	144.027,86	144.027,86	
24.	Protokół salda 231	143,39	143,39	
25.	Protokół salda 232	9.063,23	9.063,23	
26.	Protokół salda 234	234-05 – Wn: 14,00 234-01 Ma: 86,73	234-05 – Wn: 14,00 234-01 Ma: 86,73	
27.	Protokół salda 240	240-04-12 Wn: 120,00 240-11 Wn: 330,57 240-04-3 Ma: 750,00 240-04-4 Ma: 18.379,23 240-06 Ma: 21.041,29 240-16 Ma: 23,55	39.743,50 (persaldo)	W bilansie wykazano saldem Wn/Ma
28.	Protokół salda 243/280	243 – Wn: 3.755.811,75 280 – Ma: 3.755.811,75	0,00 (wartość netto w bilansie)	
29.	Protokół salda 260	13,18	13,18	
30.	Protokół salda 301	301-01 – Wn: 7.497,77 301-02 – Ma: 8.058,62	560,85 (persaldo)	W bilansie wykazano saldem Wn/Ma
31.	Protokół salda 320	37.335,90	37.335,90	Do bilansu salda wchodzą korygując zapasy
32.	Protokół salda 340	14.476,27	14.476,27	
33.	Protokół salda 345	3.199,87	3.199,87	
34.	Protokół salda 640	39.576,75	39.576,75	
35.	Protokół salda 800	4.465.988,24	4.465.988,24	

36.	Protokół salda 801	307.517,71	307.517,71	
37.	Protokół salda 803	11.232.006,28	11.232.006,28	
38.	Protokół salda 804	1.087.239,67	1.087.239,67	
39.	Protokół salda 840	15.630,00	15.630,00	
40.	Protokół salda 843	22.022.392,70	22.022.392,70	
41.	Protokół salda 844	13.713.258,91	13.713.258,91	
42.	Protokół salda 845	2.511.695,91	2.511.695,91	
43.	Protokół salda 846	1.250,00	1.250,00	
44.	Protokół salda 851	3.936,23	3.936,23	

Informacja dotycząca przeprowadzonej inwentaryzacji drogą weryfikacji.

Lp.	Wyszczególnienie	Norma prawna	zmiany
1	Podstawa prawna – norma wewnętrzna.	Zarządzenie nr 66/2006 z dnia 28.12.2006 w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego wewnętrznej instrukcji inwentaryzacyjnej	Zarządzenie nr 49/2016 z dnia 19.10.2016 r. w sprawie planu inwentaryzacji rocznej
2.	Czy przeprowadzono weryfikację aktywów trwałych takich jak:		
	- budynków i budowli w budowie (z wyłączeniem wchodzących w ich skład maszyn i urządzeń),	Protokół na dzień 31.12.2016	
	- gruntów, prawa wieczystego użytkowania gruntów,	Protokół na 31.12.2016	
	- trudnodostępnych środków trwałych,	Protokół salda na 31.12.2016	
	- wartości niematerialnych i prawnych,	Protokół salda na 31.12.2016	
3.	Czy przeprowadzono weryfikację rozrachunków takich jak:	Protokół salda na 31.12.2016	
	- zobowiązania i należności z pracownikami,	Protokół salda na 31.12.2016	
	- rozrachunki publiczno - prawne,	Protokół salda na 31.12.2016	
	- należności i zobowiązania wobec osób	Protokół salda na 31.12.2016	

	nieprowadzących ksiąg rachunkowych.		
4.	Czy przeprowadzono weryfikację innych aktywów i pasywów takich jak:		
	- materiały i towary w drodze,	Protokół salda na 31.12.2016	
	- dostawy niefakturowane,	Protokół salda na 31.12.2016	
	- środki pieniężne w drodze,	Protokół salda na 31.12.2016	
	- kapitały i fundusze własne oraz fundusze specjalne,	Protokół salda na 31.12.2016	
	- rozliczenie międzyokresowe kosztów i przychodów	Protokół salda na 31.12.2016	
	- rezerwy i odpisy aktualizacyjne,	Protokół salda na 31.12.2016	
	- sald kont pozabilansowych,	Protokół salda na 31.12.2016	
	Sporządził: Hubert Brzoska		

Dokumentacja dowodowa od strony 922 do strony 1224.

Na tym protokół zakończono i po uprzednim odczytaniu podpisano. Protokół niniejszy zawiera 93 stron i 1411 strony załączników stanowiących jego integralną część. Poinformowano Pana Dyrektora o przysługujących mu uprawnieniach do złożenia udokumentowanych wyjaśnień lub zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole w terminie 7 dni od daty jego podpisania. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono Dyrektorowi jednostki.

Kontrolujący: **Koordinator**
Zespołu ds. Kontroli
Wewnętrznej

Kazimierz Małcherzyk

GŁÓWNY SPECJALISTA

Anetta Pierzchała

GŁÓWNY SPECJALISTA

Jerzy Górski

Kontrolowany:

DYREKTOR

Mariusz Masny

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Grzegorz Denko

Kielce, *19.01.2018* 2018 r.

Jeden egzemplarz protokołu otrzymałem dnia *19.01.2018* podpis.....

DYREKTOR

Mariusz Masny

