

PROTOKÓŁ

z kontroli finansowej problemowej przeprowadzonej w Filharmonii Świętokrzyskiej im. Oskara Kolberga w Kielcach w okresie od 19 czerwca do 14 lipca 2015 roku przez:

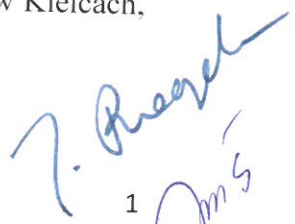
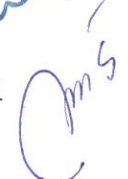
- Marcina Maliszewskiego – Koordynatora Zespołu ds. Kontroli Zewnętrznej w Biurze Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach działającego na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr BKO.1711.III.1.2017 z dnia 14 czerwca 2017 roku wydanego przez Dyrektora Biura Kontroli UMWS w Kielcach w dniach od 19 czerwca do 30 czerwca 2017 roku,
- Kazimierza Majcherczyka – Koordynatora Zespołu ds. Kontroli Wewnętrznej w Biurze Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach działającego na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr BKO.1711.III.2.2017 z dnia 27 czerwca 2017 roku wydanego przez Dyrektora Biura Kontroli UMWS w Kielcach w dniach od 27 czerwca do 14 lipca 2017 roku,

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

1. Ustalenia organizacyjne.
2. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy.
3. Kontrola rozrachunków i roszezeń.
4. Sprawozdawczość budżetowa.
5. Zamówienia publiczne.

W trakcie kontroli wyjaśnień i informacji udzielali:

1. Pan Jacek Rogala – Dyrektor Naczelny i Artystyczny Filharmonii Świętokrzyskiej w Kielcach, zatrudniony na tym stanowisku z dniem 1 października 2001 roku,
 2. Pan Jacek Rudnicki – Z-ca Dyrektora ds. Administracyjnych i Finansowych, zatrudniony na tym stanowisku z dniem 1 listopada 2003 roku,
 3. Pani Monika Czarnota – Główny Księgowy Filharmonii Świętokrzyskiej w Kielcach, zatrudniona na tym stanowisku od 1 października 2002 roku,
- oraz inne osoby w miarę potrzeb.


1 

1. Ustalenia organizacyjne.

Filharmonia Świętokrzyska im. Oskara Kolberga w Kielcach jest instytucją kultury powołaną do prowadzenia działalności artystycznej, która działa w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 862)
2. Uchwały nr 110/900/68 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 24 maja 1968 r. w sprawie przemianowania Orkiestry Symfonicznej w Kielcach na Państwową Filharmonię im. Oskara Kolberga w Kielcach (Dziennik Urzędowy Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach nr 16, poz. 157);
3. Statutu Filharmonii Świętokrzyskiej w Kielcach nadanego uchwałą Nr 1185/12 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 20 czerwca 2012 roku w sprawie nadania statutu Filharmonii Świętokrzyskiej im. Oskara Kolberga w Kielcach;
4. Regulaminu Organizacyjnego wprowadzonego Zarządzeniem Nr 14/2013 Dyrektora Filharmonii Świętokrzyskiej im. Oskara Kolberga w Kielcach z dnia 11.07.2013 r. Do regulaminu został wprowadzony Aneks nr 1 wprowadzony Zarządzeniem nr 10/2014 Dyrektora Filharmonii Świętokrzyskiej im. Oskara Kolberga w Kielcach z dnia 01.09.2014 r.

Organizatorem jednostki jest Województwo Świętokrzyskie.

Filharmonia posiada osobowość prawną i jest wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora pod numerem RIK – 10/92, w dniu 31 marca 1993 roku.

Bezpośredni nadzór nad działalnością Filharmonii Świętokrzyskiej w Kielcach sprawuje Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.

Podstawowym zadaniem Filharmonii Świętokrzyskiej jest zaspokajanie potrzeb i aspiracji kulturalnych społeczeństwa oraz tworzenie warunków aktywnego uczestnictwa w kulturze, w szczególności:

- systematyczne podnoszenie poziomu i kształtowania kultury muzycznej społeczeństwa,
- zaspokajanie potrzeb i upodobań odbiorców w dziedzinie muzyki,
- spełnianie wiodącej funkcji w rozwoju kultury muzycznej w województwie.

Realizowanie w/w zadań Filharmonia dokonuje poprzez:

1. organizowanie koncertów symfonicznych, kameralnych i recitali oraz innych form prezentacji utworów muzycznych w szerokim tego słowa znaczeniu,
2. uczestniczenie w edukacji muzycznej dzieci i młodzieży poprzez organizowanie koncertów szkolnych i audycji muzycznych w szkołach,
3. odpowiedni dobór propozycji programowych, uwzględniający ich rzeczywistą i obiektywną wartość artystyczną oraz historyczną i współczesną funkcję społeczną,
4. propagowanie twórczości muzycznej polskiej i zagranicznej,
5. patronowanie amatorskiemu ruchowi muzycznemu, w szczególności wspomaganie i popieranie amatorskiego ruchu artystycznego,
6. integrowanie środowiska muzycznego województwa świętokrzyskiego.

Filharmonia prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz w oparciu o plan finansowy ustalony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji przyznanej przez organizatora. Zgodnie z powyższym Filharmonia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, jak również pokrywa koszty bieżącej działalności z uzyskanych przychodów.

Działalność Filharmonii jest finansowana z:

- dotacji z budżetu organizatora,
- wpływów z prowadzonej działalności,
- wpływów ze sprzedaży składników majątku ruchomego, z wyjątkiem zabytków,
- wpływów z najmu i dzierżawy składników majątkowych,
- środków otrzymanych od osób fizycznych i prawnych oraz innych źródeł.

Ponadto zgodnie z statutem, Filharmonia może prowadzić jako dodatkową, działalność gospodarczą, opartą na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a uzyskane środki mogą być wykorzystane wyłącznie w celu sfinansowania działalności statutowej.

Strukturę organizacyjną oraz zakres działania komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Dyrektora Filharmonii po

zasięgnięciu opinii organizatora oraz opinii działających w Filharmonii organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.

Filharmonia kierowana jest przez Dyrektora, którego powołuje i odwołuje Zarząd Województwa Świętokrzyskiego w trybie przewidzianym w ustawie z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy Zastępcy Dyrektora, którego powołuje i odwołuje po uzgodnieniu z Zarządem Województwa Świętokrzyskiego.

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym:

1. Dyrektor zarządza Filharmonią i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy Zastępcy dyrektora, którego powołuje i odwołuje po uzgodnieniu z Zarządem Województwa Świętokrzyskiego.
3. Do zakresu działania Dyrektora Filharmonii należy w szczególności:
 - 1) określanie strategii działania Filharmonii, w tym kierunków działalności artystycznej,
 - 2) zapewnienie realizacji celów statutowych poprzez wyznaczanie zadań artystycznych, organizacyjnych i finansowych oraz nadzorowanie ich wykonania przez poszczególne komórki organizacyjne i wydzielone stanowiska,
 - 3) tworzenie planów repertuarowych,
 - 4) planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy Orkiestry oraz dbałość o jej rozwój artystyczny,
 - 5) ustalanie polityki informacyjnej i promocyjnej Filharmonii,
 - 6) ustalanie i prowadzenie polityki zarządzania zasobami ludzkimi i ich rozwoju,
 - 7) dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy jako pracodawca wobec zatrudnionych w Filharmonii pracowników,
 - 8) czuwanie nad przestrzeganiem norm i zasad etycznych oraz przepisów o równym traktowaniu w zatrudnieniu w Filharmonii,
 - 9) nadzorowanie działalności Filharmonii w zakresie przestrzegania przepisów prawa dotyczących gospodarowania środkami finansowymi,
 - 10) przedstawianie właściwym instytucjom i organizatorowi planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań oraz wniosków inwestycyjnych,

11) zarządzanie majątkiem Filharmonii,

12) wydawanie w obowiązującym trybie regulaminów i zarządzeń.

4. Dyrektorowi Filharmonii podlegają bezpośrednio Dział Artystyczny i specjalista ds. organizacji pracy i kadr.

5. Do składania w imieniu Filharmonii oświadczeń woli w zakresie jej praw oraz obowiązków finansowych i majątkowych uprawniony jest Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.

6. W czasie nieobecności Dyrektora Filharmonii zastępuje go Zastępca dyrektora.

7. Do zakresu działania Zastępcy dyrektora, na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Dyrektora, należy w szczególności:

1) organizacja funkcjonowania Filharmonii pod względem finansowym, administracyjnym i gospodarczym,

2) zapewnienie wykonywania działalności statutowej Filharmonii pod względem organizacyjno-technicznym w siedzibie i na wyjazdach,

3) kierowanie Filharmonią w czasie nieobecności Dyrektora i wydawanie w jego imieniu stosownych dyspozycji i poleceń oraz podejmowanie niezbędnych decyzji,

4) nadzorowanie pracy Sekretariatu oraz Działu Administracyjnego i Kadr oraz pozostałych działów podczas nieobecności dyrektora.

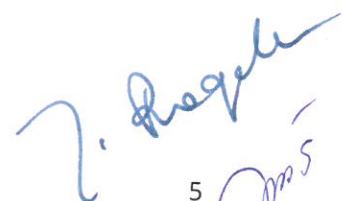
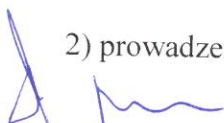
8. Główny księgowy koordynuje i nadzoruje działalność Filharmonii pod względem ekonomicznym, zapewnia prowadzenie właściwej dokumentacji finansowo-księgowej i analiz ekonomicznych, mających na celu prawidłową gospodarkę finansową Filharmonii, a także pełni funkcję kierownika Działu Finansowo-Księgowego.

9. Główny Księgowy Filharmonii aprobuje w formie parafy dokumenty związane z zaciąganiem zobowiązań finansowych w zakresie ich zgodności z planem finansowym instytucji.

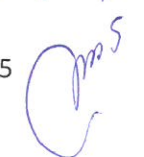
10. Do zadań Głównego Księgowego należy w szczególności:

1) opracowywanie planów finansowych i nadzór nad ich realizacją;

2) prowadzenie rachunkowości;



5



3) wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów prawa w zakresie finansów publicznych oraz rachunkowości, a w szczególności nadzór i kontrola w zakresie gospodarowania środkami finansowymi Filharmonii,

4) prowadzenie bieżącej analizy ekonomicznej działalności merytorycznej i gospodarczej Filharmonii i przedstawianie kierownikom działów stosownych materiałów i wniosków,

5) analizowanie wydatków i czuwanie nad zgodnością z planem finansowym,

6) prowadzenie analiz wykonania planu finansowego oraz stawianie stosownych wniosków i propozycji,

7) sporządzanie obowiązujących sprawozdań.

11. Główny Księgowy ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ustalenie stanu składników majątkowych i wyniku finansowego Filharmonii oraz przestrzeganie zasad gospodarki finansowej określonych przepisami prawa.

12. Radca prawny stanowi samodzielne stanowisko pracy i podlega bezpośrednio dyrektorowi.

Dokumentacja dowodowa od strony 1 do 4.

2. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy.

2.1 Obrót gotówkowy.

W jednostce obowiązują wewnętrzne uregulowania dotyczące obrotu gotówkowego do których należą:

- Zarządzenie Nr 21/2013 Dyrektora Filharmonii Świętokrzyskiej im. Oskara Kolberga w Kielcach z dnia 14.11.2013 w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Filharmonii Świętokrzyskiej, obowiązujące do dnia 31.12.2016 roku.
- Zarządzenie Nr 11/2016 Dyrektora Filharmonii Świętokrzyskiej im. Oskara Kolberga w Kielcach z dnia 14.11.2013 w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, oraz „Zakładowego Planu Kont” obowiązujące do dnia 1.01.2017 roku.
- Zarządzenie Nr 11/2016 Dyrektora Filharmonii Świętokrzyskiej im. Oskara Kolberga w Kielcach z dnia 30.05.2013. w sprawie wprowadzenia instrukcji prawidłowego sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów w Filharmonii Świętokrzyskiej im. Oskara Kolberga w Kielcach.
- Zarządzenie Nr 8/2016 Dyrektora Filharmonii Świętokrzyskiej im. Oskara Kolberga w Kielcach z dnia 25.10.2016 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej.

- Zarządzenie Nr 8/2013 Dyrektora Filharmonii Świętokrzyskiej im. Oskara Kolberga w Kielcach z dnia 26.04.2013 w sprawie instrukcji kasowej i instrukcji stosowania kas rejestrujących.

Zarządzenie wprowadza dwie odrębnie sporządzone na piśmie instrukcje, będące załącznikami do ww. zarządzenia tj.:

- instrukcja kasowa – załącznik nr 1.
- instrukcja stosowania kas rejestrujących – załącznik nr 2.

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 01.05.2013 r. Brak zapisu informującego, że traci moc poprzednie zarządzenie nr 4/2012 Dyrektora Filharmonii Świętokrzyskiej im. Oskara Kolberga w Kielcach z dnia 01.02.2012.

Instrukcja kasowa (załącznik nr 1 do zarządzenia) zawiera opisy następujących tematów:

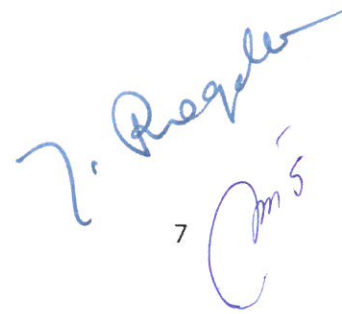
- podstawy prawnej,
- techniczna organizacja kasy,
- transport i przechowywanie gotówki,
- wymagania i obowiązki kasjera,
- przepływ gotówki w kasie,
- udokumentowanie operacji kasowych,
- obieg dokumentów kasowych,
- raport kasowy,
- inwentaryzacja kasy,
- Pogotowie kasowe zawiera ustalenia wartość środków pieniężnych jakie mogą być przechowywane w kasie głównej i kasie biletowej.

W § 5 pkt. 3 ww. instrukcji widnieje zapis dotyczący stanu gotówki w kasie, „który nie może przekraczać 10.000,00 PLN”.

W instrukcji kasowej nie ujęto zasad przechowywania kluczy do pomieszczenia kasowego, pełnego obiegu raportu kasowego, zasady przechowywania kluczy do pomieszczenia kasowego, przechowywanie depozytów w kasie (oraz innych środków: pieczętki, druki ścisłego zarachowania, sposobu postępowania z nadwyżką gotówki w kasie (np. superata).

Instrukcja stosowania kas rejestrujących (załącznik nr 2 do zarządzenia) zawiera opisy następujących tematów:

- przedmiot instrukcji,
- słowniczek,

- transakcje podlegające ewidencjonowaniu,
- rozpoczęcie prowadzenia ewidencji,
- fiskalizacja,
- inne działania uprzednie,
- moment rozpoczęcia ewidencji,
- paragon,
- przyporządkowanie stawki podatku,
- sprzedaż przez osoby trzecie lub na rzecz osób trzecich,
- zwroty i reklamacje,
- oczywiste pomyłki,
- raport fiskalny dobowy,
- raport fiskalny okresowy (miesięczny),
- serwis, przegląd techniczny i bieżąca kontrola prawidłowości działania kasy,
- książka kasy,
- zmiana miejsca użytkowania,
- zmiana właściwości urzędu skarbowego,
- dodatkowe obowiązki przy kasie z elektronicznym zapisem kopii,
- wymiana pamięci fiskalnej,
- utrata kasy,
- zakończenie przez kasę pracy w trybie fiskalnym,
- terminy obowiązywania.

Instrukcja stosowania kas rejestrujących nie zawiera zapisu wprowadzającego do niej następujących załączników:

- załącznik nr 1. Ewidencja zwrotu.
- załącznik nr 2. Rejestr oczywistych pomyłek.
- załącznik nr 3. Wniosek do Naczelnika Urzędu Skarbowego o dokonanie odczytu pamięci.

Raporty kasowe.

Opis prowadzenia raportów kasowych zamieszczono w instrukcji w sprawie wprowadzania instrukcji prawidłowego sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów w Filharmonii Świętokrzyskiej im. Oskara Kolberga w Kielcach w punkcie III. Dowody dotyczące środków pieniężnych punkt.A.ppk.3. oraz w§ 8 instrukcji kasowej oraz w Rozdziale VI Instrukcja stosowania kas rejestrujących pod nazwą „Raporty”.

Przedstawiono kontrolującemu następujące raporty kasowe:

Raport kasowy nr 1/2016 wystawiony za okres 01-01-2016 do 07-01-2016. Raport zawiera siedem pozycji. Stan początkowy stanu kasy na dzień 01-01-2016 wynosi 4.603,65 zł i jest zgodny ze stanem zamknięcia na dzień 31.12.2015 roku. Dowody KP –kasa przyjmie i KW – kasa wyda prowadzone są w systemie komputerowym. Na dowodach tych brak dekretacji księgowej.

W załączonych dowodach źródłowych znajdują się wystawione wnioski o zaliczkę. Wystawiony wniosek o zaliczkę dla Pana S. [REDACTED] F. [REDACTED] na kwotę 300,- zł z datą 05.01.2016 roku z datą rozliczenia 31.12.2016 roku. Jest to tzw., zaliczka stała, która podlega okresowemu rozliczeniu. Brak w zasadach (polityce) rachunkowości jednostki zapisu o stosowaniu tego typu zaliczek oraz sposobie ich rozliczenia. Podobne wnioski o tego rodzaju zaliczki udzielono dla Pana P. [REDACTED] M. [REDACTED] D. [REDACTED] K. [REDACTED]. Stwierdza się, że na wniosku nie jest wpisana data i podpis kasjera, bądź w przypadku wystawienia dowodu Kw – numer tego dowodu. Raport kasowy i załączone dowody kasowe nie zawierają zapisu dekretacji księgowej.

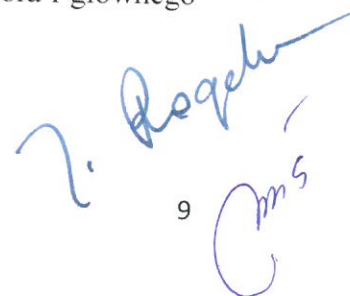
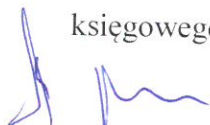
Raport kasowy nr 5/2016 za okres od dnia 28.01.2016 do dnia 31.01.2016 zawiera siedem pozycji. W raporcie tym występują podobne uchybienia jak ww. opisanym dodatkowo stwierdzono. W dniu 29.01.2016 roku zostały złożone przez Pana F. [REDACTED] S. [REDACTED] dwa rozliczenia zaliczki. Jedno na kwotę 295,58 zł noszące zapis ewidencyjny dowodu 5/01/2016, który nie jest wprowadzony do ewidencji raportu kasowego. Pod pozycją 5 w tym raporcie znajduje się zapis wpłaty kwoty 36,00 zł dokonanej przez Panią P. [REDACTED] B. [REDACTED]. W pozycji 6/01/2016 widnieje dowód rozliczenia zaliczki na kwotę 129,17 zł. W wymienionych dowodach „Rozliczenie zaliczek nie zostały wpisane są daty pobranej zaliczki, której dotyczy to rozliczenie. Suma kwot z tych rozliczeń zaliczek wynosi 424,75 zł. Stwierdza się, że na taką sumę wystawiono KW/018/01/2016.

Ma zaliczkę 300 a wypłata 424,75 zł wydatki dokonane większe niż zaliczka

Raporty kasowe nie zawierają zapisów stwierdzających następujące dane:

- kto sporządził raport,
- kto dokonał sprawdzenia zapisów zaewidencjonowanych w raporcie,
- kto go zatwierdził.

Na raportach pod jego treścią są odcisnięte pieczętki imienne zastępcy dyrektora i głównego księgowego z ich podpisami. W czasie kontroli usunięto powyższe uchybienia.



9

Dokonano sprawdzenia zgodności stanu kasy z zapisem przeprowadzonej inwentaryzacji na koniec roku obrotowego i stwierdzono że wynosi on 4.192,13 zł. Raport kasowy nr 64/2016 z dnia 31.12.2016 r. Stan gotówki w kasie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wynosi 0,00zł.

Kasa „parkingowa”.

W jednostce przyjmuje się opłaty w formie gotówki za parkowanie samochodów na parkingu podziemnym Filharmonii. Działalność tą opisano w odrębnej instrukcji. W dniu 02.01.2017 roku dokonano inwentaryzacji kasy co zostało opisane w sporządzonym na tą okoliczność protokóle.

Instrukcja pracy kasy parkingowej – Załącznik nr 3 do zarządzenia Dyrektora Filharmonii Świętokrzyskiej Nr 8/2013.

Lista kontrolna

Przedmiot badania: ewidencja prowadzona przez kasy rejestrujące w Filharmonia Świętokrzyska im. Oskara Kolberga w Kielcach			
Sporządził tabelę : K. Majcherczyk			
Wypełnił: Monika Czarnota			
Lp.	Treść pytania.	Odpowiedź	Uwagi
1.	Kiedy wprowadzono w jednostce ewidencję sprzedaży za pomocą kas rejestrujących?	2004-09-14 2013-05-14	1 KASA 2 KASA
2.	Kto był sprzedawcą kas rejestrujących? (dołączyć ksero faktury).	1.ARKOM 2.NOMA SYSTEM	ZAK 2004 OKRES PRZECH. FAKTUR DO KOŃCA 2010 R
3.	Czy kasy były objęte potwierdzeniem przez Prezesa Głównego Urzędu Miar?	TAK	
4.	W jakich punktach w jednostce dokonywana jest sprzedaż	KASA	Oba urządzenia Kasy rejestrujące

	ewidencjonowana przez kasy rejestrujące?		znajdują się w pomieszczeniu kasowym przy wejściu głównym do Filharmonii
5.	Czy przed przystąpieniem do prowadzenia ewidencji nastąpiło zawiadomienie do Naczelnika właściwego Urzędu Skarbowego?	TAK	
6.	Czy przed rozpoczęciem ewidencji na nowo zakupionych kasach nastąpiła i przez kogo fiskalizacja kas?	1.ARKOM 2.NOMA SYSTEM	
7.	Czy kasy rejestrujące posiadają książki kasy ?	TAK	
8	Czy mają dołączony wykonany przez serwisanta raport fiskalny?	TAK	
9	W jakim terminie po dokonaniu fiskalizacji nastąpiło zgłoszenie kas rejestrującej do właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego w celu otrzymania numeru ewidencyjnego kasy?	8 DNI	
10.	Czy numery ewidencyjne zostały naniesione trwale na obudowę kasy i wpisane do książki kasy?	TAK Nr ewidencyjny – 26-04-07490/04, Nr ewidencyjny -26-04-15220/13	

11.	Czy zostały wyznaczone osoby do ewidencji pobranej gotówki?	TAK - KASJERZY	Dwie osoby będące kasjerami w jednostce.
12.	Czy dokonano przeszkolenia osób dokonujących poboru i ewidencji środków pieniężnych za pomocą posiadanych kas rejestrujących w zakresie obsługi tych kas?	TAK	Dokonane przez serwisanta kas rejestrujących
13.	Czy jest opracowany wykaz i obieg dokumentów sporządzanych przez kasy rejestrujące?	TAK ZARZ NR 8/2013 A21/08/13	
14.	Czy na wydrukowanym paragonie widnieje numer kasy i oznaczenie kasjera przy więcej niż jednym stanowisku kasowym?	NIE	
15.	Czy były dokonywane naprawy serwisy kas rejestrujących?	TAK	
16.	Czy w badanym okresie roku 2016 nastąpiły oczywiste pomyłki, zwroty i reklamacje, i jeżeli tak czy zostały one prawidłowo zaewidencjonowane?	TAK	Rejestr pomyłek.
17.	Jak wygląda obieg dobowych raportów sporządzonych przez kasy rejestrujące?	Dzienne paragony fiskalne ujmowane są w raporcie kasowym	

18	Czy ustalony został sposób i termin przekazywania utargu w tym:	Kasy fiskalne znajdują się w kasie głównej (jedynej w filharmonii). wpłacona gotówka w chwili wpłaty. Zakup online –paragon w zależności od momentu zakupu do następnego dnia roboczego – środki pieniężne przekazywane przez KIP bezpłatnie 4 x w miesiącu	
	a/ po zakończeniu pracy w danym dniu (doby)	W dniu następnym, przed rozpoczęciem sprzedaży.	
	b/ w układzie zmianowym w czasie doby	Nie wystąpiły	
	c/ w innych przypadkach losowych	Nie wystąpiły	
19.	Czy w jednostce przewidziano posiadanie kasy rezerwowej (w przypadku awarii)?	Nie – ponieważ są 2 kasy fiskalne.	
20.	Jak przechowywana jest dokumentacja dotycząca kas rejestracyjnych?	Kasa pancerna w pomieszczeniu kasy.	
21	Jaki jest obieg dowodów księgowych (kasowych) dokumentujących ewidencję utargu przez kasy rejestracyjne?	KP – raport kasowy	
22.	Czy zakupione kasy są o zasilaniu sieciowo –akumulatorowym?	tak	

23.	Kto sporządza raporty dobowe?	kasjer	
24.	Czy kasa drukuje :		
	a/ oryginały i kopie paragonów dla każdej sprzedaży?	Kasa 1- kopia w rolce Kasa 2 kopia na karcie pamięci kasy	
	b/ raporty dobowe i okresowe	tak	
	c/ czy drukuje faktury VAT	nie	
25.	Czy raporty miesięczne są sporządzane w ostatnim dniu miesiąca nie później jednak niż przed rozpoczęciem sprzedaży w następnym miesiącu?	Nie w następnym dniu roboczym, przed rozpoczęciem sprzedaży	
26.	Czy jest ustalone pogotowie kasowe dla kas fiskalnych?	Pogotowie kasowe ustalone jest dla kasy.	
27.	Jak zostały ustalone termin i sposób przekazania utargu dobowego?	Kasy fiskalne znajdują się w pomieszczeniu kasowym.	
28.	Jak jest przechowywana i zabezpieczona gotówka (utarg dobowy) pobrany i zaewidencjonowany przez kasy rejestrujące?	Sejf. nadwyżka ponad pogotowie kasowe przekazywana jest do banku.	
28.	Czy i przez kogo dokonywana jest kontrola zgodności ewidencji sporządzanej przez kasy rejestrujące ze stanem utargu w okresie dobowym i miesięcznym?	Kontrola wpływu rejestrowanego przez kasy fiskalna sprawdzana jest w każdym dniu roboczym przez kasjera. Miesięcznie sprawdzana jest przez pracownika księgowości.	

29	Wykaz pracowników obsługujących kasy rejestrujące w poszczególnych punktach sprzedaży w Filharmonii Świętokrzyskiej im. Oskara Kolberga w Kielcach.	1 punkt sprzedaży. Kasjer 1 [REDACTED] 2 [REDACTED]	
Wypełniła /a: Monika Czarnota.			

Kontrole wewnętrzne kasy.

Pomieszczenia do przechowywania gotówki są wydzielone. Kasa mieści się na parterze budynku Filharmonii. W jednostce obowiązki kasjera pełnią następujący pracownicy:

Pani I [REDACTED] K [REDACTED] i Pani M [REDACTED] K [REDACTED], które złożyły na piśmie deklaracje odpowiedzialności materialnej. Deklaracje te znajdują się w ich teczkach osobowych w kadrach jednostki. Sprawdzono dokumentację z prowadzonych w jednostce kontroli wewnętrznych kasy w 2016 roku. W 2016 roku dokonano trzy kontrole kasy głównej na okoliczność przeprowadzenia kontroli sporządzono stosowne protokoły. Komisje nie wniosły uwag.

Jednostka posiada aktualne uregulowania wewnętrzne dotyczące druków ścisłego zarachowania określające:

- Zakres ewidencji druków ścisłego zarachowania – jakie druki,
- Sposób przechowywania druków ścisłego zarachowania,
- Odpowiedzialność za druki ścisłego zarachowania,
- Obowiązek sprawdzenia druków ścisłego zarachowania,
- Obrót drukami ścisłego zarachowania,
- Postępowanie z drukami nieprawidłowo wypełnionymi,
- Częściowe rozliczanie druków ścisłego zarachowania,
- Zdawanie druków ścisłego zarachowania,
- Częstotliwość przeprowadzania kontroli obrotu drukami ścisłego zarachowania i ich stanu,
- Obowiązek powiadomienia głównego księgowego o przypadkach zagubienia, zniszczenia lub kradzieży druków ścisłego zarachowania,
- Sposób postępowania w przypadku zagubienia lub kradzieży czeków gotówkowych.

Wewnętrzna norma prawna w tej sprawie opracowana została sporządzona i przedstawiona kontrolującemu obowiązuje od dnia 14.07.2017 roku

W Zarządzeniu Nr 21/2013 Dyrektora Filharmonii Świętokrzyskiej im. Oskara Kolberga w Kielcach z dnia 14.11.2013 w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Filharmonii Świętokrzyskiej, obowiązujące do dnia 31.12.2016 roku na stronie 23 pkt 3.1 zapisano Zakładowy plan kont . treść jego informuje, że wykaz kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad polityki rachunkowości. W segregatorze znajduje się Wydruk z programu komputerowego z zapisem w tytule Plan kont ROK 2014 a w stopce następującej treści **„Druk 2013-11-01 Sage Symfonia Finanse i Księgowość 2011.a”** Dokument ten nie zawiera zapisu, że jest załącznikiem nr 1 do przyjętych zasad rachunkowości. Brakuje w nim wykazu i opisu kont pomocniczych.

Jednostka wprowadziła nowe Zarządzenie Nr 11/2016 Dyrektora Filharmonii Świętokrzyskiej im. Oskara Kolberga w Kielcach z dnia 14.11.2013 w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, oraz „Zakładowego Planu Kont” obowiązujące do dnia 1.01.2017 roku.

Ujmuje w nim w załączniku nr 3 symbolikę, nazwy i opis kont syntetycznych. Nie ujmuje w nim symboliki nazw i opisu kont pomocniczych. Widnieją zapisy pod opisem kont syntetycznych wskazujące potrzebę stosowania kont pomocniczych. W przedstawionym kontrolującemu dokumencie o nazwie „Obroty dla wzorca kont (uwzględniono bufor) za okres od 2016-01 do okresu 2016 -12 (Ujęty okres nie wskazuje od jakiego do jakiego dnia ujęte są zapisy w tym dowodzie) zapis ksiąg pomocniczych występuje.

W jednostce w zestawieniu obrotów i sald w roku 2016 wykazano następujące kasy:

Konto 100 „Kasa”,

Konto 101 „Kasa ZFŚS”,

Konto 102 „Kasa parkingowa”,

Konto 103 „Kasa walutowa”.

Dokumentacja dowodowa od strony 141 do strony 222.

2.2 Obrót bezgotówkowy.

Jednostka prowadzi obrót bezgotówkowy środkami pieniężnymi na podstawie umowy zawartej z Bankiem Zachodnim WBK S.A z siedzibą we Wrocławiu ul. Rynek 9/11

Lista kontrolna dotycząca obrotu bezgotówkowego prowadzonego przez Bank Zachodni WBK S.A z siedzibą we Wrocławiu ul. Rynek 9/11 w 2016 r.

Przedmiot badania: ewidencja prowadzona przez kasy rejestrujące w Filharmonia Świętokrzyska im. Oskara Kolberga w Kielcach		
Sporządził tabelę : K. Majcherczyk		
Wypełnił: Monika Czarnota		
L.p.	Wyszczególnienie zadania - czynności	Opis dokumentujący wykonanie oraz podanie nazwy dokumentacji regulującej wykonanie zadania czynności.
1.	Kiedy została zawarta umowa/y rachunku bankowego?	28.03.2013
2.	Kto w imieniu w Filharmonii Świętokrzyskiej im. Oskara Kolberga w Kielcach zawarł umowę prowadzenia rachunku bankowego?	W imieniu Filharmonii umowę zawarli: Jacek Rogala Dyr. Nacz. i Artystyczny Monika Czarnota – Główny Księgowy
3.	Czy była dokonywana zmiana osób upoważnionych do dokonywania dyspozycji środkami pieniężnymi na rachunku bankowym oraz zmiana wzorów podpisów tych osób?	NIE
4.	Jakie rachunki zostały utworzone i prowadzone przez bank (rodzaj rachunku, waluta, nr rachunku)	Rachunek Bieżący PLN 04 1500 1458 1214 5004 2973 0000 bieżący 22 1500 1458 1214 5004 7981 0000

	bankowego, rachunek otwarty na czas, przeznaczenie rachunku w przypadku rachunku pomocniczego?	24 1500 1458 1214 005 5931 0000 39 1500 1458 1214 5004 3000 0000 Z FŚS 43 1500 1458 1214 5006 0355 0000 85 1500 1458 2214 50007 1130 0000 lok O/N
5.	Czy posiadacz rachunku w trakcie obowiązywania umowy składał wnioski o otwarcie kolejnych rachunków rozliczeniowych i czy otrzymał pisemne potwierdzenie numerów otwartych rachunków rozliczeniowych oraz wysokości stopy oprocentowania środków pieniężnych na rachunkach w dniu ich otwarcia?	NIE
6.	Czy były składane deklaracje wniesienia lokat terminowych, jeżeli tak to czy Posiadacz rachunku otrzymał pisemne potwierdzenie przez Bank otwarcia lokaty terminowej?	NIE
7.	Czy w przypadku oprocentowania rachunku rozliczeniowego wyższego od 0%, były naliczane odsetki w walucie rachunku od dnia powstania salda lub jego zmiany do dnia poprzedzającego zmianę lub likwidację salda?	NIE
8.	Czy w przypadku jeżeli środki pieniężne były zgromadzone na rachunku lokat terminowych	NIE MA LOKAT TERMINOWYCH

	<p>naliczono odsetki od środków pieniężnych poczynając od dnia wpływu tych środków na rachunek lokaty do dnia upływu czasu umownego lub dnia poprzedzającego likwidację lokaty, czy zostały dopisane do rachunku zgodnie ze złożoną przez Posiadacza rachunku dyspozycją?</p>	
9.	<p>Czy Bank w czasie trwania umowy dokonał zmiany wysokości oprocentowania środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych rozliczeniowych oraz rachunkach lokat terminowych bez konieczności wypowiedzania umowy?</p> <p>Jeżeli tak to jak została podana wiadomość o obowiązującej wysokości stopy procentowej?</p>	NIE
10.	<p>W jakiej formie były prowadzone rozliczenia gotówkowe na podstawie jakiej dokumentacji:</p>	x
	- czek gotówkowy	TAK
	- karty płatniczej wydanej do rachunku rozliczeniowego,	NIE
	- dyspozycji wpłaty/wypłaty	TAK KW/KP Z KASY POTWIERDZ WPLATY I WYPŁATY Z BANKU
	- inne (wymienić jakie)	NIE

11.	W jakiej formie były prowadzone rozliczenia bezgotówkowe na podstawie jakiej dokumentacji:	
	- czeku rozrachunkowego,	NIE
	- polecenia przelewu,	TAK
	- polecenia zapłaty,	NIE
	- karty płatniczej wydanej do rachunku rozliczeniowego.	NIE
	- inne (wymienić jakie)	NIE
12.	Czy czynności związane z prowadzeniem rachunku bankowego, nie realizowane w systemie elektronicznym będą wykonywane przez Bank i w jakim miejscu.	Wpłata gotówki lub jej pobór - brak zapisu w umowie.
13.	Czy wystąpiły odmowy wykonania dyspozycji przez Bank, jeżeli tak to w jakim przypadku?	NIE
14.	Czy wystąpiły przypadki niezrealizowania przez Bank w ustalonym terminie otrzymanej od Posiadacza rachunku dyspozycji ?	NIE
15.	Czy za czynności bankowe związane z prowadzeniem rachunków bankowych Bank pobiera prowizję i opłaty ?	NIE
16.	Czy wystąpiły w okresie trwania umowy zmiany wysokości lub	NIE

	wprowadzenie nowych prowizji i opłat, jeżeli tak to jakie?	
17.	Jak następowało przekazywanie informacji o zmianach stanu rachunku bankowego i ustalenie salda ustalone pomiędzy Bankiem a posiadaczem rachunku?	WYCIĄG BANKOWY
18.	Czas na jaki została zawarta umowa ?	29.03.2013-28.03.2017.
19.	Sposób wypowiedzenia umowy rachunku bankowego.	WYPOWIEDZENIE PISEMNE
20.	Jeżeli umowa została wypowiedziana opisać z podaniem dokumentów na podstawie, których dokonano rozwiązania umowy.	NIE DOTYCZY
21.	Czy wystąpiły sprawy sporne wynikające z zawartej umowy?	NIE
22.	Czy okresie od dnia 01 stycznia 2016 r. jednostka gromadziła środki pieniężne w innych bankach bądź podobnych instytucjach (jeżeli tak wymienić w jakich)?	NIE
23.	Jak prowadzona jest ewidencja oprocentowania dla zgromadzonych na rachunku środków pieniężnych?	Na kontach 134 ;135; 750
Sporządziła : Monika Czarnota		

Jednostka przedstawiła dwie umowy umowę ramową bez numeru dotyczącą otwarcia i prowadzenia rachunków oraz świadczenia wybranych usług bankowych.

Umowa ta na stronie 4/4 zawiera dwa podpisy osób reprezentujących Bank Zachodni WBK S.A, dwa podpisy nieczytelne opatrzone pieczęciami [REDACTED] i [REDACTED].

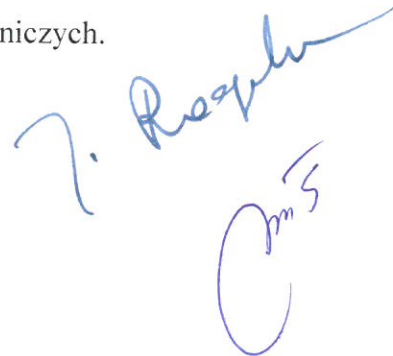
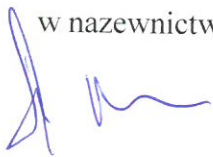
W imieniu klienta – Filharmonii Świętokrzyskiej umowę podpisali; Dyrektor Jacek Rogala i Główny Księgowy Monika Czarnota. Zapisane są daty zawarcia umowy przez obie strony tj. 28.03.2013 r. Brak stempla funkcyjnego, daty i podpisu pracownika Banku dotyczącego poświadczenia, że podpisy zostały złożone przez osoby upoważnione do reprezentowania Klienta.

Do umowy sporządzony został wniosek o zmianę umowy ramowej nie zawierający wpisu osoby reprezentującej Filharmonię Świętokrzyską im. Oskara Kolberga w Kielcach.

Wniosek wprowadza zmianę § 7 ust.1 i otrzymuje brzmienie: „Umowa wchodzi w życie z datą podpisania umowy przez Bank z zastrzeżeniem § 3 ust. 1, oraz § 4 ust.1 i została zawarta na okres 48 miesięcy tj. do dnia 28/03/2017, z zastrzeżeniem postanowień § 3 ust.11 Umowy. Stwierdza się, że bank nie wpisał na tym wniosku daty podpisania przez Bank zmiany do umowy.

Dyspozycja otwarcia rachunków prowadzonych w ramach umowy ramowej nie wypełniona (brak numerów rachunków).

W dniu 5 lipca 2017 roku drogą elektroniczną Filharmonia otrzymała „Rodzaj Dyspozycji” zawierającej ilość otwieranych rachunków /Nr rachunku z podaniem waluty i nazwy. Wszystkie sześć rachunków posiadają walutę PLN – złoty polski i nazwę „Rachunek Bieżący”. Dyspozycja nie zawiera podpisów przedstawicieli Filharmonii. Nie określa także w nazewnictwie rachunku prowadzonego dla ZFŚS i rachunków pomocniczych.



Stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych banku BZWBK O/Kielce prowadzonych dla Filharmonii Świętokrzyskiej im. Oskara Kolberga w Kielcach na dzień 31. 12. 2016 r.

Lp.	Numer i rodzaj rachunku bankowego	Symbol konta oraz jego nazwa ujęta w obowiązującym zakładowym planie kont na którym prowadzona jest/była ewidencja rachunku bankowego. (Konto syntetyczne i pomocnicze)	Saldo konta na dzień 31.12. 2016 r. oraz numer wyciągu bankowego wykazujący stan środków na rachunku bankowym	Uwagi
1	2	3	4	
1.	43 1500 1458 1214 5006 0355 0000 - Rachunek bankowy pożyczka (pożyczka z Urzędu Marszałkowskiego)	130 „Rachunek bankowy – pożyczka.”	0,00	Nie wystąpiły obroty w 2016 r ostatni wb 5/2013 z dnia 17.04.2013
2.	Konto księgowe R-k bankowy Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego Programy Operacyjne	131 Rachunek bankowy PO MKiDN	0,00	Konto księgowe. ujęte w Zakładowy Planie kont . Brak rachunku i wyciągu bankowego. Obroty nie występują Mylna nazwa w typie konta winno być konto bilansowe
3.	04 1500 1458 1214 5004 2973 0000 bieżący	132 Rachunek Bankowy Kredyt Bank	10.000,00	Błędna nazwa rachunku powinno być rachunek bankowy bieżący BZWBK

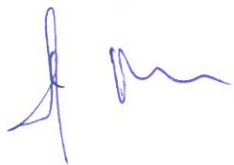
4.	22 1500 1458 1214 5004 7981 0000 Rachunek kb projekt EFRR	133 Rachunek bankowy pomocniczy	0,00	Budowę zakończono Nie odnotowano obrotów od 02.01.2012
5.	85 1500 1458 2214 5007 1130 0000 lokaty	134 Lokaty bankowe	555.395,46	
6.	39 1500 1458 1214 5004 3000 0000 rachunek bankowy ZFŚS	135 Rachunek bankowy ZFŚS	11.700,19	
7.	24 1500 1458 1214 5005 5931 0000 inwestycyjny Rachunek bankowy	136 Rachunek bankowy	0,00	Ostatnie obroty 28.03.2013 dotyczy budowy Międzynarodowego Centrum Kultur w Kielcach (Filharmonia Świętokrzyska)
8.	88150014581214500612 350000 Rachunek bankowy PO	137 Rachunek bankowy Programy Operacyjne	0,00	Obroty nie występują od 06.12.2010 rachunek zamknięty dotyczy Programu Operacyjnego CHOPIN 2010
9.	45 1500 1458 1214 5005 4240 0000 Depozyty i kaucje	138	0,00	Rachunek zamknięty 12.02.2016
9.	Kredyty krótkoterminowe	139 Kredyty bankowe krótkoterminowe	0,00	Konto księgowe brak wyciągu - obroty nie występują

Uwaga: Dołączono wyciągi bankowe dla rachunków wymienionych w ww. tabeli

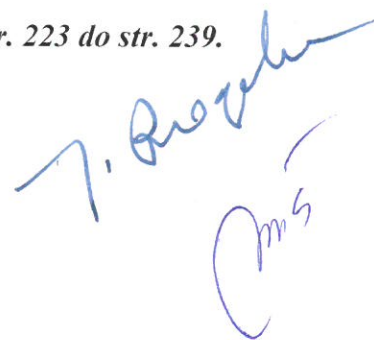
Wydruk planu kont o którym pisano powyżej za 2016 r zawiera wykaz następujących kont dotyczących obrotu bezgotówkowego środkami pieniężnymi:

- Konto 130 WBP – „Rachunek Bankowy Pożyczka.
- Konto 131 Rachunek bankowy MKiDN – „Rachunek Bankowy PO MKiDN” (pozabilansowe).
- Konto 132 Rachunek Bankowy Kredyt Bank - „Rachunek Bankowy Kredyt Bank”,
- Konto 133 Rachunek kb projekt EFRR - Rachunek bankowy pomocniczy,
- Konto 134 Lokaty - „Lokaty bankowe”,
- Konto 135 Rachunek Bankowy ZFŚS - Rachunek Bankowy ZFŚS ,
- Konto 136 Rachunek bankowy - „Rachunek Bankowy”,
- Konto 137 Rachunek Bankowy PO – „Rachunek Bankowy Programy Operacyjne”,
- Konto 138 depozyty i kaucje – Lokaty bankowe,
- Konto 139 Krótkoterminowe kredyty - „Kredyty bankowe krótkoterminowe”.

Przedstawiono kontrolującemu zawiadomienie wystawione przez Bank Zachodni WBK Grupa Santander Oddział 4 w Kielcach ul. Warszawska 27, 25-518 Kielce zawierające w nagłówku zapis miejsca i daty sporządzenia pisma – Poznań, dnia 02-01-2017. Pismo to wpłynęło do jednostki dnia 17.01.2017 roku wykazujące numery rachunków ich nazwy salda na tych rachunkach.



Dokumentacja dowodowa do str. 223 do str. 239.



3. Kontrola rozrachunków i roszezeń.

W oparciu o przedstawione kontrolującemu zestawienie obrotów i sald za grudzień 2016 roku ustalono, że ewidencja rozrachunków prowadzona jest na kontach zespołu 2 „Rozrachunki i roszezenia”. Poniżej przedstawiono konta syntetyczne zawarte w tym zestawieniu. Są to konta:

Symbol konta syntetycznego	Pełna nazwa konta	Saldo na 31.12.2016 po stronie „Wn”	Saldo na 31.12.2016 po stronie „Ma”	Prowadzone są konta analityczne do konta syntetycznego
200	Rozrachunki krajowe z odbiorcami z tytułu dostaw i usług	7 969,91	0	tak
201	Rozrachunki krajowe z odbiorcami z tytułu dostaw i usług - gotówka	2.318,63	0	nie
202	Rozrachunki krajowe z dostawcami z tytułu dostaw i usług	2 080,46	24 619,61	tak
203	Rozrachunki krajowe z dostawcami z tytułu dostaw i usług - gotówka	0	0	tak
204	Rozrachunki krajowe z dostawcami z tytułu dostaw i usług	0	0	tak
205	Rozrachunki zagraniczne z dostawcami z tytułu dostaw i usług	0	0	tak

220	Podatek dochodowy od osób prawnych	0	0	nie
221	Rozrachunki publiczno-prawne vat	112 011,00	0	tak
222	Rozrachunki publiczno-prawne z budżetami pdof	0	0	tak
223	Rozrachunki publiczno-prawne – pozostałe podatki	0	0	tak
224	Rozrachunki z ZUS – rozrachunki publiczno-prawne	0	0	tak
230	Rozrachunki z tytułu wypłat wynagrodzeń	0	0	tak
234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami	41.664,65	0	tak
242	Niedobory szkody	0	0	nie
245	Rozrachunki dochodzone na drodze sądowej	0	0	tak
249	Pozostałe rozrachunki	0	10 902,79	tak
Razem		166 044,65	35 522,40	

3.1. Należności występujące na dzień 31.12.2016r.

Zgodnie z ewidencją księgową: *Zestawienie obrotów i sald za grudzień 2016* (wydruk z dnia 05.07.2017) – stan należności Filharmonii dzień 31 grudnia 2016 roku stanowił wartość 166.044,65 zł i przedstawia się następująco:

Poniżej zamieszczono informację, podpisaną przez Głównego Księgowego, o występujących na dzień 31.12.2016 r. należnościach Filharmonii Świętokrzyskiej im. Oskara Kolberga w Kielcach.

L.p.	Nazwa dłużnika	Tytuł	Konto	Podstawa należności	Kwota	Termin płatności	Faktyczny termin zapłaty WB nr ...
1	Firma Handlowo-Usługowa Zofia i Adam Sowińscy Sp.j. Kielce	Oплата za parking	200-703	FVS/540/12/2 016	15,00	14.01.2017	01.02.2017 WBB 25
2	Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Kleleach. Kielce	Sprzedaż energii elektrycznej	200-919	FVS/520/12/2 016	500,08	05.01.2017	09.01.2017 WBB 6
3	[REDAKTED] TiP Kielce	Oплата za parking	200-1078	FVS/541/12/2 016	500,00	14.01.2017	25.01.2017 WBB 19
4	P.W. Światowid mgr Marta Lorek Kielce	Czynsz za lokal	200-1084	FVS/369/10/2 016	1602,23	10.10.2016	02.01.2017 WBB 67
5		Płyty CD	200-1084	FVS/431/11/2 016	180,00	23.11.2016	24.03.2017 WBB 67
6		Zużyte media w październiku	200-1084	FVS/436/11/2 016	117,49	29.11.2016	24.03.2017 WBB 67
7	Bank Spółdzielczy w Kleleach	Reklama w grudniu	200-1148	FVS/546/12/2 016	123,00	14.01.2017	13.01.2017 WBB 10
8	Instytut Muzyki i Tańca Warszawa	Bilety wstępu	200-1456	FVS/525/12/2 016	1520,00	02.01.2017	02.01.2017 WBB 1
9	Teatr Lalki i Aktora Kubuś Kielce	Noclegi	200-1462	FVS/536/12/2 016	200,00	12.01.2017	11.01.2017.. WBB 8
10	Sklep Bratek Wiesław Szymański Ostrowiec Św.	Zużyte media w listopadzie	200-1766	FVS/519/12/2 016	101,80	05.01.2017	04.01.2017 WBB 3
11	Da Vici Centrum Konferencyjno-Bankietowe Sp. z o.o.	Reklama w październiku	200-2176	FVS/404/10/2 016	221,40	14.11.2016	12.05.2017 WBB 104
12	Podzamcze (Chęciny)	Reklama w listopadzie	200-2176	FVS/460/11/2 016	110,70	14.12.2016	12.05.2017 WBB 104
13		Wynajem podestów	200-2176	FVS/526/12/2 016	150,00	02.01.2017	12.05.2017 WBB 104
14		Reklama w grudniu	200-2176	FVS/544/12/2 016	110,70	14.01.2017	12.05.2017 WBB 104
15	Ambiente. Hostel-Art.	Reklama w	200-2177	FVS/545/12/2	123,00	14.01.2017	07.02.2017

	Monika Bartosiewicz-Nowak Kielce	grudniu		016			WBB 30
16	Fontia Sp. z o.o. Kielce	Reklama w październiku	200-2178	FVS/409/10/2016	123,00	14.11.2016	29.06 WBB 142
17		Reklama w listopadzie	200-2178	FVS/457/11/2016	123,00	14.12.2016	29.06 .2017.W BB 142
18		Reklama w grudniu	200-2178	FVS/547/12/2016	123,00	14.01.2017	29.06 .2017 WBB 142
19	Formaster SA Kielce	Reklama w grudniu	200-2179	FVS/548/12/2016	123,00	14.01.2017	01.02.2017. WBB 25
20	Backstage Restaurant&Bar Agnieszka Siedlecka Kielce	Zużyte media w listopadzie	200-2293	FVS/517/12/2016	1419,51	05.01.2017	13.03.2017 WBB 57
21	Uzdrowisko Busko-Zdrój S.A. Busko-Zdrój	Reklama w grudniu	200-2429	FVS/543/12/2016	123,00	14.01.2017	24.01 .2017.W BB 18
22	Publiczna Szkoła Podstawowa w Rozwadach Rozwady	Bilety wstępu	200-2463	FVS/524/12/2016	360,00	01.01.2017	03.01 2017 WBB 2
23	Odbiorcy gotówkowi	BILETY WSTĘPU	201	za bilety ONLINE - prowizja	2318,63	02.01.2017	637,18 WBB1; 2076,45 WBB1
24	First Date Polska S.A. Polcard Warszawa	Bilety płacone kartą	202-1038	za bilety płacone kartą - prowizja	2080,46		1347,02 WBB1; 729,70 WBB 2; 3.01.2017 74 prowizja na fv styczeń
25	Podatek Vat US Kielce		221-3	DEKLARACJA ZA 01/2017	112 011,00		Rozliczono w deklaracji za styczeń 2017 art. 91 ustawy o VAT
26	Pracownik Filharmonii Świętokrzyskiej	Znaczki pocztowe	234-1-19	RAPORT	29,65		Rozchód znaczków
27		Oплата за studia	234-1-119	UMOWA	1000,00	31.05.2017	Splata w 5

	Pracownik Filharmonii Świętokrzyskiej	podyplomowe					ratach, po 200 zł (styczeń-maj 2017) z wynagrodzenia
28	Pożyczki pracownicze z Zakładowy Fundusz Mieszkaniowy	Pożyczki pracownicze	234-2	UMOWY	40635,00	ZGODNIE Z UMOWĄ	Splata z wynagrodzenia, wg umów
	OGÓŁEM				166044,65		

Wykaz należności wymagalnych na 31.12.2016 Filharmonii poddanych analizie podczas kontroli:

L.p	Nazwa dłużnika	Tytuł	Kwota złotych	Podstawa dokument	Termin płatności	Faktyczny termin zapłaty WB
1	P.W. Światowid mgr Marta Lorek Kielce	Czynsz za lokal	1602,23	Fvs 369/10/2016	10.10.2016	02.01.2017 wb 1
2	P.W. Światowid mgr Marta Lorek Kielce	Płyty Cd	180,00	FVS 431/11/2016	23.11.2016	24.03.2017 wb 67
3	P.W. Światowid mgr Marta Lorek Kielce	media	117,49	FVS 436/11/2016	29.11.2016	24.03.2017 wb 67
4	Da Vici Centrum Konferencyjno-Bankietowe Sp. z o.o. Podzamcze (Chęciny)	reklama	221,40	FVS 404/10/2016	14.11.2016	12.05.2017 wb 104
5	Da Vici Centrum Konferencyjno-Bankietowe Sp. z o.o. Podzamcze (Chęciny)	Reklama	110,7	FVS 460/11/2016	14.12.2016	12.05.2017 wb 104
6	Fontia Sp. z o.o. Kielce	Reklama	123	Fvs 409/10/2016	14.11.2016	29.06.2017 wb 142
7	Fontia Sp. z o.o.	Reklama	123	FVS 457/11/2016	14.12.2016	29.06.2017 wb 142

	Kielce					
8	Razem		2477,82			

3.2. Zobowiązania występujące w 2016 roku.

Z danych zaprezentowanych w sprawozdaniu Rb – Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji według stanu na koniec IV kwartału 2016 roku wynika, że jednostka nie posiadała/ ~~posiada~~ zobowiązań wymagalnych.

Ustalono, że na koniec 2016 roku zobowiązania niewymagalne jednostki opiewały na ogólną wartość 35.522,4 zł. Według ewidencji księgowej: *Zestawienie obrotów i sald za grudzień 2016 (05.07.2017)* - stan zobowiązań na dzień 31 grudnia 2016 roku przedstawiał się następująco:

- konto 202 „Rozrachunki z dostawcami” 24.619,61zł
- konto 249 „Pozostałe rozrachunki” 10.902,79 zł

Razem: 35.522,40 zł

Sporządzony wykaz zobowiązań Filharmonii na dzień 31.12.2016 r. przedstawia poniższa tabela:

L.p	Nazwa wierzyciela	Tytuł	Konto	Kwota złotych	Podstawa dokument	Termin płatności	Faktyczny termin zapłaty WB nr.
1	Natalii Spółka z o.o. Rokietnica k/Poznania	zakup biletów do kasy	202-242	2505,51	Fv3289/2016/FVS	2017-01-06	04.01.2017 WBB 3
2	Naprawa Instrumentów Dętych Kozieł Dariusz Kielce	Naprawa instrumentu	202-537	220,00	r-k 18/2016	2017-01-14	04.01.2017 WBB 3

3	Przeds. Usł. Teleenergetyczny h Instal – Serwis Sp. z o.o. Kielce	Konserwacja zabezpiecze ń	202-1037	14.145,00	Fv 0105/12/16	2017-01-05	04-01-2017 WBB 3
4	Przeds. Usł. Teleenergetyczny h Instal – Serwis Sp. z o.o. Kielce	Zaprogramo wanie breloków	202-1037	861,00	Fv 0112/12/16	2017-01-20	17.01.2017 WBB 12
5	Wodociągi Kieleckie Sp. z o.o. Kielce	Woda, ścieki	202-1047	1536,92	Fv12/01355 7/2016	2017-01-18	16.01.2017 WBB 11
6	Automatica Karol Cienciała Kielce	Konserwacja central wentylacyjn ych	202-1118	2050,00	F s 2016/12/011	2017-01-22	17.01.2017 WBB 12
7	Cikanek Film sp z o.o.Kraków	Prowizja MET	202-1882	2538,58	FV 220160547	2017-01-13	10.01.2017 WBB 7
8	Ekotrade sp z o.o Warszawa	Monitoring grudzień	202-1973	455,10	Fv0137/12/2 016/KI/MO	2017-01-14	10.01.2017 WBB 7
9	Icontech Waldemar Karbowniak Kielce	Czyszczenie pompy	202-2017	307,50	Fv 9/12/2016	2017-01-23	18.01.2017 WBB 13
10	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawny h Warszawa	Oplata	249-7	964,00	deklaracja	2017-01-20	WBB 15
11	Kaucja na mieszkanie	Kaucja	249-10-15	1200,00	umowa		
12	INNE Wyższa Szkoła Sztuki i Projektowania w	Dofinansowa nie do studiów podyplpmowy	249-13	2475,00	Umowa	2017-04-10	WB 76 Z DN 05.04.2017

	Łodzi	ch j Świercz					
13	Inne Sklep Bartek Wiesław Szymański	Kaucja	249-21	6 263,79	umowa	Wpłata 01.04.2014	Raport kasowy 2014
	Razem			35 522,40			

Dokumentacja dowodowa:

Zestawienie obrotów i sald za 2016 r w układzie analitycznym.

Wyciągi bankowe dotyczące ww. pozycji w tabelach.

Dokumentacja dowodowa od str. 247 do str. 259.

4. Sprawozdawczość budżetowa.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U.2016.1015 tj. z dnia 2016-07-12) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz.U.2016.1870 tj. z dnia 18.11.2016) jednostka sporządza kwartalne sprawozdanie budżetowe Rb-N o stanie należności, Rb-Z – o stanie zobowiązań oraz zgodnie z pismem z dnia 19.01.2017 jednostka sporządza sprawozdanie budżetowe RB-N o stanie należności, RB-Z o sanie zobowiązań za IV kwartał 2016 roku oraz roczne uzupełniające sprawozdanie Rb-UN –o stanie należności z tytułu papierów wartościowych wg wartości księgowej, roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz sprawozdanie Rb-ZPPP - o stanie zobowiązań wynikających z umów partnerstwa publiczno-prawnego.

Terminy przekazywanych sprawozdań.

Nazwa sprawozdania	Okres za jaki jest składane	Termin pisma Marszałka Województwa	Termin złożenia	Uwagi
RB-N	I Kwartał 2016	14.04.2016	12.04.2016	

RB-Z o stanie zobowiązań za I kwartał 2016 r.	I kwartał 2016r.	14.04.2016	12.04.2016	
RB-N o stanie należności za II kwartał 2016 r.	II kwartał 2016r.	13.07.2016	08.07.2016	
RB-Z o stanie zobowiązań za II kwartał 2016 r.	II kwartał 2016r.	13.07.2016	08.07.2016	
RB-N o stanie należności za III kwartał 2016 r.	III kwartał 2016 r.	14.10.2016	13.10.2016	
RB-Z o stanie zobowiązań za III kwartał 2016 r.	III kwartał 2016r.	14.10.2016	13.10.2016	
Rb-Ws	Roczne	31.03.2016 r.	16.03.2016 r.	

Złożone sprawozdania wykazują zgodność z ewidencją księgową.

Są podpisane przez Dyrektora i Głównego Księgowego Jednostki.

Dokumentacja dowodowa od strony.260 do strony 277.

Dodatkowa dokumentacja dowodowa od strony 278 do strony 290.

1. Zamówienia publiczne.

W kontrolowanym okresie czasu, czyli w 2016 roku, w zakresie zamówień realizowanych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych w Filharmonii Świętokrzyskiej obowiązywały następujące regulacje wewnętrzne w zakresie udzielania zamówień publicznych:

1. Zarządzenie nr 3/2016 Dyrektora Filharmonii Świętokrzyskiej im. O. Kolberga w Kielcach z dnia 31.03.2016 w sprawie powołania komisji przetargowej.

2. Zarządzenie Nr 16a/2013 Dyrektora Filharmonii Świętokrzyskiej im. O. Kolberga z dnia 12.09.2013 r. w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych przez Filharmonię Świętokrzyską.
3. Zarządzenie Nr 12/2016 Dyrektora Filharmonii Świętokrzyskiej im. O. Kolberga z dnia 30.12.2016 r. Aneks do Zarządzenia w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych przez Filharmonię Świętokrzyską.

Zamówienia publiczne o wartości szacunkowej przekraczającej równowartość kwoty 30.000 EURO.

Wykaz zamówień przeprowadzonych powyżej 30 tys. euro

Lp	Nazwa zadania	Tryb przetargu	Kwota za jaką rozstrzygnięto przetarg Netto Brutto	Rozdział	Termin podpisania umowy	Termin zakończenia robót/ dostawy
1	2	3	5	6	7	8
	Dostawa ciepła z sieci ciepłowniczej do Budynku Międzynarodowego Centrum Kultur w Kielcach przy u. Żeromskiego 12, siedziby Filharmonii Świętokrzyskiej im. O. Kolberga	Zamówienie z wolnej ręki	784.989,90 zł netto 965.537,50 zł brutto	784989,90 zł netto	18.05.2016	01.07.2016 do 30.06.2019

Kontroli poddano procedurę przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Dostawa ciepła z sieci ciepłowniczej do Budynku Międzynarodowego Centrum Kultur w Kielcach przy u. Żeromskiego 12, siedziby Filharmonii Świętokrzyskiej im. O. Kolberga”.

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia przeprowadzono w trybie zamówienia z wolnej ręki.

W jednostce została powołana stała komisja przetargowa Zarządzeniem nr 3/2016 Dyrektora Filharmonii Świętokrzyskiej im. O. Kolberga w Kielcach z dnia 31.03.2016 r.

Zadania komisji przetargowej oraz regulamin określa Zarządzenie Nr 16a/2013 Dyrektora Filharmonii Świętokrzyskiej im. O. Kolberga w Kielcach z dnia 12.09.2013 roku.

Wartość szacunkowa zamówienia została ustalona w dniu 05.05.2016 r. w wysokości 784.989,90 zł netto, co stanowi 188.026,04 euro.

W dniu 12 maja 2016 roku został sporządzony wniosek o przeprowadzenie postępowania na zamówienie publiczne w trybie zamówienia z wolnej ręki, w którym wskazano szacunkową wartość przedmiotowego zamówienia (784.989,90 zł netto, co stanowi 188.026,04 euro).

Wniosek ten zatwierdził Dyrektor Filharmonii Świętokrzyskiej.

Zgodnie z art.67 ust.1 pkt. 1 lit. A ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze.

Budynek Filharmonii Świętokrzyskiej nie posiada własnego źródła ciepła, a zatem musi być zasilany w ciepło z miejskiej sieci ciepłowniczej. W związku z powyższym jedynym możliwym w tym przypadku wykonawcą zamówienie publicznego w zakresie kompleksowego dostarczenia ciepła jest MPEC Sp. z o.o. w Kielcach.

W związku z powyższym w dniu 12 maja 2016 roku zaproszono do negocjacji jedynego wykonawcę jakim jest MPEC w Kielcach. Termin realizacji zamówienia określono od dnia 1.07.2016 -30.06.2019. Przedmiot zamówienia obejmuje dostawę ciepła do Budynku Filharmonii Świętokrzyskiej w Kielcach. Negocjacje ustalono na dzień 18 maja 2016 roku.

Dnia 18 maja 2016 roku sporządzono protokół z przeprowadzonych negocjacji. Spotkanie odbyło się w siedzibie Filharmonii Świętokrzyskiej. Podczas negocjacji zostały omówione obowiązujące taryfy ciepła oraz treść projektu umowy.

W dniu 18 maja 2016 roku zamawiający zawarł z wykonawcą tj. Miejskim Przedsiębiorstwem Energetyki Ciepłej umowę Nr 685 na kompleksową dostawę ciepła do budynku Filharmonii Świętokrzyskiej. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 25 maja 2016 roku pod nr 135522-2016.

Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego, złożyły pisemne oświadczenia na drukach ZP-1.

Z postępowania sporządzono protokół postępowania w trybie zamówienia z wolnej ręki – na

DRUKU ZP – WR. Protokół zatwierdził w dniu 25 maja 2016 roku Dyrektor Naczelny i Artystyczny Filharmonii Świętokrzyskiej.

Zamówienia publiczne o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 EURO

Wykaz postępowań przeprowadzonych w 2016 r. poniżej 30 tys. euro

L p	Nazwa zadania	Tryb przetargu	Kwota za jaką rozstrzygnięto przetarg Netto Brutto	Wartość roczna	Termin podpisania umowy/zlecenia	Termin obowiązywania/z akończenia robót/
1	2	3	5	6	7	8
1	Usługa w zakresie serwisowania bram w budynku Filharmonii Świętokrzyskiej im. O. Kolbera w Kielcach, ul. Żeromskiego 12	Zlecenie	3830,00 zł netto 4710,90 zł brutto x2	7660,00 zł netto	04.01.2016	01.01.2016 do 31.12.2016
2	Med –Serwice medycyna pracy [REDAKTED]	zapytanie	6.325,00 zł netto/2 lata 4.296,75 zł netto/rok 5.285,00 zł brutto	6325,00 zł netto	04.01.2016	01.01.2016 do 31.12.2017
3	[REDAKTED] Kancelaria prawna - wynagrodzenie miesięczne	zlecenie	1.600,00 zł netto/m-c 1.968,00 zł brutto	19200,00 zł netto	04.01.2016	01.01.2016 do 31.12.2016
4	Instal-Serwis (systemy bezpieczeństwa)	zapytanie	46.000,00/ 56.580,00 IV kwartały po	46000,00 zł netto	04.01.2016	01.01.2016 do

			11.500,00 zł netto			31.12.20 16
5	Serwisowanie sprzętu oraz systemu informatycznego – NETION- wynagrodzenie miesięczne	zlecenie	1.400,00 zł netto/m-c 1.722,00 zł brutto	16800,00 zł netto	04.01.2016	01.01.2016 do 31.12.2016
6	Serwisowanie aplikacji do prezentacji multimedialnych – NETION- wynagrodzenie miesięczne	zlecenie	300,00 zł netto/m-c 369,00 zł brutto	3600,00 zł netto	04.01.2016	01.01.2016 do 31.12.2016
7	Usługa w zakresie konserwacji central wentylacyjnych i klimatyzacyjnych	Zapytanie	20.000,00 zł netto 24.600,00 zł brutto	20000,00 zł netto	04.01.2016	01.01.2016 do 31.12.2016
8	EDAT Ewa Ficoń		1.409,00 zł netto 1.733,07 zł brutto	1409,00 zł netto	04.01.2016	01.01.2016 do 31.12.2016
9	Nestle SG Complex Sebastian Gronowski- automat z kawą		40,65 zł netto 50,00 zł brutto/m-c	203,25 zł netto	04.01.2016	04.01.2016 do 31.05.2016

1 0	ANZEM Łukasz Zemła		1.350,00 zł netto/m-c 1.660,50 zł brutto	16200,00 zł netto		
1 1	Sigillum – Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych (certyfikat Witkowska, Durlej) + NetCom		338,00 zł netto 415,74 zł brutto	338,00 zł netto	17.11.2016	2 lata
1 2	e- Dziennik Gazeta Prawna dostęp 23.11.2016 do 22.01.2018		567,48 zł netto 698,00 zł brutto	567,48 zł netto	29.11.2016	2 lata
1 3	KONE konserwacja dźwigów	zapytanie	15.840,00 zł netto 19.483,20 zł brutto 1.320,00 zł netto/ m-c	15840,00 zł netto	20.12.2016	01.01.20 17 do 31.01.20 17
1 4	NETION P. Pisany dostawa oprogramowani a, licencji oraz sprzętu	zapytanie	15.649,00 zł netto 19.248,27 zł brutto	15649,00 zł netto	28.06.2016	

	teleinformatyczn ego					
1 5	NOVITUM Michał Pańtak- serwer, komputry	zapytanie	23.588,00 zł netto 29.013,24 zł brutto	23588,00 zł netto	28.06.2016	
1 6	Kolberg Percussion GmbH – dostawa czelesty	zapytanie	106.433,28 zł netto 24.050,00 EUR 130.912,93 zł brutto	106433,28 zł netto	01.07.2016	
1 7	IN PRAXI – Audyt energetyczny budynku	zapytanie	45.000,00 zł netto 55.350,00 zł brutto	45000,00 zł netto	20.12.2016	
1 8	Dźwig Serwis Polańska- Kojacz- serwis windy BKG+ faraon	zlecenie	640,00 zł netto/ rok 787,20 zł brutto	640,00 zł netto	20.12.2016	01.01.20 17 do 31.01.20 17
1 9	Dźwig Serwis Polańska- Kojacz- serwis i konserwacja urządzeń scenicznych	zlecenie	5.000,00 zł netto 6.150,00 zł brutto	5000,00 zł netto	20.12.2016	01.01.20 17 do 31.01.20 17
2 0	Zakup paczek choinkowych dla dzieci pracowników	zlecenie	1.850,03 zł netto 2.245,99 zł brutto	1850,03 zł netto	13.01.2016	
2 1	organizacja imprezy	zlecenie	1.666,66 zł netto	1666,66 zł netto	29.01.2016	

	firmowej- zimowej		2.050,00 zł brutto			
2 2	organizacja imprezy firmowej- jajeczko	zlecenie	1.700,00 zł netto 2.091,00 zł brutto	1700,00 zł netto	03.03.2016	
2 3	Zlecenie mycia windy	zlecenie	400,00 zł netto 492,00 zł brutto	400,00 zł netto	31.03.2016	
2 4	Szkolenie bhp i ppoż – stanowiska robocze ANZEM	zlecenie	595,00 zł netto 731,85 zł brutto	595,00 zł netto	07.04.2016	
2 5	Przegląd instalacji tryskaczowej- SUPON	zlecenie	3.500,00 zł netto 4.305,00 zł brutto	3500,00 zł netto	13.04.2016	
2 6	Zlecenie na zakup rajstop i skarpet	zlecenie	592,52 zł netto 728,80 zł brutto	592,52 zł netto	04.03.2016	
2 7	Zlecenie na zakup rajstop	zlecenie	638,22 zł netto 785,01 zł brutto	638,22 zł netto	13.04.2016	
2 8	Zamówienie 15 szt. identyfikatorów	zlecenie	281,50 zł netto 346,25 zł brutto	262,50 zł netto	28.04.2016	
2 9	Zamówienie na linki aluminiowe do obrazów	zlecenie	276,00 zł netto 339,48 zł brutto	276,00 zł netto	23.05.2016	
3 0	Zlecenie na półroczny przegląd budynku	zlecenie	3.500,00 zł netto 4.305,00 zł brutto	3500,00 zł netto	17.05.2016	

3 1	Zlecenie organizacji imprezy firmowej- letniej	zlecenie	1.782,41zł netto 1.925,00 zł brutto	1782,41 zł netto	28.06.2016	
3 2	Drukowanie blankietów biletowych	zlecenie	2.152,50zł netto 2.647,58 zł brutto	2152,50 zł netto	06.09.2016	
3 3	Zlecenie na wykonanie klimatyzacji w hotelu	zlecenie	6.600,00 zł netto 8.118,00 zł brutto	6600,00 zł netto	20.09.2016	
3 4	Szycie fartuchów	zlecenie	284,55 zł netto 350,00 zł netto	284,55 zł netto	23.09.2016	
3 5	Zakup puf Rafin	zlecenie	629,63 zł netto 680,00 zł brutto	629,63 zł netto	27.09.2016	
3 6	Zakup skarpet	zlecenie	166,95 zł netto 205,35 zł brutto	166,95 zł netto	04.10.2016	
3 7	Zakup rajstop	zlecenie	1.090,73 zł netto 1.345,29 zł brutto	1090,73 zł netto	29.09.2016	
3 8	Zakup sukienek służbowych	zlecenie	1.829,34 zł netto 2.250,09 zł brutto	1829,34 zł netto	09.11.2016	
3 9	Zakup węży pożarniczych	zlecenie	765,36 zł netto 941,39 zł brutto	765,36 zł netto	09.11.2016	
4 0	Zakup stolików	zlecenie	1116,00 zł netto	1116,00 zł netto	10.11.2016	

			1372,78 zł brutto			
4 1	Wykonanie pięcioletniego przeglądu technicznego budynku Filharmonii Świętokrzyskiej im. O. Kolbera w Kielcach, ul. Żeromskiego 12	Zlecenie	3.500,00 zł netto 4.305,00 zł brutto	3500,00 zł netto	10.11.2016	
4 2	Wykonanie teczek na nuty	zlecenie	1273,17 zł netto 1566,00 zł brutto	1273,17 zł netto	18.11.2016	
4 3	Konserwacja oraz przegląd hydrantów i gaśnic	zlecenie	599,00 zł netto 736,77 zł brutto	599,00 zł netto	18.11.2016	Do 30.11.2016
4 4	Poczęstunek wigilijny dla pracowników	zlecenie	2.500,00 zł netto 3.075,00 zł brutto	2500,00 zł netto	01.12.2016	
4 5	Drukowanie blankietów biletowych	zlecenie	2.037,00 zł netto 2.505,51 zł brutto	2037,00 zł netto	01.12.2016	
4 6	Zakup koszulek	zlecenie	1.195,90 zł netto 1470,96 zł brutto	1195,90 zł netto	28.12.2016	

4 7	Zakup maszyny czyszczącej- zamiatarki	zlecenie	2.600,81zł netto 3.199,00 zł brutto	2600,81 zł netto	08.12.2016	
4 8	Zakup czyszczarki do butów	zlecenie	734,00 zł netto 902,82 zł brutto	734,00 zł netto	20.12.2016	
4 9	Podpis Dyrektora Rogali KIR		145,00 zł netto 178,35 zł brutto	145,00 zł netto		
5 0	Badanie sprawozdania finansowego	Zapytanie	7.000,00 zł netto 8.610,00 zł brutto	7000,00 zł netto		

Wykaz zamówień przeprowadzonych w 2016 r. poniżej 30 tys. euro

L p.	Nazwa zadania	Tryb przetargu	Kwota za jaką rozstrzygnięto przetarg Netto Brutto	Wartość roczna	Termin podpisania umowy/zlecenia	Termin obowiązywania/z akończenia robót/ dostawy
1	2	3	5	6	7	8
1	Med –Service medycyna pracy M. [REDACTED]	zapytanie	6.325,00 zł netto/2 lata 4.296,75 zł netto/rok 5.285,00 zł brutto	6325,00 zł netto	04.01.2016	01.01.2016 do 31.12.2017
2	Instal-Serwis (systemy bezpieczeństwa)	zapytanie	46.000,00/ 56.580,00 IV kwartały po	46000,00 zł netto	04.01.2016	01.01.2016 do 31.12.2016

			11.500,00 zł netto			
3	Usługa w zakresie konserwacji central wentylacyjnych i klimatyzacyjnych AUTOMATIC A K. Cienciała	Zapytanie	20.000,00 zł netto 24.600,00 zł brutto	20000,00 zł netto	04.01.2016	01.01.2016 do 31.12.2016
4	KONE konserwacja dźwigów	zapytanie	15.840,00 zł netto 19.483,20 zł brutto 1.320,00 zł netto/ m-c	15840,00 zł netto	20.12.2016	01.01.2017 do 31.01.2017
5	NETION P. Pisany dostawa oprogramowania, licencji oraz sprzętu teleinformatycznego	zapytanie	15.649,00 zł netto 19.248,27 zł brutto	15649,00 zł netto	28.06.2016	
6	NOVITUM Michał Pańtak-serwer, komputry	zapytanie	23.588,00 zł netto 29.013,24 zł brutto	23588,00 zł netto	28.06.2016	
7	Kolberg Percussion GmbH –	zapytanie	106.433,28 zł netto	106433,28 zł netto	01.07.2016	

	dostawa czelesty		24.050,00 EUR 130.912,93 zł brutto			
8	IN PRAXI – Audyt energetyczny budynku	zapytanie	45.000,00 zł netto 55.350,00 zł brutto	45000,00 zł netto	20.12.2016	

Kontroli poddano zamówienie publiczne na wykonanie konserwacji dźwigów KONE z napędem elektrycznym oraz utrzymanie łączności głosowej do służb alarmowych dla Filharmonii Świętokrzyskiej im. O. Kolberga w Kielcach

Ustalenia kontroli:

W dniu 12.12.2016 r. zwrócono się pisemnie do następujących firm zajmujących się świadczeniem usługi w zakresie konserwacji urządzeń dźwigowych i utrzymaniem łączności głosowej do służb alarmowych:

1. KONE Sp. z o. o z siedzibą w Warszawie przy ul. Poleczki 35, 02-822 Warszawa
2. KRAK DŹWIG Sp. z o. o z siedzibą w Krakowie przy ul. Pachońskiego 9, 31-223 Kraków
3. „Dźwig Serwis” Polańska –Kojacz spółka jawna z siedzibą w Kielcach przy ul. Chabrowej 79, 25-224 Kielce

Do dnia 16.12.2016 r. uzyskano na w/w zapytania ceny ofert:

1. KONE Sp. z o. o, ul. Poleczki 35, 02-822 Warszawa 15.840,00 zł netto
łączna suma z podatkiem VAT 19.483,20 zł brutto
2. KRAK DŹWIG Sp. z o. o, ul. Pachońskiego 9, 31-223 Kraków 22.800,00 zł netto
łączna suma z podatkiem VAT 28.044,00 zł brutto
3. „Dźwig Serwis” Polańska –Kojacz spółka jawna ul. Chabrowa 79, 25-224 Kielce
łączna suma z podatkiem VAT 25.092,00 zł brutto

W związku z powyższym została wybrana najkorzystniejsza oferta, która przedstawiła firma KONE Sp. z o. o, ul. Poleczki 35, 02-822 Warszawa, oferując cenę 19.483,20 zł brutto.

Kontrola w/w zamówienia wykazała, że sporządzone zostały odpowiednie dokumenty dokumentujące podstawowe czynności, które zostały podpisane przez odpowiedzialne osoby, a następnie przedłożone do zatwierdzenia przez Dyrektora jednostki.

Kontroli poddano zamówienie publiczne na dostawy oprogramowania, licencji oraz sprzętu teleinformatycznego do Filharmonii Świętokrzyskiej im. O. Kolberga w Kielcach”.

Ustalenia kontroli:

W dniu 22.06.2016 r. zwrócono się pisemnie do n/w firm zajmujących się sprzedażą sprzętu teleinformatycznego:

1. PHU NETION Patryk Pisany, ul. Orkana 5/34, 25-548 Kielce
2. Novitum, Pańtak Michał, 25-635 Kielce, ul. Kowalczewskiego 10/45
3. SMART-KOM, Magdalena Nowak, 26-008 Górno, Krajno-Parcele 43G

do dnia 28.06.2016 r. wpłynęły: 3 oferty

Nie wniesiono zastrzeżeń co do sposobu złożenia ofert w sprawie w/w zapytania ofertowego.

Uzyskano następujące informacje w sprawie przedmiotu zamówienia:

1. PHU NETION Patryk Pisany, ul. Orkana 5/34, 25-548 Kielce - podał cenę:

Zadanie I	19.680,00 zł brutto
Zadanie II	19.248,27 zł brutto
Zadanie III	9.963,00 zł brutto
2. Novitum, Pańtak Michał, 25-635 Kielce, ul. Kowalczewskiego 10/45 - podał cenę:

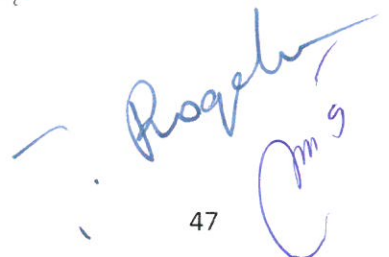
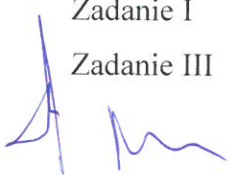
Zadanie I	19.617,27 zł brutto
Zadanie II	20.049,00 zł brutto
Zadanie III	9.395,97 zł brutto
3. SMART-KOM, Magdalena Nowak, 26-008 Górno, Krajno-Parcele 43G- podał cenę:

Zadanie I	22.558,20 zł brutto
Zadanie II	22.755,00 zł brutto
Zadanie III	9.594,00 zł brutto

W związku z powyższym na realizację Zadania I – serwer oraz Zadania III - komputery, została wybrana najkorzystniejsza oferta którą przedstawiła firma:

Novitum, Pańtak Michał, 25-635 Kielce, ul. Kowalczewskiego 10/45 na kwotę:

Zadanie I	19.617,27 zł brutto
Zadanie III	9.395,97 zł brutto



Do realizacji Zadania II- oprogramowanie, ruter, została wybrana najkorzystniejsza oferta którą przedstawiła firma:

PHU NETION Patryk Pisany, ul. Orkana 5/34, 25-548 Kielce na kwotę:

Zadanie II 19.248,27 zł brutto

Kontrola w/w zamówienia wykazała, że sporządzone zostały odpowiednie dokumenty dokumentujące podstawowe czynności, które zostały podpisane przez odpowiedzialne osoby, a następnie przedłożone do zatwierdzenia przez Dyrektora jednostki.

Kontroli poddano zamówienie publiczne na „Opiekę profilaktyczną pracowników Filharmonii Świętokrzyskiej im. Oskara Kolberga w Kielcach, przy ul. Żeromskiego 12”.

Ustalenia kontroli:

W dniu 21.12.2015 r. zwrócono się pisemnie z zapytaniem do następujących firm zajmujących się świadczeniem usług w zakresie badań profilaktycznych pracowników:

1. Podstawowa jednostka medycyny Pracy *MED-SERVICE* Gabinet Specjalistyczny ul. Wojska Polskiego 5, 25-364 Kielce.
2. Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy w Kielcach ul. Olszewskiego 2A, 25-663 Kielce
3. CENTRUM Sp. z o.o. ul. Sobieskiego 27, 25-124 Kielce

Do dnia 29.12.2015 r. na w/w zapytania uzyskano ceny ofert:

Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy w Kielcach ul. Olszewskiego 2A, 25-663 Kielce

- | | |
|--|------------------------------------|
| 1. Kadra kierownicza | 90,00 zł x 3=270,00 |
| 2. Muzyk instrumentalista grający na instrumencie smyczkowym | 75,00 zł x 46=3450,00 |
| 3. Muzyk instrumentalista grający na instrumencie dętym | 100,00 zł x 25=2500,00 |
| 4. Muzyk instrumentalista perkusista | 75,00 zł x 4=300,00 |
| 5. Pracownicy administracyjno-biurowi – praca przy komputerze | 70,00 zł x 15=1050,00 |
| 6. Pracownicy portierni – ochrony budynku – praca przy komputerze w tym 1 praca na wysokości | 70,00 zł x 5=350,00+155,00= 505,00 |
| 7. Pracownicy gospodarczy – garderobiane | 55,00 zł x 6=330,00 |
| 8. Pracownicy techniczni – oświetleniowiec, akustyk – praca na wysokości | 155,00 zł x 2= 310,00 |
| 9. Pracownik techniczny sceny - praca na wysokości | 155,00 zł x 2= 310,00 |

Razem cena za całość 9 025,00

CENTRUM Sp. z o.o. ul. Sobieskiego 27, 25-124 Kielce

1. Kadra kierownicza	100,00 zł x 3=300,00
2. Muzyk instrumentalista grający na instrumencie smyczkowym	75,00 zł x 46=3450,00
3. Muzyk instrumentalista grający na instrumencie dętym	75,00 zł x 25=1875,00
4. Muzyk instrumentalista perkusista	75,00 zł x 4=300,00
5. Pracownicy administracyjno- biurowi – praca przy komputerze	75,00 zł x 15=1125,00
6. Pracownicy portierni – ochrony budynku – praca przy komputerze w tym 1 praca na wysokości	180,00 zł x 6= 1080,00
7. Pracownicy gospodarczy – garderobiane	65,00 zł x 6= 390,00
8. Pracownicy techniczni –oświetleniowiec, akustyk – praca na wysokości	180,00 zł x 2= 360,00
9. Pracownik techniczny sceny - praca na wysokości	180,00 zł x 2= 360,00

Razem cena za całość 9 240,00

Podstawowa jednostka medycyny Pracy *MED-SERVICE* Gabinet Specjalistyczny ul. Wojska Polskiego 5, 25-364 Kielce

1. Kadra kierownicza	70,00 zł x 3 = 210
2. Muzyk instrumentalista grający na instrumencie smyczkowym	70,00 zł x 46 = 3220
3. Muzyk instrumentalista grający na instrumencie dętym	80,00 zł x 25= 2000
4. Muzyk instrumentalista perkusista	70,00 zł x 4 = 280
5. Pracownicy administracyjno- biurowi – praca przy komputerze	55,00 zł x 15 = 825
6. Pracownicy portierni – ochrony budynku – praca przy komputerze	55,00 zł x 5= 275
7. Pracownicy gospodarczy – garderobiane	50,00 zł x 6= 300
8. Pracownicy techniczni –oświetleniowiec, akustyk – praca na wysokości	80,00 zł x 2 = 160
9. Pracownik techniczny sceny - praca na wysokości	80,00 zł x 2 = 160
10. Pracownik portierni –ochrony budynku praca przy komputerze	120,00 zł x 1=120

Razem cena za całość zam. 7 550,00 zł

W związku z powyższym została wybrana najkorzystniejsza oferta, przedstawiona przez firmę Podstawowa Jednostka Medycyny Pracy *MED-SERVICE* Gabinet Specjalistyczny ul. Wojska Polskiego 5, 25-364 Kielce.

Kontrola w/w zamówienia wykazała, że sporządzone zostały odpowiednie dokumenty dokumentujące podstawowe czynności, które zostały podpisane przez odpowiedzialne osoby, a następnie przedłożone do zatwierdzenia przez Dyrektora jednostki.

Dokumentacja dowodowa od strony 5 do 140.

Na tym protokół zakończono i po uprzednim odczytaniu podpisano. Protokół niniejszy zawiera 50 stron i 269 strony załączników stanowiących jego integralną część. Poinformowano Pana Dyrektora o przysługujących mu uprawnieniach do złożenia udokumentowanych wyjaśnień lub zastrzeżeń co 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
Zewnętrznej**

Marcin Maliszewski

**Koordinator
Zespołu ds. Kontroli
Wewnętrznej**

Kazimierz Majcherczyk

Kontrolowany:

DYREKTOR
Jacek Rogala
dr Jacek Rogala

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Monika Czarnota

FILHARMONIA ŚWIĘTOKRZYSKA
im. Oskara Kolberga
25-369 Kielce, ul. Żeromskiego 12
tel. (41) 368-05-01, 368-05-02, 368-11-40
skr. poczt. 160 REGON 291159686
tel./fax (41) 368-11-91
- 1 -

Kielce, dnia *4 6 września* 2017 r.

Jeden egzemplarz protokołu otrzymałem

Jacek Rogala

115969/2017
Ks. nad nr 2
Nysiano 31.10.2017r.



BKO. 1711.III.1.2017

Kielce dnia 2017- 10-23

Pan
Jacek Rogala
Dyrektor
Filharmonii Świętokrzyskiej
w Kielcach

Wystąpienie pokontrolne

Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach przeprowadził na podstawie art. 41 ust. 2 pkt. 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 486 z późn. zm.) oraz § 15 ust.1 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach stanowiącego załącznik do uchwały Nr 841/11 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 30 grudnia 2011r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, w okresie od dnia 27 czerwca do 14 lipca 2017 roku kontrolę finansową problemową w kierowanej przez Pana jednostce. Przedmiotem kontroli była działalność jednostki za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2016 roku. W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 26 września 2017 roku stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia do których należy zaliczyć:

1. W zakresie gospodarki kasowej.

Pkt 1.1 W instrukcji kasowej nie ujęto zasad przechowywania kluczy do pomieszczenia kasowego, pełnego obieg raportu kasowego, zasady przechowywania kluczy do pomieszczenia kasowego, przechowywanie depozytów w kasie oraz innych środków: pieczętki, druki ścisłego zarachowania, sposobu postępowania z nadwyżką gotówki w kasie (np. superata). Instrukcja stosowania kas rejestrujących nie zawiera zapisu wprowadzającego do niej następujących załączników: -załącznik nr 1. Ewidencja zwrotu; załącznik nr 2. Rejestr oczywistych pomyłek; załącznik nr 3. Wniosek do Naczelnika Urzędu Skarbowego o dokonanie odczytu pamięci.

Pkt 1.2 Raport kasowy nr 1/2016 wystawiony za okres 01-01-2016 do 07-01-2016. Raport zawiera siedem pozycji. Stan początkowy stanu kasy na dzień 01-01-2016 wynosi 4.603,65zł

i jest zgodny ze stanem zamknięcia na dzień 31.12.2015 roku. Dowody KP – kasa przyjmie i KW – kasa wyda prowadzone są w systemie komputerowym. Na dowodach tych brak dekretacji księgowej.

Pkt 1.3 Brak w zasadach (polityce) rachunkowości jednostki zapisu o stosowaniu zaliczek stałych, oraz sposobie ich rozliczenia. Podobne wnioski o tego rodzaju zaliczki udzielono dla Pana [REDAKTOWANE] [REDAKTOWANE]. W raportach kasowych występują przypadki braku zapisów stwierdzających następujące dane: osoby sporządzającej raport kasowy, upoważnionej osoby, która dokonała jego sprawdzenia, upoważnionej osoby, która go zatwierdziła.

2. W zakresie obrotu bezgotówkowego.

Pkt 2.1 W zawartej umowie o prowadzenie rachunku bankowego na stronie 4/4 zawiera dwa podpisy osób reprezentujących Bank Zachodni WBK S.A., dwa podpisy nieczytelne opatrzone pieczęciami [REDAKTOWANE] i [REDAKTOWANE]. W imieniu klienta – Filharmonii Świętokrzyskiej umowę podpisali; Dyrektor Jacek Rogala i Główny Księgowy Monika Czarnota. Zapisane są daty zawarcia umowy przez obie strony tj. 28.03.2013 r. Brak stempla funkcyjnego, daty i podpisu pracownika Banku dotyczącego poświadczenia, że podpisy zostały złożone przez osoby upoważnione do reprezentowania Klienta.

Pkt. 2 Do umowy o prowadzenie rachunku bankowego sporządzony został wniosek o zmianę umowy ramowej nie zawierający wpisu osoby reprezentującej Filharmonię Świętokrzyską im. Oskara Kolberga w Kielcach.

Pkt 2.3 W zapisach zakładowego plany kont a prowadzoną ewidencją księgową w jednostce występują nietożsame nazwy kont na , których dokonuje się ewidencji środków pieniężnych w obrocie bezgotówkowym.

3. W zakresie rozrachunków.

Pkt 3.1 Wystąpiły przypadki nieterminowej płatności od odbiorców na rzecz jednostki.

Wniosek 1.1 Uzupełnić instrukcję kasową o zasady przechowywania kluczy do pomieszczeń kasowych, opis obiegu raportu kasowego, przechowywanie depozytów w kasie oraz innych środków takich jak: pieczętki, druki ścisłego zarachowania, sposobie postępowania z nadwyżką gotówki w kasie (superata). Ująć w instrukcji przyjętej do prowadzenia kas rejestrujących załączniki o nazwie:

załącznik nr 1. Ewidencja zwrotu,

załącznik nr 2. Rejestr oczywistych pomyłek,

załącznik nr 3. Wniosek do Naczelnika Urzędu Skarbowego o dokonanie odczytu pamięci.

Wniosek 1.2 W raportach kasowych dokonywać pełnej dekretacji tj. stwierdzenia sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych z podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

Wniosek 1.3 Unormować w zasadach (polityce) rachunkowości jednostki sposób udzielania i rozliczania zaliczek stałych.

Wniosek 2.1 Dokonywać pełnego sprawdzenia stanu merytorycznego i formalnego treści zapisów w zawieranych umowach rachunku bankowego.

Wniosek 2.2 Przestrzegać zasady by dokumentacja dotycząca działań związanych z prowadzeniem rachunków bankowych spełniała wymogi formalne, była podpisana przez upoważnione osoby.

Wniosek 2.3 Wprowadzić w zakładowym planie kont, a prowadzoną ewidencją księgową w jednostce tożsame nazwy kont na, których dokonuje się ewidencji środków pieniężnych w obrocie bezgotówkowym.

Wniosek 3.1 Usprawnić działania w zakresie poprawienia windykacji należności.

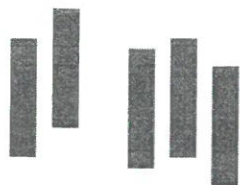
Zobowiązuję Pana Dyrektora do udzielenia informacji w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego o sposobie usunięcia powyższych nieprawidłowości oraz podjętych działaniach zapewniających prawidłową działalność kontrolowanej jednostki.

Do wiadomości:

1. Dyrektor Departament Promocji, Edukacji, Kultury,
Sportu i Turystyki w/m.
2. A/a

Dyrektor Biura Kontroli
Dawid Kędziora
Koordynator
Zespołu ds. Kontroli
Wewnętrznej
Kazimierz Majcherczyk

MARSZAŁEK
Województwa Świętokrzyskiego
Adam Jarubas



FILHARMONIA ŚWIĘTOKRZYSKA

IM. OSKARA KOLBERGA W KIELCACH

BIURO KONTROLI

wpłynęło dnia 14.11.2017

nr pisma 249/2017

podpis

Województwa Świętokrzyskiego

dn. 13.11.2017

KANCELARIA ZARZĄDU

wpłynęło dnia 13.11.2017

nr pisma 120805/2017

podpis

Kielce 10.11.2017

AF 326/62/17

Szanowny Pan
Adam Jarubas
Marszałek Województwa
Świętokrzyskiego

25-516 Kielce
Al. IX Wieków Kielc 3

Szanowny Panie Marszałku,

W odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne z dnia 23.10.2017 nr BKO.1711.III.1.2017 w sprawie kontroli problemowej, przeprowadzonej w Filharmonii Świętokrzyskiej, zakończonej protokołem w dniu 26.10.2017 i jej wynikach, informuję o usunięciu stwierdzonych nieprawidłowości w następujący sposób:

1. Wprowadzono Zarządzeniem nr 12/2017 z dn 15.09.2017 nowe zasady gospodarki kasowej uzupełnione o:
 - sposób przechowywania kluczy do pomieszczenia kasowego (par 4 pkt 6),
 - zasady postępowania w przypadku nadwyżki gotówki w kasie (par 10 pkt 8),
 - zasady przechowywania czeków (par 11 pkt 7),

W instrukcji stosowania kas rejestrujących ujęto załączniki:

- ewidencje zwrotu,
- rejestr oczywistych pomyłek,
- wniosek do Naczelnika Urzędu Skarbowego o odczyt pamięci,

2. Pracownicy księgowości, zostali poinformowani o obowiązku załączania pełnego dekretu pod Raportem kasowym w formie wydruku komputerowego.

www.filharmonia.kielce.com.pl, 25-369 Kielce, ul. Żeromskiego 12, tel. sekretariat 41 368 11 40, fax 41 368 11 91, kasa biletowa 41 365 54 83



INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO
NARODOWA STRATEGIA ROZWOJU



FILHARMONIA ŚWIĘTOKRZYSKA
IM. OSKARA KOLBERGA W KIELCACH

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt pod nazwą „Budowa Międzynarodowego Centrum Kultur w Kielcach”
Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach
XI Priorytetu Kultura i dziedzictwo kulturowe Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko

Inwestujemy w Waszą przyszłość
Dla rozwoju infrastruktury i środowiska

3. Nazwy kont w Zakładowym Planie Kont i systemie komputerowym zostały zaktualizowane.
4. Aneks do Zarządzenia Nr 12/2013 w sprawie wprowadzenia instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów w części III *Dowody dotyczące środków pieniężnych*, w części A dodano sposób udzielania i rozliczania zaliczek stałych.
5. Umowa zawarta z Bankiem Zachodnim WBK w Kielcach na okres 29.03.2017- 28.03.2021 oraz specyfikacja posiadanych rachunków została podpisana przez uprawnionych przedstawicieli Banku oraz Dyrektora Filharmonii Świętokrzyskiej.

Z poważaniem


DIREKTOR
dr hab. Jacek Rogala

Do wiadomości

1. Dyrektor Departamentu Edukacji, Kultury Sportu i Turystyki Pan Jacek Kowalczyk
2. a/a

www.filharmonia.kielce.com.pl, 25-369 Kielce, ul. Żeromskiego 12, tel. sekretariat 41 368 11 40, fax 41 368 11 91, kasa biletowa 41 365 54 83



Projekt pod nazwą „Budowa Międzynarodowego Centrum Kultur w Kielcach”
Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach
XI Priorytetu Kultura i dziedzictwo kulturowe Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko
Inwestujemy w Waszą przyszłość
Dla rozwoju infrastruktury i środowiska