

PROTOKÓŁ KONTROLI

Jednostka kontrolowana (nazwa, adres)	Muzeum Dobranocek ze zbiorów Wojciecha Jamy w Rzeszowie ul. Mickiewicza 13 35-064 Rzeszów
Termin przeprowadzenia kontroli	13-18 październik 2011 r.
Imię i nazwisko przeprowadzającego kontrolę oraz stanowisko służbowe	Wiesława Gorlach – inspektor w Biurze Kontrolno – Rewizyjnym
Data i nr upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	9 września 2011 r. Nr ORA-0.0052.536.
Przedmiot kontroli	Kontrola gospodarki pieniężnej, prawidłowości wykorzystania udzielonych dotacji podmiotowych oraz gospodarowania majątkiem za lata 2010-2011.
Okres objęty kontrolą	Rok 2010 I półrocze .2011 r.
Imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki – stanowisko służbowe	Antoni Borek – Dyrektor Muzeum Dobranocek ze zbiorów Wojciecha Jamy w Rzeszowie
Wyjaśnień w czasie kontroli udzielali oraz dokumenty udostępniali	Małgorzata Chmiel – Główny Księgowy

Tematyka kontroli:

- I. Ustalenia ogólnie- organizacyjne.
- II. Otrzymana dotacja i analiza rocznego sprawozdania finansowego za 2010 r.
- III. Otrzymana dotacja i wybrane koszty przyjęte do rozliczenia dotacji w I półroczu 2011r.
 - wynagrodzenia brutto
 - pochodne od wynagrodzeń
- IV. Gospodarka Kasowa.
- V. Gospodarowanie majątkiem.

I. Ustalenia ogólnie- organizacyjne.

Muzeum Dobranocek ze zbiorów Wojciecha Jamy w Rzeszowie zwane w dalszej części protokołu Muzeum jest samorządową instytucją kultury, której organizatorem jest Miasto Rzeszów. Nadzór nad Muzeum sprawuje Prezydent Miasta Rzeszowa. Muzeum działa na podstawie Statutu nadanego Uchwałą Nr XXVII/404/20008 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 29.01.2008 r. w sprawie utworzenia Muzeum Dobranocek ze zbiorów Wojciecha Jamy

w Rzeszowie. Uchwała Nr XVII/363/20011 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 27.09.2011 r. zmieniła dotychczasowy Statut Muzeum obowiązujący do czasu otwarcia stałej wystawy Muzeum, co nastąpiło w dniu 22. 03. 2011 r.. Podstawą prawną funkcjonowania samorządowych instytucji kultury jest ustawa z 25.10.1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (DZ.U.2001 r. Nr 13 poz. 123 z późni zm.). Według w/w ustawy osobowość prawną Muzeum uzyskało z dniem wpisu do Rejestru Instytucji Kultury (poz. Nr 09/08), tj. 26 listopada 2008 r..

Organem zarządzającym w Muzeum jest Dyrektor. Dyrektora powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Rzeszowa, przed którym jest on odpowiedzialny za całokształt działalności jednostki. Pozostałych pracowników zatrudnia Dyrektor. Funkcje Głównej księgowej w okresie objętym kontrolą pełni Pani Małgorzata Chmiel.

Strukturę organizacyjną Muzeum określa Regulamin Organizacyjny, wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Nr 7/2011 z dnia 01.10.2011 r.(zmieniony wraz ze zmianą Statutu).

Od dnia 01.11.2009 r. Muzeum rozpoczęło ewidencję sprzedaży w kasie o nr unikatowym AII08209936 i nr ewidencyjnym kasy 18-16-04960/09 nadanym w Zawiadomieniu Naczelnika Pierwszego Urzędu Skarbowego Nr US-II-4410/573/09 z dnia 10.IX.2009 r. .

Muzeum podpisało umowę z Bankiem PKO S.A. w Warszawie I Oddział w Rzeszowie ul. Cieplickiego1 na prowadzenie rachunków bankowych. Na podstawie załączonych do umowy kart wzorów podpisów ustalono, że pełnomocnictwo do dysponowania rachunkiem bankowym posiadają: Pan Antoni Borek-Dyrektor Muzeum, Pan Wojciech Lubas-Główny Księgowy Teatru Maska, Pani Katarzyna Lubas- Kierownik Muzeum oraz Pani Małgorzata Chmiel – Główny Księgowy w Muzeum, mogący działać dwuosobowo w powiązaniu zgodnym z określoną na formularzu bankowym strukturą akceptacji. W Muzeum funkcjonują dwa rachunki bankowe:

- rachunek bieżący

- rachunek pomocniczy-

Według oświadczenia Pani Głównej Księgowej jednostka kontrolowana nie pobiera z banku czeków gotówkowych i nie posiada lokat terminowych.

Księgi rachunkowe w Muzeum prowadzone są w systemie komputerowym „Comarch Optima”.

II. Otrzymana dotacja i analiza rocznego sprawozdania finansowego za 2010 r.

Muzeum prowadzi samodzielną gospodarkę finansową wg zasad określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan działalności zatwierdzony przez Dyrektora, zawierający plan przychodów i kosztów, z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.

ujls

pa²

Plan finansowy jednostki w 2010 r. na dzień 31 grudnia zamykał się po stronie przychodów kwotą 330 898,90 zł a wydatków kwotą 301 647,79 zł. Dotacja podmiotowa z budżetu Gminy przyznana Uchwałą Rady Miasta Rzeszowa Nr LXVIII1127/2010 z dnia 05.01.2010 r. wyniosła 250 000,00 zł i została w całości wykorzystana.

Wykazana w zatwierdzonym rocznym sprawozdaniu finansowym za 2010 r. kwota aktywów i pasywów wynosiła 303 297,02 zł Sprawdzono zgodność wykazanych kwot w sprawozdaniu z ewidencją księgową i zbiorczym wydrukiem komputerowym zestawień obrotów i sald na dzień na dzień 31.12.2010 r..

Na kwotę aktywów wykazaną w sprawozdaniu rocznym składały się:

1. Inne środki trwałe	kwota 267 847,92zł	konto 016;018;019.
2. Towary	kwota 10 672,50zł	konto (330-343)
3. Należności z tyt. usług	kwota 15 659,70zł	konto 201;203
4. Należności z tyt. pod. , -VAT	kwota 8 171,00zł	konto 220
5. Środki pieniężne na rach. bankowym	kwota 60,86zł	konto 130;131
6. Środki pieniężne w kasie	kwota 784,19zł	konto 100
7. Rozliczenie międzyokresowe	kwota 100,85zł	konto 640

Stwierdzono że stan środków pieniężnych na rachunku bankowym był zgodny z Bankowym potwierdzeniem salda, a stan środków pieniężnych w kasie Muzeum był zgodny z protokołem komisji inwentaryzacyjnej, powołanej Zarządzeniem Dyrektora Nr 8/2010 z dnia 31. XII.2010 r.

Na kwotę pasywów wykazaną w rocznym sprawozdaniu finansowym składały się :

1. Kapitał funduszu	kwota 262 080,04zł	konto 800
2. Zysk	kwota 40 324,90zł	konto 860
3. Zobowiązania z tyt. dostaw	kwota 875,08zł	konto 201; 300
4. Zobowiązania z tyt. podatków	kwota 17,00zł	konto 220

Na podstawie przedstawionych faktur i wyciągów bankowych stwierdzono zgodność wykazanych w rocznym sprawozdaniu należności i zobowiązań, ze stanem faktycznym.

Wykazana w zestawieniu obrotów i sald sporządzonym na dzień 31.12.2010 r. na koncie 235 po stronie Wn(*roszczenia sporne*) i na koncie 280 po stronie Ma(*odpis aktualizujący należności*) kwota w wysokości 47.640,70 zł stanowi odpis aktualizacyjny nienależnie pobranych z Banku środków pieniężnych przez Panią

eglb

Jan 3

III. Otrzymana dotacja i wybrane koszty przyjęte do rozliczenia dotacji w I półroczu 2011r.

Plan finansowy jednostki w 2011 r. na dzień 31 grudnia zamykał się po stronie przychodów kwotą 380 000,00 zł a wydatków kwotą 360 000,00 zł. Dotacja podmiotowa z budżetu Gminy przyznana Uchwałą Rady Miasta Rzeszowa nr V/67/2011r z dnia 25.01.2011 r. wyniosła 250 000,00 zł i zwiększona została w o kwotę 10 000,00zł Uchwałą Rady Miasta Rzeszowa nr VIII/127/2011r z dnia 29.03.2011 r.

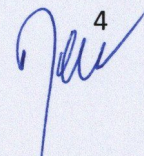
Na podstawie wyciągów bankowych ustalono kwoty przekazanej dotacji podmiotowej przez Urząd Miasta Rzeszowa na konto Muzeum w okresie od 01.01.2011r. do 30.06.2011r. .

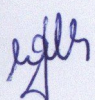
Numer wyciągu bankowego, z dnia	kwota otrzymanej dotacji w zł
- 6 z 14.01.2010r.	- 20 833,00
- 20 z 14.02.2010r.	- 20 833,00
- 35 z 14.03.2010r.	- 20 833,00
- 46 z 14.04.2010r.	- 30 833,00
- 58 z 13.05.2010r.	- 20 833,00
- 76 z 14.06.2010r.	-20 833,00
Razem	<u>134 998,00</u>

Wykorzystanie otrzymanej w I półroczu 2011r. dotacji, przeanalizowano na podstawie rozliczenia dotacji za I półrocze 2011r. sporządzonego na druku RD/IK przez Główną księgową. Wyniki przedstawiono w tabeli nr 1.

Tabela nr 1.

Lp.	Nazwa wydatku	Kwota wydatku sfinansowana środkami z dotacji podmiotowej na dzień 30.06.2011 r. (w zł).	Plan wydatków na 2011r.(w zł)
1.	Wynagrodzenie brutto osobowe	76 420,64	150 000,00
2.	Wynagrodzenie brutto bezosobowe	21 170,00	42 000,00

4




3.	Narzuty na wynagrodzenia	14 001,20	28 000,00
4.	Opłaty za media (energia elektryczna, woda, opłaty telefoniczne)	14 395,44	60 000,00
5.	Zakup materiałów, usług	4 736,64	10 000,00
6	Pozostałe wydatki	1 573,32	53 000,00
6.	Działalność statutowa	2 700,76	17 000,00
	Razem	134 998,00	360 000,00

Do szczegółowej analizy pobrano wynagrodzenia osobowe i bezosobowe ustalone na podstawie list płac.

- Wynagrodzenia osobowe

Lp.	Numer listy płac	Wynagrodzenie osobowe w zł
1.	LP NR 11/01/01	1 100,00
2.	LP 11/01/02	9 762,02
3.	LP11/02/01	1 779,17
4.	LP11/02/02	10 483,00
5.	LP11/03/01	1 812,50
6.	LP11/03/06	10 536,44
7.	LP11/04/01	1 775,54
8.	LP11/04/02	10 483,00
9.	LP11/05/02	1 812,50
10.	LP11/05/03	2 750,00
11.	LP11/5/04	10 595,00
12.	LP11/06/01	1 812,50
13.	LP11/06/02	384,00
14.	LP11/06/05	11 334,97
	RAZEM	76 420,64

Na podstawie dokumentów źródłowych tj. list płac ustalono że wydatki na wynagrodzenia osobowe wynosiły 76 420,64 zł i były zgodne z kontem analitycznym 430-1,430-4

- Wynagrodzenia bezosobowe- umowy zlecenia i umowy o dzieło

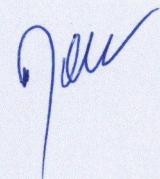
LP Numer listy płac	Wynagrodzenie bezosobowe w zł
1. LP11/01/03	550,00
2. LP11/01/04	550,00
3. LP11/01/05	400,00
4. LP11/02/03	180,00
5. LP11/02/04	400,00
6. LP11/02/05	550,00
7. LP11/02/06	550,00
8. LP11/03/02	770,00
9. LP11/03/03	1 650,00
10. LP11/03/04	240,00
11. LP11/03/05	250,00
12. LP11/03/07	650,00
13. LP11/03/08	650,00
14. LP11/03/09	400,00
15. LP11/04/02	240,00
16. LP11/04/03	5 500,00
17. LP11/04/05	650,00
18. LP11/04/06	650,00
19. LP11/04/07	400,00
20. LP11/05/05	550,00
21. LP11/05/06	550,00
22. LP11/05/07	400,00
23. LP11/06/04	140,00
24. LP11/06/06	550,00
25. LP11/06/07	550,00
26. LP11/06/08	400,00
27. LP11/06/03	2 800,00
RAZEM	21 170,00

Pod listami płac wynagrodzeń bezosobowych dołączone były rachunki, sporządzone i zatwierdzone przez upoważnione osoby oraz umowy na podstawie których wystawiono w/w rachunki. Na podstawie dokumentów źródłowych ustalono, że wydatki na wynagrodzenia bezosobowe wynosiły 21 170,00 zł i były zgodne z kontem analitycznym 430-2.

Łącznie koszty wynagrodzeń bezosobowych za I półrocze 2011r wynosiły 97 590,64zł i były zgodne z kontem syntetycznym „430”.

Na podstawie zbiorczej deklaracji rozliczeniowej ZUS P DRA ustalono wysokość składek na ubezpieczenie społeczne pracowników.

egls

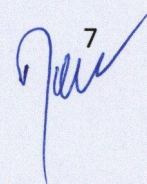
 6

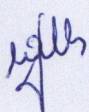
Nr raportu	Wysokość składki w zł
1. DRA 0101.2011	1 951,46
2. DRA0102.2011	2 253,80
3. DRA 0103.2011	2 269,75
4. DRA0104.2011	2 253,14
5. DRA0105.2011	2 785,97
6. DRA0106.2011	2 487,08
RAZEM	14 001,20

Polityka płacowa w Muzeum prowadzona jest w oparciu o przepisy ustawowe określone Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 listopada 2009 r. (Dz. U. z 2009 nr 196 poz.1516 z późn. zm.) *zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury*. Weryfikacji poddano prawidłowość naliczania i wypłacania wynagrodzeń losowo wybranego pracownika Muzeum, zatrudnionego na stanowisku *Asystent muzealny-kasjer*. Kontrolę przeprowadzono na podstawie list płac sporządzonych w programie płacowym firmy „Optima”, angaży, umów o prace oraz wyciągów bankowych.

LP	Nr LISTY	DATA	KWOTA BRUTTO (w zł)
1.	11/01/01	11-01-2011	425,00
2.	11/01/02	28-01-2011	1 416,67
			244,85
			1 661,52
3.	11/02/01	10-02-2011	354,17
4.	11/02/02	28-02-2011	1 700,00
5.	11/03/01	10-03-2011	425,00
6.	11/03/06	31-03-2011	1 700,00
			30,08
			1 730,08
7.	11/04/1	10-04-2011	406,52
8.	11/04/02	30-04-2011	1 700,00
9.	11/05/02	10-05-2011	425,00
10.	11/05/03	13-05-2011	650,00
11.	11/05/04	27-05-2011	1 700,00
12.	11/06/01	10-06-2011	425,00
13.	11/06/05	30-06-2011	1 800,00
			41,28
			1 841,28
	RAZEM		13 443,57

Nieprawidłowości w zakresie wypłaconych wynagrodzeń nie stwierdzono.

 7



IV Gospodarka Kasowa.

Zasady działania kasy w Muzeum określa Instrukcja dotycząca gospodarki kasowej, stanowiąca Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 11/1010 Dyrektora Muzeum.

W dniu 14.X 2011r. po zakończeniu pracy w kasie i sporządzeniu fiskalnego raportu dobowego, w obecności kasjera oraz głównej księgowej przeprowadzono kontrolę kasy. Wyniki kontroli przedstawiono poniżej;

Nominał (w zł)	Ilość	Wartość (w zł)
2,00	50	100,00
1,00	2	2,00
0,50	5	2,50
0,20	2	0,40
0,10	4	0,40
0,05	4	0,20
0,02	2	0,04
0,01	6	0,06
Razem		105,60

Stan rzeczywisty kasy był zgodny z wydrukiem fiskalnym raportu kasowego.

Kontrolujący ustalił, że dokumentem kasowym był dzienny raport kasowy, a sporządzanie raportu następowało drogą komputerową. Stan pogotowia kasowego ustalony Zarządzeniem Dyrektora wynosił 11 000,00zł. Do analizy pobrano losowo wybrane dzienne raporty kasowe od nr 1 do nr 22 sporządzone w miesiącu styczniu 2011 r.. W badanym okresie stan pogotowia kasowego nie przekroczył ustalonej granicy 11 000,00zł. Wpłaty i wypłaty wpisywane były chronologicznie z zachowaniem liczby porządkowej, symbolu źródłowego dowodu oraz krótkiego opisu celowości operacji, Dowody księgowe numerowane były z zachowaniem ciągłości numeracji w ramach danego raportu.

V. Gospodarowanie majątkiem.

Muzealiami są rzeczy ruchome i nieruchomości stanowiące własność muzeum i wpisane do inwentarza muzealiów. Księgowa ewidencja zasobów muzealnych prowadzona na kontach syntetycznych na dzień 30.06.2011r. wynosiła:

Konto 016 Dzieła sztuki i ekspozyty muzealne - 265 822,18zł

Konto 018 Zbiory biblioteczne – 665,66zł

Konto 019 Zbiory filmoteki - 3061,86zł

Ewidencja kont syntetycznych była zgodna z zapisami na kontach analitycznych.

Podstawą zbiorów Muzealnych jest kolekcja Wojciecha Jamy wpisana w Księdze inwentarzowej w 2007r. i skatalogowana w programie komputerowym Musnet Biały W dniu 11.01.2009 r. na podstawie przeprowadzonego spisu z natury zbiory wykazane w w/w Księdze inwentarzowej fizycznie zostały przekazane do Muzeum. Muzeum zwiększa swoją kolekcję poprzez zakupy.

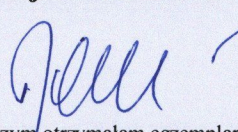
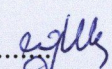
Zakupy muzealiów dokonywane są najczęściej przez aukcje internetowe „Allegro”. Dowodem potwierdzenia zakupu jest wydruk wygranej aukcji. Po otrzymaniu ekspozytu wystawiany jest dowód „OT” na poczet przyjęcia do zbiorów muzealnych, lub na

wyposażenie Muzeum. Dokument OT zawiera rachunek lub potwierdzenie wystawione przez sprzedawcę oraz potwierdzenie wygranej aukcji. Dokument po wprowadzeniu do cyfrowej ewidencji zbiorów muzealnych oznaczony jest unikalnym numerem inwentarzowym, który składa się z kodu literowego przynależnego określone mu katalogowi, (MD-muzealia artystyczno-historyczne, MDB -muzealia biblioteczne, MDN- muzealia numizmatyczne) oraz kolejnego chronologicznie nadanego numeru. Wprowadzenie dokumentu do Zbiorów muzealnych i przyjęcie pieczy nad przyjętym majątkiem potwierdza swoim podpisem odpowiedzialny za to pracownik Muzeum. Do ewidencji głównej zbiorów muzealnych przyjmowane są te przedmioty które stanowią muzealia i są zaakceptowane przez wewnętrzne komisje zakupu powołane zarządzeniami Dyrektora. Z dniem 01.10.2011r., w Muzeum został zatrudniony pracownik którego zadaniem jest ewidencjonowanie majątku ruch muzealiów w formie cyfrowej w programie komputerowym „Musnet Niebieski”. Jest to program do skatalogowania i ewidencji zbiorów muzealnych wprowadzony w miejsce programu Musnet Biały. Wprowadzanie zbiorów do nowego programu jest w trakcie organizacji i realizacji.

Kierownik jednostki kontrolowanej został powiadomiony o przysługujących mu – zgodnie z Regulaminem przeprowadzania kontroli (zamieszczonym na stronie internetowej <http://bip.erzeszow.pl/wydzialyurzedumiasta/biuro-kontrolno-rewizyjne>), stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr V/369/07 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 23 października 2007 roku – prawie do wnoszenia pisemnych i umotywowanych wyjaśnień i zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem dla kierownika jednostki kontrolowanej oraz Biura Kontrolno-Rewizyjnego.

Na tym protokół zakończono.

Kontrolujący Wiesława Gorlach	Kierownik jednostki kontrolowanej  W dniu dzisiejszym otrzymałam egzemplarz protokołu. Rzeszów, dnia 26.10.2011 r.
Rzeszów, dnia 26.10.2011 r. 	Rzeszów, dnia 26.10.2011 r.