

Protokół

Kontroli planowej przeprowadzonej w Muzeum Miejskim w Tychach w dniach od 15.05.2014 r. do 29.05.2014 r. przez mgr [REDAKTOWANO] inspektora Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy oraz mgr [REDAKTOWANO] podinspektora Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy na podstawie upoważnienia nr DUK.1711.6.2014 z dnia 14.05.2014 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Tychy.

Zakres kontroli:

Księgowość i sprawozdawczość budżetowa, gospodarka majątkiem trwałym oraz prawidłowość, gospodarność i celowość dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi w latach 2012 – 2014.

1. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli

- Ustawa z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594, ze zm.),
- Ustawa z dnia 5.06.1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 595, ze zm.),
- Ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.),
- Ustawa z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330, ze zm.),
- Regulamin przeprowadzenia kontroli przez pracowników Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy, stanowiący załącznik do Zarządzenia Prezydenta Miasta Tychy nr 0151/776/10 z dnia 30.06.2010 r.

2. Dane identyfikujące jednostkę

2.1. Podstawa prawna funkcjonowania jednostki:

- Ustawa z dnia 21.11.1996 r. o muzeach (j. t. Dz. U. z 2012 r. poz. 1987, ze zm.),
- Ustawa z dnia 25.10.1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. z 2012 r. poz. 406, ze zm.),

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594, ze zm),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013, poz. 885),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2013 poz. 330 z późn. zm.),
- Uchwała nr XXXVI/573/13 Rady Miasta Tychy z dnia 31.01.2013 r. w sprawie nadania nowego statutu samorządowej instytucji kultury pod nazwą Muzeum Miejskie w Tychach.

2.2. Organizacja, przedmiot i zakres działania kontrolowanej jednostki

Muzeum Miejskie w Tychach jest samorządową instytucją kultury, wpisaną do rejestru instytucji kultury, prowadzonego przez Miasto Tychy pod nr 4. Muzeum posiada osobowość prawną. Siedzibą Muzeum jest miasto Tychy, a terenem działania obszar Rzeczypospolitej Polskiej. Organizatorem Muzeum jest Miasto Tychy. Ogólny nadzór nad placówką sprawuje minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, a nadzór bezpośredni Prezydent Miasta Tychy.

Do zakresu działania Muzeum należy gromadzenie, przechowywanie, konserwowanie, udostępnianie i upowszechnianie zbiorów dotyczących dziejów i kultury miasta Tychy oraz historycznej ziemi pszczyńskiej. Muzeum gromadzi dobra kultury w szczególności z zakresu historii, etnografii, sztuki tzn.: dzieła sztuki, dokumenty, w tym dokumenty kartograficzne i ikonograficzne, sztandary, mundury, order i odznaczenia, stroje ludowe i ubiory miejskie, rekwizyty i kostiumy obrzędowe, meble, sprzęty, dewocjonalia, przedmioty codziennego użytku, fotografie, książki.

2.3. Kierownictwo jednostki:

- [REDAKCYJA] – Dyrektor Muzeum Miejskiego w Tychach od dnia 1.12.2004 r. do nadal
- [REDAKCYJA] – Główna Księgowa Muzeum Miejskiego w Tychach od 1.12.2004 r. do nadal.

3. Dokumentacja poddana kontroli

- Unormowania wewnętrzne regulujące działalność jednostki,
- Sprawozdania Rb - N i Rb - Z za okresy wskazane w protokole,
- Zestawienia obrotów i sald za okresy wskazane w protokole kontroli,
- Dokumenty źródłowe, wyciągi bankowe dotyczące poniesionych wydatków w latach 2012 – 2014.
- Dokumentacja dotycząca ewidencji i gospodarki majątkiem trwałym,
- Dokumentacja dotycząca przeprowadzonej w 2013 r. inwentaryzacji.

4. Ustalenia kontroli

4.1. Uregulowania prawne dotyczące księgowości i sprawozdawczości:

Unormowania wewnętrzne jednostki Dyrektor Muzeum Miejskiego w Tychach wprowadził:

1. Zarządzeniem nr 1a/2012 z dnia 26.01.2012 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości w Muzeum Miejskim w Tychach wraz z załącznikami:
 - nr 1 – Wykaz kont syntetycznych oraz obowiązująca analityka,
 - nr 2 – Opis funkcjonowania kont i zasady księgowania operacji gospodarczych,
 - nr 3 – Zasady prowadzenia ewidencji analitycznej na kontach ksiąg pomocniczych,
 - nr 4 – Zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia i rozliczenia wyniku finansowego,
 - nr 5 – Częstotliwość i zasady inwentaryzacji oraz weryfikacji aktywów i pasywów,
 - nr 6 – Wykaz programów komputerowych stosowanych przez jednostkę,
 - nr 7 – Zasady archiwizacji i ochrony danych,
 - nr 8 – Zasady prowadzenia rachunku kosztów,
2. Zarządzeniem nr 5/2010 z dnia 25.03.2010 r. w sprawie ustalenia zasad kontroli zarządczej wraz z załącznikiem stanowiącym Procedury kontroli zarządczej – finansowej,
3. Zarządzeniem nr 14/2012 z dnia 27.11.2012 r. w sprawie wprowadzenia nowego regulaminu organizacyjnego stanowiącego załącznik do w/w zarządzenia,
4. Zarządzeniem nr 18/2013 z dnia 13.12.2013 r. w sprawie instrukcji gospodarowania i kontroli drukami ścisłego zarachowania,
5. Zarządzeniem nr 5/ 2006 z dnia 9.10. 2006 r. w sprawie inwentaryzacji,
6. Zarządzeniem nr 7/2004 z dnia 20.12.2004 r. w sprawie instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych,
7. Zarządzeniem nr 5/2004 r. z dnia 20.12.2004 r. w sprawie instrukcji kasowej wraz z załącznikiem stanowiącym Instrukcję kasową oraz zarządzeniami zmieniającymi.

4.2. Przychody i koszty wg planu finansowego.

Wydatkowanie środków publicznych podlega planowaniu. Upoważnieniem do generowania kosztów jest plan finansowy jednostki i wyłącznie na jego podstawie można ustalić, czy dany koszt mieści się w granicach tego upoważnienia. Ustalone w planie finansowym instytucji kultury koszty powinny stanowić nieprzekraczalną granicę, co w dużym stopniu zapewnia racjonalność wydatkowania środków publicznych. Nie oznacza to jednak, że planowane wielkości są niezmiennie w trakcie roku. Zgodnie z przepisem art. 52 ustawy o finansach publicznych *ujęte w rocznych planach finansowych jednostek sektora finansów publicznych*:

- 1) *przychody – stanowią prognozy ich wielkości;*
- 2) *koszty – mogą ulec zwiększeniu, jeżeli:*
 - a) *zrealizowano przychody wyższe od prognozowanych,*
 - b) *zwiększenie kosztów nie spowoduje zwiększenia dotacji z budżetu lub zwiększenia planowanego stanu zobowiązań.*

W nawiązaniu do w/w zapisu weryfikacji poddano plan finansowy jednostki dotyczący roku 2013, który przedstawiał się następująco:

Rok 2013	Plan uchwalony	Plan po zmianie	Wykonanie
Przychody ogółem, w tym:	1.076.510	1.133.200	1.118.347,86
<i>Dotacja z budżetu gminy na dział. bieżącą</i>	<i>995.000</i>	<i>1.025.000</i>	<i>1.025.000</i>
<i>Dotacja na wyposażenie siedziby – pl. Wolności</i>	<i>40.000</i>	<i>40.000</i>	<i>40.000</i>
<i>Dotacje inwestycyjne</i>	<i>7.000</i>	<i>7.000</i>	<i>7.000</i>
<i>Dotacja Marszałka Województwa Śląskiego</i>	<i>--</i>	<i>5.000</i>	<i>5.000</i>
<i>Przychody własne</i>	<i>25.000</i>	<i>42.000</i>	<i>28.877,13</i>
<i>Przychody finansowe</i>	<i>2.510</i>	<i>4.200</i>	<i>2.574,11</i>
<i>Pozostałe przychody operacyjne</i>	<i>7.000</i>	<i>10.000</i>	<i>9.896,62</i>

[Handwritten signature]

Koszty ogółem w tym:	1.076.510	1.133.200	1.130.205,58
Wynagrodzenia i pochodne	684.000	744.700	744.066,98
Koszty bieżącej działalności	339.510	322.000	320.035,69
Wyposażenie budynku przy ul. Wolności	40.000	43.500	43.244,92
Wydatki inwestycyjne	7.000	7.000	6.953,93
Amortyzacja	6.000	16.000	15.904,06
Stan środ. obrot. na dzień 31.12.2013 r. w tym:	-65.522,78	-65.522,78	-70.744,76
Stan środków pieniężnych	2.030,94	2.030,94	323,35
(+) należności	17.145,74	17.145,74	16.078,11
(-) zobowiązania	84.699,46	84.699,46	87.146,22

W wyniku weryfikacji kontrolujące stwierdziły, iż w jednostce pozycja kosztów uległa zwiększeniu o kwotę przewyższającą wartość zrealizowanych przychodów. Zgodnie z treścią przedstawionych kontrolującym dokumentów w jednostce zrealizowane w roku 2013 przychody wyniosły 1.118.347,86 zł, a koszty 1.130.205,58 zł, **tym samym kwota kosztów przewyższyła kwotę przychodów o kwotę 11.857,72 zł, ponadto kwota dotacji udzielona jednostce uległa zwiększeniu o kwotę 30.000 zł, oraz kwota zobowiązań wygenerowanych na dzień 31.12.2013 r. wzrosła w stosunku do planowanego stanu zobowiązań o kwotę 2.446,76 zł. Ponadto wygenerowanie wielkości kosztów przewyższających wielkość uzyskanych przychodów stanowi naruszenie przepisu art. 27 ust. 1 i 28 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (j. t. Dz. U. z 2012 r., poz. 406 ze zm.), zgodnie z treścią którego, instytucja kultury prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania oraz pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.**

Zgodnie z informacją udzieloną przez główną księgową w roku 2013 jednostka dokonywała jednej zmiany w planie finansowym. W dniu 21.05.2013 r. Dyrektor Muzeum Miejskiego zwróciła się pismem do Prezydenta Miasta Tychy z prośbą o powiększenie budżetu jednostki

2. 21

o kwotę 56.000 zł. W uzasadnieniu wskazano, iż powyższe środki zostaną przeznaczone na m.in.:

- renowację sztandaru – 4.000 zł,
- renowację innych obiektów – 4.000 zł,
- czyszczenie systemów wentylacji i klimatyzacji – 8.000 zł,
- utrzymanie obiektu pl. Wolności – 40.000 zł.

W wyniku powyższego pisma jednostka otrzymała zwiększenie dotacji od Organizatora w wysokości 30.000 zł. W toku czynności kontrolnych, kontrolujące zweryfikowały zmiany jakie dokonano w planie finansowym jednostki w konfrontacji z treścią złożonego pisma.

W wyniku powyższego stwierdzono następujące nieprawidłowości. Z treści pisma wynika, iż jednostka potrzebowała dodatkowe środki na wydatki dotyczące bieżącej działalności. Natomiast z treści planu finansowego w pozycji kosztów bieżącej działalności wynika, iż w roku 2013 jednostka nie zwiększyła planu ale pomniejszyła go o kwotę 17.510 zł w stosunku do kwoty kosztów zaplanowanych. Natomiast zwiększeniu uległ plan finansowy w pozycji kosztów dot. wynagrodzenia i pochodnych o kwotę 60.700 zł. Zdaniem kontrolujących bezzasadne było kierowanie pisma do Organizatora o zwiększenie dotacji na wydatki bieżące uzasadniając to dodatkowymi usługami, gdyż jednostka posiadała środki w planie na działalność bieżącą, a nawet jak wspomniano plan kosztów pomniejszyła. Ponadto bezzasadne było również przeznaczenie uzyskanych środków z Urzędu Miasta na zwiększenie planu finansowego w pozycji wynagrodzenia, gdyż Dyrektor jednostki w skierowanym piśmie nie wskazał zapotrzebowania środków na taki cel.

W wyniku weryfikacji losowo wybranych dokumentów stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- W dniu 28.05.2013 r. dok. nr. 0968/ZK/A/13 zakupiono higrometr za łączną kwotę 790,89 zł. Przyrząd został ujęty na koncie 013 oraz na koncie 072. **Zgodnie z procedurami określonymi w jednostce powyższy zakup ze względu na niską wartość nie powinien być ujęty na koncie 013.**
- W dniu 10.07.2013 r. jednostka zakupiła stelaż montażowy do antyram za wartość 528,00 zł, faktura nr 1/67/2013. **Wydatek został zaewidencjonowany na koncie 013 jako pozostały środek trwały. Podobnie jak powyżej wydatek nie powinien być ujęty na koncie 013.** Zdaniem kontrolujących należy przestrzegać zapisów obowiązujących w jednostce dotyczących ewidencji pozostałych środków trwałych lub jeżeli istnieje taka konieczność dostosować procedury do faktycznych potrzeb jednostki.

- W dniu 22 maja 2013 r. (dok. 175) jednostka zawarła umowę z wykonawcą na wykonanie prac czyszczenia i dezynsekcji instalacji wentylacyjnych oraz centrali wentylacyjno – klimatyzacyjnej w obiekcie Muzeum Miejskiego przy ul. Katowickiej 9. Zgodnie z par. 3 powyższej umowy wykonawca zobowiązał się do wykonania usługi za wcześniej ustaloną cenę ofertową tj. **7.700 zł brutto**. W dniu 9.07.2013 r. wykonawca wystawił fakturę nr 080/2013 na kwotę **7.700 zł netto co dało kwotę brutto 9.471 zł**. W dniu 10.07.2013 r. jednostka dokonała zapłaty za powyższą usługę w kwocie 9.471 zł. Kontrolującym nie przedstawiono żadnych dokumentów korygujących w/w nieprawidłowość.

4.3. Sprawozdawczość budżetowa

Sprawozdanie z realizacji przychodów i kosztów Muzeum Miejskiego w Tychach za lata 2012-2013 złożone do Urzędu Miasta oraz przedstawione na stronie internetowej jednostki przedstawiały się następująco:

Lp	Dział 921	Rok 2012	Rok 2013
I.	Stan środków pieniężnych na 1.01.2012 r., w tym:	116.259	- 65.522,78
	- stan środków pieniężnych	76.173	2.030,94
	- należności	104.709	17.145,74
	- zobowiązania	64.623	84.699,46
II.	Przychody ogółem, w tym:	1.088.057,56	1.118.301,79
1.	Dotacje ogółem	1.048.500	1.076.953,93
2.	Przychody własne	28.465,30	28.877,13
3.	Przychody finansowe	4.203,21	2.574,11
4.	Pozostałe przychody operacyjne	6.889,05	9.896,62
III.	Koszty ogółem, w tym	1.151.918,88	1.130.205,58
1.	Wynagrodzenia i pochodne, w tym	681.126,43	744.066,98
2.	Koszty bieżącej działalności	250.596,39	320.035,69
3.	Koszty utrzymania –pl. Wolności	81.317,71	---
4.	Koszty wyposażenia –pl. Wolności	98.331,66	43.244,92
5.	Wydatki inwestycyjne	29.541,01	6.953,93
6.	Amortyzacja	11.005,68	15.904,06
7.	Płatności odsetkowe wynikające z zaciągniętych zobowiązań	--	--
IV.	Środki przyznane innym podmiotom	--	--

9.81
4

V.	Stan środków obrotowych na dzień 31.12. w tym:	39.402,05	-70.744,76
	- stan środków pieniężnych	2.030,94	323,35
	- należności	91.233,88	16.078,11
	- zobowiązania	53.862,77	87.146,22

Kontrolujące podały weryfikacji dane wynikające z treści sprawozdania z dokumentem księgowym tj. zestawieniem obrotów i sald za rok 2013 stwierdzając rozbieżności w wykazanych kwotach stanu należności i zobowiązań. Zgodnie z ewidencją księgową łączna kwota zobowiązań na dzień 31.12.2012 r. a zarazem na 1.01.2013 r. wynosiła 84.873,57 zł, natomiast kwota należności 17.319,85 zł. Ponadto zauważa się saldo końcowe na dzień 31.12.2012 r. winno być bilansem otwarcia na dzień 1.01.2013 r. a w prezentowanych sprawozdaniach wskazano różne wielkości.

W toku czynności kontrolnych sprawdzeniu poddano dane wykazane w kwartalnych sprawozdaniach Rb – N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych za:

- II, III oraz IV kwartał 2013 r.,

- I, II, III kwartał 2012 r.,

z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych nie stwierdzając nieprawidłowości.

Ze względu na fakt, iż w sprawozdaniach RB – Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń za ww. okresy nie wykazano zobowiązań wymagalnych, weryfikowemu sprawdzeniu poddano faktury kosztowe pod względem terminowości regulowania zobowiązań w wyniku czego nie stwierdzono nieprawidłowości.

4.4. Gospodarka drukami ścisłego zarachowania

Zasady gospodarki drukami ścisłego zarachowania uregulowano w kontrolowanej jednostce Zarządzeniami Dyrektora: nr 6/2004 z dnia 20.12.2004 r. w sprawie instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania, które utraciło moc w dniu 31.12.2013 r. oraz Zarządzeniem nr 18/2013 z dnia 13.12.2013 r. , wprowadzającym z dniem 1.01.2014 r. „Instrukcję gospodarowania i kontroli drukami ścisłego zarachowania”. Zgodnie z ww. instrukcją w Muzeum Miejskim do druków ścisłego zarachowania zalicza się: arkusze spisu z natury, dowody wpłaty KP, dowody wypłaty KW oraz raporty kasowe. Dla druków tych prowadzona jest szczegółowa ewidencja w księdze druków ścisłego zarachowania założonej 4 stycznia 2010 r. W toku czynności kontrolnych sprawdzeniu poddano księgę ewidencyjną dowodów kasowych KP oraz KW w zakresie zgodności prowadzonych

9.10.14

w niej zapisów ze stanem faktycznym stwierdzając, iż do ewidencji nie wpisano druków KW o numerach od 000001 do 000027, które znajdowały się w dyspozycji pracownika działu administracyjnego. Powyższe jest niezgodne z zapisami § 1 ust. 3 obowiązującej w Muzeum „Instrukcji gospodarowania draki ścisłego zarachowania”, zgodnie z którą druki ścisłego zarachowania podlegają oznakowaniu (ponumerowaniu) i od tego momentu podlegają ścisłej ewidencji, zabezpieczeniu i kontroli.

W obowiązującej do końca roku 2013 „Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania” nie określono zasad i terminu inwentaryzowania druków ścisłego zarachowania. W instrukcji obowiązującej od dnia 1.01.2014 r. określono natomiast, iż objęte ewidencją druki powinny być inwentaryzowane co najmniej raz w roku, poprzez dokonanie spisu z natury. **Z wyjaśnień złożonych kontrolującym wynika, iż w okresie objętym kontrolą inwentaryzacja powyższych druków nie została przeprowadzona.**

4.5. Weryfikacja wynagrodzeń i umów cywilno – prawnych za rok 2013

Weryfikacji poddano wysokość wynagrodzeń wypłaconych w roku 2013. Zgodnie z treścią przedłożonych dokumentów łączna kwota wynagrodzeń wraz z umowami zlecenie i umowami o dzieło wyniosła 744.066,98 zł. Zgodnie z treścią Regulaminu wynagradzania pracowników Muzeum Miejskiego w Tychach stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 12/2012 z dnia 15.10.2012 r. Dyrektora Muzeum Miejskiego w Tychach w jednostce w ramach środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz nagród. Nagrodę może otrzymać pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę. Nagroda ma charakter uznaniowy. Pracownik, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje pismo o jej przyznaniu wraz z uzasadnieniem. Odpis pisma zamieszcza się w aktach osobowych pracownika. Weryfikacji poddano wysokość nagród wypłaconych w roku 2013. W w/w okresie z tytułu nagród wypłacono pracownikom kwotę 34.800 zł co stanowiło około 5,6% kwoty wynagrodzeń podstawowych.

Zgodnie z treścią regulaminu wynagradzania w jednostce uprawnionym osobom wypłacany jest dodatek funkcyjny. Warunkiem przyznania dodatku funkcyjnego jest zatrudnienie na stanowisku pracownika zarządzającego (dyrektor, zastępca dyrektora, główny księgowy) lub innym związanym z kierowaniem zespołem przewidzianym w regulaminie organizacyjnym muzeum.

Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego uwzględnia się:

- zakres wykonywanych zadań,
- zakres odpowiedzialności na danym stanowisku,

9.21
7

- zakres uprawnień do podejmowania decyzji,
- poziom samodzielności niezbędnej do wykonywania zadań,
- liczbę podległych pracowników.

Dodatek funkcyjny wypłacany jest w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nieprzekraczającej 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika. W muzeum powyższy dodatek otrzymują 3 osoby tj.: dyrektor, główna księgowa oraz kierownik administracyjny w łącznej kwocie 2.240 zł miesięcznie.

Jednostka w roku 2013 zawarła umowy zlecenie oraz umowy o dzieło na łączną wartość 72.340,47 zł. Weryfikacji poddano losowo wybrane umowy zawarte z powyższych tytułów. W dniu 1.02.2013 r. Muzeum Miejskie zawarło umowę o dzieło z osobą fizyczną zwaną dalej Wykonawcą (umowa nr 2/D/13). Przedmiotem umowy było napisanie tekstu do tomu materiałów po VI Tyskim Sympozjum Historycznym. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzymał honorarium w wysokości 280 zł brutto. Rachunek do powyższej umowy został wystawiony w dniu 28.02.2013 r. na wartość 280 zł, z czego po odliczeniu podatku Wykonawcy wypłacono kwotę netto w poprawnej wysokości 255 zł.

W dniu 3.06.2013 r. jednostka podpisała umowę o dzieło nr 16/D/13 na autorski wykład nt. „Arystokracja na Górnym Śląsku”. Za wykonanie przedmiotu umowy Muzeum wypłaciło Wykonawcy honorarium w wysokości 205 zł brutto. Rachunek do umowy został wystawiony w dniu 15.06.2013 r. w wysokości netto 187 zł. Koszt powyższej umowy został poprawnie ujęty na koncie 450 tj. koszty z tytułu wynagrodzeń.

W dniu 16.07.2013 r. jednostka zawarła umowę o dzieło (nr 18/D/13) z Wykonawcą, której przedmiotem było wykonanie opakowań na eksponaty do transportu. Za realizację przedmiotu umowy strony ustaliły wynagrodzenie w kwocie 61 zł brutto. Rachunek do umowy wystawiono dnia 19.07.2013 r. na kwotę 50 zł netto, gdyż ze względu na niską wartość umowy zastosowano ryczałtowy podatek tj. 18 % od wartości umowy bez odliczania kosztów.

4.6. Gospodarka majątkiem trwałym

W zakresie analizy gospodarowania majątkiem trwałym weryfikacji poddano urządzenia księgowe służące do ewidencji majątku jednostki, dokumentację źródłową oraz inwentaryzację przeprowadzoną w 2013 roku.

Zgodnie z zasadami prowadzenia rachunkowości w Muzeum Miejskim w Tychach dla

Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości powyżej 3 500 zł (konto 011 oraz 021) prowadzona jest ewidencja ilościowo – wartościowa. Środki te są amortyzowane i umarzane miesięcznie. Dla pozostałych środków trwałych o wartości od 1 500 zł do 3 500 zł (konto 013) także prowadzona jest ewidencja ilościowo – wartościowa, lecz ich umorzenie następuje jednorazowo. Niezależnie od wartości pełną ewidencję ilościowo - wartościową objęte są następujące środki: sprzęt komputerowy, kasy fiskalne, sprzęt RTV i AGD, sprzęt nagłaśniający, gabloty, sprzęt muzyczny. Wartości niematerialne i prawne, których cena nie przekracza 3 500 zł obejmowane są wyłącznie ewidencją prowadzoną przez informatyka. Środki trwałe o wartości do 1 500 zł traktowane są jako wyposażenie niskocenne i przy zakupie obciążają konto zużycia materiałów. W zakresie eksponatów, muzealiów i dzieł sztuki – stanowią one środki trwałe niepodlegające amortyzacji, objęte są ewidencją wartościową na koncie 016. Ewidencja analityczna eksponatów, muzealiów i dzieł sztuki jest prowadzona w księgach muzealiów z obowiązkiem ich uzgadniania wartościowo co najmniej na koniec roku oraz na dzień inwentaryzacji.

Stan majątku Muzeum Miejskiego wg. ewidencji księgowej na dzień 31.12.2013 r.:

- **w grupie 1 kśt w ewidencji środków trwałych wykazano:**

- budynek – ul. Katowicka 9 (nakłady adaptacyjne) o wartości 67 253,43 zł

- **w grupie 4 kśt w ewidencji środków trwałych wykazano:**

- 6 zestawów komputerowych o łącznej wartości 26 001, 02 zł,
- 2 monitory LCD o łącznej wartości 8 540 zł,
- zestaw do prezentacji multimedialnych o wartości 9 425 zł,
- serwer o wartości 9 789,01 zł,

- **w grupie 8 kśt w ewidencji środków trwałych wykazano:**

- gabloty o łącznej wartości 47 453,12 zł
- stelaże o łącznej wartości 25 961,60 zł,
- panele ekspozycyjne o wartości 19 501,70 zł,
- lada ekspozycyjna o wartości 19 635,90 zł
- nagłośnienie o wartości 8 074,33 zł,
- urządzenia ochrony o wartości 19 474,65 zł,
- ksero o wartości 10 035 zł ,
- oświetlenie awaryjne o wartości 9 717 zł: **Razem: 280 861,76 zł.**

9.12
H

Stan majątku wg ewidencji księgowej za lata 2012-2013

Konto	Na dzień 31.12.2012 r.	Na dzień 31.12.2013 r.
011	213.608,33	280.861,76
013	19.544,97	24.358,73
014	11.034,96	12.774,26
016	578.432,26	620.152,29
021	19.559,00	26.509,93

Sprawdzeniu poddano wartość środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych umarzanych okresowo zaewidencjonowanych odpowiednio na koncie 011 i 021 z wartością wynikającą z prowadzonej w jednostce księgi inwentarzowej. Na dzień 31.12.2013 r. jednostka posiadała majątek ujęty na koncie 011 wg ewidencji księgowej w kwocie 280 861,76 zł, a na koncie 021 w kwocie 26 509,93 zł, co jest zgodne z wartością wynikającą z przedstawionej księgi inwentarzowej.

Ze względu na fakt, iż w jednostce prowadzona jest w programie Excel wspólna księga inwentarzowa dla środków wartościowych (księgowanych na koncie 013) jak i niskocennych o wartości poniżej 1 500 zł nie sposób zweryfikować, które objęte ewidencją składniki majątku ujęto również w księgach rachunkowych. Kontrolujące przypominają, iż księgi inwentarzowe winny być prowadzone w trwałej formie, poprzez narastające sumowanie wartości posiadanych środków trwałych. Z ksiąg powinno jasno wynikać jaki majątek posiada jednostka, tak aby nie stanowiło trudności porównanie jego wartości z ewidencją księgową. Ponadto księgi inwentarzowe dla środków trwałych o wartości powyżej 3 500 zł prowadzone są przez główną księgową jednostki. Ponieważ jednym z obowiązków głównej księgowej jest prowadzenie nadzoru i kontroli w zakresie gospodarki finansowej, zatem zdaniem kontrolujących ewidencja majątku polegająca na prowadzeniu powyższych ksiąg winna być powierzona innej osobie. Rozdzielenie tych funkcji umożliwi przeprowadzanie rzetelnej weryfikacji zgodności sald wartości posiadanego majątku.

Terminy i sposób przeprowadzenia inwentaryzacji w Muzeum Miejskim w Tychach określone zostały przepisami wewnętrznymi jednostki. Zgodnie z treścią załącznika nr 5 „Częstotliwość i zasady inwentaryzacji oraz weryfikacji aktywów i pasywów” do Zarządzenia Dyrektora nr 1a/2012 z dnia 26.01.2012 r. co najmniej raz w ciągu 4 lat przeprowadzić należy inwentaryzację środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie. Z zapisów Załącznika nr 2 „Terminy i metody inwentaryzacji” do Zarządzenia nr 5/2006 z dnia 9.10.2006 r. wynika, iż objęte ewidencją

ilościowo – wartościową: wyposażenie odpisane w koszty w momencie ich zakupu, wartości niematerialne i prawne odpisane w koszty w momencie ich zakupu, niezużyte materiały w zapasie oraz towary i wyroby gotowe należy inwentaryzować metodą spisu z natury raz na 2 lata. **W powyższej instrukcji błędnie określono sposób inwentaryzowania wartości niematerialnych i prawnych, które prawidłowo winne być inwentaryzowane w drodze weryfikacji sald.**

Zgodnie z treścią Zarządzenia Dyrektora Muzeum Miejskiego w Tychach nr 14/2013 z dnia 4.11.2013 r. w sprawie przeprowadzenia spisu z natury, w terminie od 15.12.2013 r. do 15.01. 2014 r. w jednostce należało przeprowadzić spis z natury: wyposażenia, wartości niematerialnych i prawnych, należności i zobowiązań oraz pozostałych aktywów i pasywów. **Zapis zamieszczony w ww. zarządzeniu jest błędny w części dot. metody inwentaryzowania wartości niematerialnych i prawnych oraz należności i zobowiązań, które winny być inwentaryzowane metodą porównania i weryfikacji sald. Ponadto w pkt. 6 ww. Zarządzenia zapisano, iż: „Wydaje się arkusze spisowe przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej w ilości 6 egzemplarz”. W toku czynności kontrolnych oraz na podstawie sprawozdania z przeprowadzonej inwentaryzacji ustalono, iż inwentaryzowane składniki majątkowe zostały spisane na arkuszach spisu z natury o numerach od 1/13 do 25/13 co oznacza, że w trakcie spisu wydano nie 6, a 25 arkuszy.**

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż w Muzeum arkusze spisu z natury stanowią wydruk z programu komputerowego. Kontrolującym wyjaśniono, iż program z którego generowane są arkusze zabezpieczony został w taki sposób, aby wystawiane dokumenty numerowane były w sposób automatyczny i ciągły, a system posiada blokadę, która uniemożliwia dokonanie jakichkolwiek zmian w wypełnionym i zamkniętym arkuszu spisowym. **W toku czynności kontrolnych ustalono jednak, iż w rzeczywistości spis majątku trwałego odbywa się w sposób tradycyjny, przy użyciu arkuszy papierowych, które nie stanowią druków ścisłego zarachowania tzn. nie posiadają numerów i nie są objęte żadną ewidencją. Dane zebrane podczas spisu wprowadzane są następnie do numerowanych arkuszy generowanych w programie komputerowym. Zdaniem kontrolujących taka kolejność jest niewłaściwa gdyż spis z natury należy przeprowadzić na druku, któremu wcześniej (przed wydaniem zespołowi spisowemu) nadano cechy druku ścisłego zarachowania - poprzez nadanie numeru i opieczetowanie. Numerowanie arkuszy po dokonaniu spisu jest bezcelowe i uniemożliwia kontrolę m.in.: kompletności i autentyczności dokumentacji inwentaryzacyjnej.**

9.5.14
f

afm

Z poddanej kontroli dokumentacji z przeprowadzonej inwentaryzacji wynika, iż zespół spisowy przeprowadził w terminie określonym ww. Zarządzeniem spis z natury środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wyposażenia według stanu na dzień 31.12.2013 r. Weryfikacji poddano wartość majątku zaewidencjonowanego na koncie 011 wynikającą z ewidencji księgowej z dokumentami z przeprowadzonej inwentaryzacji. W wyniku powyższego nie stwierdzono nieprawidłowości. **Weryfikacji dokumentów w zakresie pozostałych środków trwałych (konto 013) nie przeprowadzono ze względu na fakt, iż w ewidencji na koncie 013 wybiórczo ujęte zostały także zakupy, które zgodnie z zapisami polityki rachunkowości nie powinny być objęte ewidencją ilościowo-wartościową. Z uwagi na powyższe nie sposób określić które z elementów spisanego majątku należy uwzględnić weryfikując saldo konta 013. W związku z powyższym oraz ze względu na fakt, iż w przedłożonej kontrolującym dokumentacji brak jest stosownego dokumentu świadczącego o tym, iż przeprowadzoną inwentaryzację właściwie podsumowano poprzez m. in.: określenie wartości spisanego majątku, porównanie go z ewidencją księgową oraz stwierdzenie i rozliczenie ewentualnych różnic, zachodzi wątpliwość czy czynności tych dokonano. Zgodnie zaś z art. 27 ust.1 Ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz.330 z późn. zm.): „Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji należy odpowiednio udokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych”.**

Zgodnie z zapisami załącznika nr 5 do obowiązujących w Muzeum zasad prowadzenia rachunkowości oraz z treścią Instrukcji kasowej w drodze spisu z natury ustala się na koniec każdego roku kalendarzowego m.in.: stan środków pieniężnych w kasie. Sprawdzeniu poddano zatem dokumenty z przeprowadzonych na koniec 2012 oraz 2013 roku inwentaryzacji kasy. Z przedstawionych kontrolującym protokołów wynika, iż w obu przypadkach wystąpiła zgodność rzeczywistego stanu gotówki w kasie ze stanem ewidencyjnym wynikającym z salda raportu kasowego. W zakresie powyższych czynności kontrolujące nie stwierdziły nieprawidłowości.

4.5. Ryczałty samochodowe

W toku czynności kontrolnych sprawdzeniu poddano umowy dot. używania przez pracowników samochodów prywatnych do celów służbowych. Jak wynika z informacji udzielonych kontrolującym w Muzeum Miejskim w okresie objętym kontrolą ryczałt samochodowy do jazd lokalnych przydzielono dwóm pracownikom, z limitem przebiegu w 2014 r.: 150 km oraz 250 km. Do ostatnich umów, zawartych w dniu 2.01.2014 r. dołączono aneks z dnia 23.01.2014 r. zmieniający zasady określające zwrot poniesionych przez pracowników kosztów. Od dnia 1.02.2014 r. do 31.12.2014 r. zwrot ww. kosztów dokonywany jest na podstawie prowadzenia ewidencji przebiegu pojazdu tzn.: jego wartość



zostanie ustalona jako iloczyn stawki za 1 km przebiegu pojazdu i liczby przejechanych kilometrów.

Na powyższych ustaleniach Protokół zakończono.

Protokół składa się z 15 stron kolejno ponumerowanych i zaparafowanych przez osoby uczestniczące w postępowaniu kontrolnym.

Niniejszy Protokół podlega publikacji w wersji elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej zgodnie z postanowieniami:

- art. 6 ust. 1 pkt. 4 lit a) tiret drugie z zastrzeżeniem art. 8 ust. 5 ustawy z dnia 06.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198) oraz
- Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18.01.2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. z 2007 r., Nr 10, poz. 68).

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który po uprzednim odczytaniu podpisano. Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

5. Pouczenie:

Dyrektor jednostki Pan [REDACTED] została poinformowana o prawie do złożenia w ciągu 7 dni od daty podpisania niniejszego protokołu dodatkowych wyjaśnień i uwag, co do treści protokołu do Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychach.

Tychy, dnia 16.06.2014 r.

Protokół podpisały następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko
1.	[REDACTED] TOR	Dyrektor Muzeum Miejskiego w Tychach
2.	[REDACTED] Główny Księgowy	Główna Księgowa Muzeum Miejskiego w Tychach
3.	[REDACTED] INSPEKTOR	Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy
4.	[REDACTED] PODINSPEKTOR	Podinspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy

[Handwritten signature]