

Urząd Miejski
w Stargardzie
Wydział Kontroli
i Nadzoru Właścicielskiego

**Protokół z kontroli problemowej
w Muzeum Archeologiczno-Historycznym
w Stargardzie**

Stargard
Daty skrajne: od..... do.....

Urząd Miejski
w Stargardzie
Wydział Kontroli
i Nadzoru Właścicielskiego
MK.1712.5.2016.2.6

Protokół

z przeprowadzonej kontroli problemowej w Muzeum Archeologiczno-Historycznym w Stargardzie w okresie od 15 marca 2016 roku do 04 kwietnia 2016 roku Zastępcę Naczelnika Wydziału Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego oraz Inspektora Wydziału Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego Urzędu Miejskiego w Stargardzie, działających na podstawie upoważnienia nr 5/2016 z dnia 09 marca 2016 roku Prezydenta Miasta Stargard.

Zakres kontroli:

- 1. Gospodarka finansowa jednostki z uwzględnieniem wykorzystania i rozliczenia dotacji za I półrocze 2015 roku.*
- 2. Gospodarka środkami ZFŚS za 2014 rok.*
- 3. Analiza wewnętrznych uregulowań prawnych pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami.*

Dyrektorem Muzeum w Stargardzie jest Pan Marcin Majewski, powołany Zarządzeniem Nr 11/2014 Prezydenta Miasta Stargardu z dnia 23 grudnia 2014 roku na okres od 01 stycznia 2015 roku do 31 grudnia 2021 roku.

Główną Księgową w Muzeum jest Teresa Czajewska zatrudniona od 01 września 2005 roku na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze godzin pracy.

Podczas kontroli wyjaśnień udzielała:

- Teresa Czajewska – Główna Księgową.

Wnioski:

W wyniku kontroli stwierdzono uchybienia polegające na:

1. Zawyżaniu obrotów na koncie 131 „Rachunek bieżący”, co jest niezgodne z obowiązującym w jednostce Zakładowym Planem Kont.
2. Przekroczeniu pogotowia kasowego, co jest niezgodne z obowiązującą w jednostce Instrukcją Kasową z dnia 23 czerwca 2014 roku.
3. Błędym rozliczeniu delegacji, co jest niezgodne z art. 22 ust. 1 i art. 24 ustawy o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330).
4. Braku konta 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”, co jest niezgodne z obowiązującym w jednostce Zakładowym Planem Kont.
5. Niepodjęciu skutecznych działań zapewniających bieżącą aktualizację wewnętrznych uregulowań prawnych w przypadku nowelizacji aktów prawa powszechnie obowiązujących.

1. Gospodarka finansowa jednostki z uwzględnieniem wykorzystania i rozliczenia dotacji budżetowych za I półrocze 2015 roku.

Temat sprawdzono w oparciu o dokumenty źródłowe, tj.: raporty kasowe, wyciągi bankowe, faktury VAT, rachunki, polecenia wyjazdu służbowego, urzędzenia księgowe i sprawozdawczość za I półrocze 2015 roku.

Ogółem koszty w I półroczu 2015 roku wyniosły **1.076.042,64 zł**, natomiast przychody wyniosły **1.133.216,57 zł**, co przedstawiają poniższe tabele:

Lp.	Wyszczególnienie	Plan na 2015 rok	Wykonanie za I półrocze 2015 roku	%
1.	Amortyzacja środków trwałych do 3.500,00 zł	26.000,00	11.963,59	46,01
2.	Materiały	110.000,00	47.742,77	43,40
3.	Energia	120.000,00	58.129,45	48,44
4.	Usługi obce	1.153.300,00	162.682,35	14,11
5.	Wynagrodzenia	1.068.279,00	568.596,82	53,23
6.	Świadczenia na rzecz pracowników	35.000,00	30.588,44	87,40
7.	Ubezpieczenia społeczne	175.526,00	88.975,47	50,69
8.	Fundusz Pracy i FGŚP	25.293,00	6.462,57	25,55
9.	Podatki i opłaty	20.000,00	11.127,53	55,64
10.	Usługi bankowe	3.000,00	829,30	27,64
11.	Podróże służbowe krajowe	16.000,00	6.403,89	40,02
12.	Podróże służbowe zagraniczne	16.000,00	8.380,03	52,38
13.	Pozostałe wydatki	20.000,00	13.343,83	66,72
14.	Zakup książek do biblioteki	10.000,00	5.185,12	51,85
15.	Zakup eksponatów muzealnych	26.000,00	14.528,94	55,88
16.	Realizacja projektu współfinansowanego z MKiDN	46.700,00	6.786,49	14,53
17.	Utworzenie pracowni konserwatorskiej	40.000,00	34.316,05	85,79
	Koszty ogółem	2.911.098,00	1.076.042,64	36,96

Tabela 1. Szczegółowy wykaz zrealizowanych kosztów w I półroczu 2015 roku.

Lp.	Wyszczególnienie	Plan na 2015 rok	Wykonanie za I półrocze 2015 roku	%
1.	Sprzedaż biletów i lekcje	65.000,00	33.008,84	50,78
2.	Wynajem lokali	18.000,00	10.203,96	56,69
3.	Sprzedaż wydawnictw	7.000,00	3.925,74	56,08
4.	Pozostałe przychody	1.038.398,00	109.378,03	10,53
5.	Ogółem przychody własne	1.128.398,00	156.516,57	13,87
6.	Dotacja podmiotowa od organizatora	1.696.000,00	890.000,00	52,48
7.	Dotacja celowa na utworzenie Pracowni Konserwatorskiej	40.000,00	40.000,00	100,00
8.	Dofinansowanie projektu MKiDN	46.700,00	46.700,00	100,00
	Przychody ogółem	2.911.098,00	1.133.216,57	38,93

Tabela 2. Szczegółowy wykaz zrealizowanych przychodów w I półroczu 2015 roku.

ROZLICZENIE DOTACJI ZA I PÓŁROCZE 2015 ROKU.

1.1. Stan środków na rachunku bankowym na dzień 01.01.2015 r. (WB nr 001/2015 z dnia 01.01.2015 r.)

46.622,04 zł

Wpływy w I półroczu 2015 roku stanowiły:

1) dotacja z Urzędu Miejskiego

937.500,00 zł

2) zwrot podatku VAT	42.600,00 zł
3) środki z MKiDN	55.954,57 zł
4) za nadzory archeologiczne	17.182,00 zł
5) wpłaty z tytułu darowizn	3.600,00 zł
6) wypłata odszkodowania	3.117,34 zł
7) wpłaty ze sprzedaży wydawnictw i publikacji oraz za koszty ich wysyłki	3.754,86 zł
8) odsetki bankowe	102,51 zł
9) wynajem pomieszczeń	18.920,00 zł
10) dotacja Stowarzyszenie Polskich Gmin Euroregionu Pomerania	63.507,69 zł
11) zwrot nadpłaty za fakturę	440,00 zł
12) zwrot środków z ZFŚS za 2014 rok	1.001,98 zł

Razem: 1.147.680,95 zł

Wydatki w I półroczu 2015 roku stanowiły:

1) opłaty i prowizje bankowe	813,20 zł
2) wynagrodzenia pracowników	283.155,21 zł
3) wypłacona nagroda roczna	41.812,34 zł
4) nagroda Dzień Muzealnika	24.868,31 zł
5) czek	10.000,00 zł
6) potrącenia z list płac, w tym:	
– składki AVIVA – życie, TU ALIANZ – życie	10.776,99 zł
– spłata pożyczek PKZP	5.327,94 zł
7) składki odprowadzone do ZUS	178.752,19 zł
8) podatek od osób fizycznych PIT 4	38.543,00 zł
9) wynagrodzenia z tytułu umów zlecenia i umów o dzieło	54.871,12 zł
10) podatek od nieruchomości	763,00 zł
11) odpis na ZFŚS	22.500,00 zł
12) zwrot nadpłaconych składek ZUS	773,01 zł
13) zapłacone faktury i rachunki, w tym:	
- za energię elektryczną	24.011,16 zł
- za energię ciepłą	49.298,45 zł
- usługa geodezyjna	2.460,00 zł
- usługi telekomunikacyjne	5.379,50 zł
- nadzór archeologiczny	82,00 zł
- przegląd okresowy kas fiskalnych	553,50 zł
- za wodę i ścieki	5.253,09 zł
- za wywóz nieczystości	4.568,58 zł
- zakup artykułów biurowych i papierniczych	1.374,98 zł
- usunięcie awarii oświetlenia	1.722,00 zł
- przeprowadzenie kontroli sanitarnej	59,33 zł
- abonament RTV	534,60 zł
- ochrona i monitoring obiektu oraz podczas imprez	970,00 zł
- rozbudowa instalacji alarmowej	4.131,36 zł
- wypis z rejestru gruntów	600,00 zł
- naprawa, przegląd i przesyłka niwelatora	877,75 zł
- zakup książek, wydawnictw, publikacji i eksponatów muzealnych	12.139,81 zł
- naprawa bojlera	2.744,50 zł
- przegląd i odkawczanie przewodów kominowych	1.950,78 zł
- reklama, plakaty na autobusach MZK i w gazecie lokalnej	4.630,56 zł

- aktualizacja programu księgowego	2.355,46 zł
- okablowanie modemu internetowego	3.922,13 zł
- opłata za zajęcie pasa drogowego	27,30 zł
- obsługa prawna	8.856,00 zł
- materiały i odczynniki na potrzeby pracowni konserwatorskiej	1.734,46 zł
- odzież dla pracowników	131,17 zł
- opieka informatyczna	6.645,00 zł
- wieczyste użytkowanie gruntów	529,83 zł
- wsparcie techniczne systemu kasowo – biletowego w Bastei	553,50 zł
- wykonanie oceny bhp na stanowiskach pracy	1.599,00 zł
- ksero dokumentów	600,29 zł
- projekt budowlany wentylacji odciągowej	4.551,00 zł
- ubezpieczenie wystaw	2.335,00 zł
- naprawa sieci telefonicznej	369,00 zł
- wydanie pozwolenia na przeprowadzenie badań archeologicznych	82,00 zł
- opłata za dozór techniczny	732,00 zł
- wykonanie przyłącza na wykop archeologiczny	2.387,00 zł
- montaż wyciągu i wentylatora	7.173,36 zł
- zakup kwiatów i skrzynek	1.519,23 zł
- montaż systemu alarmowego w kontenerze na wykopach archeologicznych	571,95 zł
- usunięcie awarii elektrycznej	8.080,17 zł
- zakup wyposażenia: mównica, regały do biblioteki, tablica dwustronna, kserokopiarka, sztalugi plenerowe, stojaki do prezentacji eksponatów, oprawy do grafik, rejestrator temperatur, niszcarka, osuszacz do sali ekspozycyjnej, drukarka, sprężarka do Działu Archeologii, namioty, elementy ogrodzenia do wykopów archeologicznych, komputer z oprogramowaniem, elementy montażowe wystawy	64.480,59 zł
- sprzątanie obiektów	20.981,94 zł
- art. na potrzeby organizacji „urodzin w Bastei” oraz innych zajęć edukac.	2.203,35 zł
- serwis techniczny platformy dla osób niepełnosprawnych	1.045,50 zł
- za tłumaczenia tekstów	6.394,72 zł
- wyrób zaproszeń, ulotek, plakatów i banerów	20.722,78 zł
- opracowanie graficzne i informatyczne strony internetowej	4.920,00 zł
- książki i czasopisma do działu administracji i księgowości	3.093,70 zł
- szkolenia pracowników z zakresu BHP, księgowości	4.567,00 zł
- za usługi transportowe i kurierskie	631,74 zł
- wynajem koparki i dźwigu	14.892,89 zł
- wynajem кабин sanitarnych i kontenera na odpady	861,41 zł
- wymiana fugi	738,00 zł
- okresowy przegląd gaśnic	1.014,75 zł
- noclegi dla pracowników na Międzynarodowych Targach Turystycznych	3.970,72 zł
- pomiar stężenia substancji chemicznych	1.230,00 zł
- przegląd budynków	3.500,00 zł
- opłata za dzierżawę terminala kart płatniczych	825,31 zł
- omyłkowa płatność dla firmy	440,00 zł
14) zwrot niewykorzystanych środków MKiDN	9.254,57 zł
15) składki PFRON	4.808,00 zł
16) przekazanie środków z MKiDN na osobny rachunek bankowy	46.700,00 zł

Ogółem wydatki: 1.068.330,08 zł

**Stan środków na rachunku bankowym
na dzień 30.06.2015 r. (WB nr 118/2015 z dnia 30.06.2015 r.)**

125.972,91 zł

GOSPODARKA KASOWA W I PÓŁROCZU 2015 ROKU

1.2. Stan środków w kasie na dzień 01.01.2015 r.

13.031,67 zł

Kontrolą objęto następujące raporty kasowe:

- 1) RK nr 1/2015 za okres 01 – 05.01.2015 roku,
- 2) RK nr 2/2015 za okres 06 – 31.01.2015 roku,
- 3) RK nr 3/2015 za okres 01 – 28.02.2015 roku,
- 4) RK nr 4/2015 za okres 01 – 15.03.2015 roku,
- 5) RK nr 5/2015 za okres 16 – 30.03.2015 roku,
- 6) RK nr 6/2015 za okres 30 – 31.03.2015 roku,
- 7) RK nr 7/2015 za okres 01 – 15.04.2015 roku,
- 8) RK nr 8/2015 za okres 16 – 30.04.2015 roku,
- 9) RK nr 9/2015 za okres 01 – 15.05.2015 roku,
- 10) RK nr 10/2015 za okres 15 – 31.05.2015 roku,
- 11) RK nr 11/2015 za okres 01 – 15.06.2015 roku,
- 12) RK nr 12/2015 za okres 16 – 30.06.2015 roku.

Na przychody składały się:

- wpłaty ze sprzedaży biletów i wydawnictw	36.542,62 zł
- wpłaty za wynajem pomieszczeń	20.601,51 zł
- wpłaty z tytułu nadzorów archeologicznych	1.000,00 zł
- zwrot zaliczki	1.300,00 zł
- zrealizowane czeki	10.000,00 zł

Ogółem przychody: 69.444,13 zł

Na wydatki składały się:

- podróże służbowe krajowe i zagraniczne	7.893,80 zł
- środki czystości	2.131,64 zł
- artykuły biurowe, papiernicze, tonery, cartridge	8.938,17 zł
- materiały na potrzeby prowadzenia warsztatów	1.468,13 zł
- znaczki pocztowe	1.833,75 zł
- woda mineralna, herbata dla pracowników	1.648,03 zł
- artykuły spożywcze do sekretariatu	1.293,81 zł
- dorabianie kluczy	64,00 zł
- materiały na potrzeby organizacji urodzin (talerzyki, sztucce, filizanki)	338,12 zł
- ubrania robocze	1.584,62 zł
- ekwiwalent za pranie odzieży	1.037,00 zł
- zakup wyposażenia: lampy biurowe, przedłużacze, krzesła biurowe, meble, czajnik, naczynia, agregat prądotwórczy, obiektyw do aparatu, kuchenka elektryczna, stojak hydrantowy, pilarka z osprzętem	17.056,62 zł
- czyszczenie zasłon	230,87 zł
- wykonanie pieczętki	100,00 zł
- materiały do zorganizowania wystaw	2.158,08 zł

- usługa transportowa	908,30 zł
- wywóz nieczystości	540,40 zł
- przesyłka wydawnictw	588,29 zł
- zakup książek i pism do biblioteki MAH	502,69 zł
- wyposażenie apteczki	20,10 zł
- ryczałt samochodowy	99,56 zł
- żarówki	381,77 zł
- roczny abonament parkingowy	653,00 zł
- umowa zlecenie	3.315,00 zł
- paliwo do kosiarki	18,92 zł
- zakup obrazu	12.539,34 zł
- zaliczka	1.300,00 zł
- nagroda konkursowa Noc Muzeów	823,90 zł
- organizacja Festynu Historycznego	1.463,51 zł
- dofinansowanie do okularów korekcyjnych	400,00 zł
- szkolenia pracowników	119,00 zł

Razem wydatki: 71.450,42 zł

**Stan środków w kasie na dzień 30.06.2015 r.
(RK nr 12/2015 za okres 16 - 30.06.2015 r.)**

11.025,02 zł

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono co następuje:

1. Do raportów kasowych dołączone były dowody źródłowe, tj.: faktury VAT, rachunki, dowody Kasa Przyjmie, Kasa Wypłaci oraz rozliczenia poleceń podróży służbowych krajowych i zagranicznych.
2. Dowody księgowe zawierały stwierdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach (dekretacja) oraz osoby odpowiedzialnej za te wskazania.
3. Faktury VAT i rachunki zakupu opisane były pod względem celowości, formalnym, rachunkowym i zatwierdzone do wypłaty.
4. Dowody KP i KW opatrzone były podpisami osoby wystawiającej, zatwierdzającej, odbierającej i sprawdzającej.
5. Zapisy w raportach kasowych dokonywane były w sposób chronologiczny.
6. Pogotowie kasowe dla Muzeum Archeologiczno-Historycznego w Stargardzie Szczecińskim zostało ustalone Zarządzeniem Dyrektora nr 9/2014 z dnia 23 czerwca 2014 roku w wysokości 16.000,00 złotych (słownie: szesnaście tysięcy złotych). W raporcie kasowym nr 3 /2015 za okres od 01 do 28 lutego 2015 roku saldo końcowe wynosi 25.188,16 złotych, co stanowi przekroczenie ustalonego pogotowia kasowego. Wyjaśnienie stanowi załącznik nr 1.
7. W Raporcie kasowym Nr 10/2015 za okres od 15 do 31 maja 2015 roku pod pozycją 14 rozliczono delegację Nr 111 na kwotę 13,73 złotych. Delegacja Nr 111 z dnia 14 maja 2015 roku – wyjazd pracownika własnym samochodem do Sowna, rozliczona w dniu 15 maja 2015 roku na kwotę 13,37 złotych. W związku z tym saldo RK nr 10/2015 i pozostałych jest niezgodne o kwotę 0,36 złotych. Wyjaśnienie stanowi załącznik nr 2.

1.3. Ewidencja syntetyczna wybranych kont Księgi Głównej.

1) Saldo konta 101 „Kasa” na dzień 30.06.2015 roku wynosiło po stronie

Wn 11.025,02 zł

Symbol konta	B.O.		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2015 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
101	13.031,67	-	82.475,80	71.450,78	11.025,02	-

Saldo konta jest zgodne z raportem kasowym nr 12/2015 za okres 16 – 30 czerwca 2015 roku.

2) Saldo konta 131 „Rachunek bankowy” na dzień 30.06.2015 roku wynosiło po stronie

Wn 125.972,91 zł

Symbol konta	B.O.		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2015 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
131	46.622,04	-	1.203.557,56	1.077.584,65	125.972,91	-

Saldo konta jest zgodne z wyciągiem bankowym nr 118/2015 z dnia 30 czerwca 2015 roku. Obroty na koncie są nieprawidłowe, w badanym okresie winno być: Wn – 1.194.302,99; Ma – 1.068.330,08. Różnica wynosi: Wn – 9.254,57; Ma – 9.254,57.

Zgodnie z obowiązującym w MAH Zakładowym Planem Kont, „na koncie 131 dokonuje się księgowania na podstawie dokumentów bankowych pod datą ich otrzymania (wyciągów i dołączonych do nich dowodów), w związku z czym powinna występować pełna zgodność zapisów na koncie 131 między księgowością w banku a ewidencją przedsiębiorstwa”.

Należy zaznaczyć, iż te same nieprawidłowości stwierdzono już podczas poprzedniej kontroli w 2015 roku, co oznacza, że pomimo informacji o zrealizowaniu zaleceń pokontrolnych, faktycznie nie zostały one wykonane.

Wyjaśnienie Głównej Księgowej w powyższej sprawie stanowi załącznik nr 3 do protokołu.

3) Saldo konta 200 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” na dzień 30.06.2015 roku wynosiło po stronie

Ma 80.718,74 zł

Symbol konta	B.O.		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2015 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
200	18.920,00	24.218,89	415.835,61	496.554,35	8.390,12	89.108,86

Saldo konta stanowi załącznik nr 4 do protokołu.

4) Saldo konta 221 „Rozrachunki z tytułu VAT” na dzień 30.06.2015 roku wynosiło po stronie:

Wn 27.183,03 zł

Symbol konta	B.O.		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2015 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
221	27.239,52	-	78.621,35	51.438,32	27.183,03	-

Saldo konta stanowią należności z tytułu podatku VAT.

5) Saldo konta 225 „Rozliczenie z budżetem” na dzień 30.06.2015 roku wynosiło po stronie Ma 10.235,00 zł

Symbol konta	B.O.		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2015 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
225	-	5.895,00	38.672,00	48.907,00	-	10.235,00

Saldo konta stanowiły zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego z tytułu podatku PIT-4 za czerwiec 2015 roku. Podatek odprowadzony w terminie (WB nr 131/2015 z dnia 20 lipca 2015 r.).

6) Saldo konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” na dzień 30.06.2015 roku wynosiło po stronie Ma 44.912,64 zł

Symbol konta	B.O.		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2015 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
229	-	23.216,00	196.370,32	241.282,96	-	44.912,64

Saldo konta stanowią składki za czerwiec 2015 roku, odprowadzone do ZUS dnia 14 lipca 2015 roku – WB nr 127/2015.

7) Saldo konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” na dzień 30.06.2015 roku wynosiło po stronie Wn 3.765,86 zł

Symbol konta	B.O.		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2015 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
234	2.771,15	-	59.451,30	55.451,30	3.765,86	-

Saldo konta stanowią należności z tytułu powierzenia pracownikowi wydawnictw do sprzedaży.

8) Saldo konta 411 „Materiały” na dzień 30.06.2015 roku wynosiło po stronie Wn 47.742,77 zł

Symbol konta	B.O.		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2015 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
411	-	-	54.298,87	6.556,10	47.742,77	-

Saldo konta stanowią:

- konto 411-01 materiały biurowe	8.549,33 zł
- konto 411-02 prasa	2.680,97 zł
- konto 411-04 środki czystości	1.535,94 zł
- konto 411-06 materiały na wystawy	4.372,66 zł
- konto 411-08 pozostałe materiały	6.530,65 zł
- konto 411-09 materiały do badań archeologicznych	3.813,16 zł
- konto 411-11 materiały do spotkań archeologicznych	1.319,48 zł
- konto 411-12 materiały na konkursy	798,00 zł
- konto 411-13 akcesoria komputerowe	7.956,51 zł
- konto 411-14 akcesoria do kserokopiarki	156,20 zł

- konto 411-15 materiały do konserwacji	2.052,88 zł
- konto 411-16 materiały Noc Muzeów	2.318,01 zł
- konto 411-17 materiały do Bastei	1.095,27 zł
- konto 411-18 materiały na urodziny w Muzeum	230,28 zł
- konto 411-19 materiały na spotkania muzealne w Bastei	137,34 zł
- konto 411-20 materiały na Dzień Historyczny	4.196,09 zł

9) Saldo konta 419 „Energia” na dzień 30.06.2015 roku wynosiło po stronie

Wn 58.319,85 zł

Symbol konta	B.O.		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2015 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
419	-	-	69.257,23	10.937,38	58.319,85	-

Saldo konta stanowią:

- konto 419-01 energia elektryczna	7.037,05 zł
- konto 419-02 energia cieplna	24.606,17 zł
- konto 419-03 woda	1.655,17 zł
- konto 419-04 woda Basteja	114,45 zł
- konto 419-05 energia cieplna Basteja	8.524,94 zł
- konto 419-06 energia elektryczna Basteja	16.382,07 zł

10) Saldo konta 426 „Usługi transportowe” na dzień 30.06.2015 roku wynosiło po stronie

Wn 1.103,70 zł

Symbol konta	B.O.		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2015 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
426	-	-	1.146,30	42,60	1.103,70	-

Saldo konta stanowią usługi transportowe.

11) Saldo konta 427 „Usługi remontowe” na dzień 30.06.2015 roku wynosiło po stronie

Wn 4.507,69 zł

Symbol konta	B.O.		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2015 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
427	-	-	5.289,00	781,31	4.507,69	-

Saldo konta stanowią usługi remontowe.

12) Saldo konta 429 „Usługi obce” na dzień 30.06.2015 roku wynosiło po stronie

Wn 188.122,62 zł

Symbol konta	B.O.		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2015 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
429	-	-	207.245,88	19.123,26	188.122,62	-

I

Saldo konta stanowią:

- konto 429-03 tłumaczenia	5.501,85 zł
- konto 429-04 usługi pocztowe	211,50 zł

- konto 429-05 usługi telekomunikacyjne	2.991,39 zł
- konto 429-06 monitoring, p.poż., antywłamaniowe	9.000,41 zł
- konto 429-07 wywóz nieczystości i odprowadzenie ścieków	6.891,40 zł
- konto 429-08 koszty wystaw	906,38 zł
- konto 429-09 pozostałe usługi obce	126.571,67 zł
- konto 429-11 usługi drukarskie	1.662,61 zł
- konto 429-14 usługi internetowe	453,20 zł
- konto 429-17 internet Basteja	602,09 zł
- konto 429-18 usługi telefoniczne Basteja	481,58 zł
- konto 429-19 wywóz nieczystości i odprowadzenie ścieków Basteja	1.746,42 zł
- konto 429-20 sprzątanie Basteja	5.787,48 zł
- konto 429-21 sprzątanie Muzeum	12.094,94 zł
- konto 429-22 ochrona mienia Basteja	576,31 zł
- konto 429-23 pozostałe usługi Basteja	5.856,90 zł
- konto 429-26 skany projekt Dolice	1.672,83 zł
- konto 429-27 usługi obce projekt Dolice	5.113,66 zł

**13) Saldo konta 431 „Wynagrodzenia” na dzień 30.06.2015 roku wynosiło po stronie
Wn 568.474,10 zł**

Symbol konta	B.O.		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2015 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
431	-	-	568.474,10	-	568.474,10	-

Saldo konta stanowią:

- konto 431-01 wynagrodzenia osobowe	499.664,77 zł
- konto 431-02 umowy zlecenia	22.394,33 zł
- konto 431-03 umowy o dzieło	36.600,00 zł
- konto 431-05 umowy o dzieło MKiDN	9.815,00 zł

**14) Saldo konta 432 „Świadczenia na rzecz pracowników bez ZUS” na dzień 30.06.2015
roku wynosiło po stronie Wn 30.688,44 zł**

Symbol konta	B.O.		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2015 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
432	-	-	31.336,99	648,55	30.688,44	-

Saldo konta stanowią:

- konto 432-01 odzież robocza	1.794,66 zł
- konto 432-02 ekwiwalent za pranie	1.037,00 zł
- konto 432-03 szkolenia, badania okresowe	4.573,19 zł
- konto 432-06 artykuły spożywcze, leki	783,59 zł
- konto 432-07 świadczenia z ZFŚS	22.500 00 zł

15) Saldo konta 445 „Ubezpieczenia społeczne” na dzień 30.06.2015 roku wynosiło po stronie Wn 95.438,04 zł

Symbol konta	B.O.		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2015 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
445	-	-	99.437,69	3.999,65	95.438,04	-

Saldo konta stanowią:

- konto 445-01 ubezpieczenia społeczne 88.975,47 zł
- konto 445-02 fundusz pracy i FGŚP 6.462,57 zł

16) Saldo konta 461 „Podatki i opłaty” na dzień 30.06.2015 roku wynosiło po stronie Wn 11.127,53 zł

Symbol konta	B.O.		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2015 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
461	-	-	11.127,53	-	11.127,53	-

Saldo konta stanowią:

- konto 461-01 podatek od nieruchomości 1.317,90 zł
- konto 461-02 ubezpieczenie 2.235,00 zł
- konto 461-03 opłata skarbową 82,00 zł
- konto 461-06 opłaty administracyjne 212,63 zł
- konto 461-10 PFRON 7.280,00 zł

17) Saldo konta 462 „Usługi bankowe” na dzień 30.06.2015 roku wynosiło po stronie Wn 829,30 zł

Symbol konta	B.O.		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2015 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
462	-	-	829,30	-	829,30	-

Saldo konta stanowią opłaty bankowe.

18) Saldo konta 463 „Podróże służbowe” na dzień 30.06.2015 roku wynosiło po stronie Wn 14.783,92 zł

Symbol konta	B.O.		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2015 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
463	-	-	14.783,92	-	14.783,92	-

Saldo konta stanowią:

- konto 463-01 krajowe podróże służbowe 6.282,33 zł
- konto 463-02 zagraniczne podróże służbowe 8.380,03 zł
- konto 463-03 ryczałty samochodowe 121,56 zł

19) Saldo konta 464 „Wydatki na reprezentację i reklamę” na dzień 30.06.2015 roku wynosiło po stronie Wn 13.343,83 zł

Symbol konta	B.O.		Obroty narastająco od początku roku		Saldo na dzień 30.06.2015 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
464	-	-	15.325,61	1.981,78	13.343,83	-

Saldo konta stanowią:

- konto 464-01 wydatki na reprezentację	5.107,14 zł
- konto 464-02 wydatki na reklamę	3.770,15 zł
- konto 464-04 koszty reprezentacji Basteja	2.310,90 zł
- konto 464-05 koszty reklamy Basteja	2.155,64 zł

2. Gospodarka środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych za 2014 rok.

Kontrolą objęto gospodarkę finansową za okres od stycznia do grudnia 2014 roku.

Temat zbadano w oparciu o Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora MAH w dniu 17 lutego 2014 roku i preliminarz wydatków na rok 2014, ewidencję księgową, wnioski o przyznanie świadczenia na wypoczynek pracownika, oświadczenia o dochodach za 2013 rok złożone przez pracowników zatrudnionych w jednostce.

Zasady tworzenia funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady gospodarowania jego środkami określają następujące akty prawne:

- Ustawa z dnia 04 marca 1994 roku o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 592 z późn. zm.),
- Aktów wykonawczych do w/w ustawy.

Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony oraz mianowania; pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych; emeryci i renciści oraz członkowie rodzin zmarłych pracowników, jeśli byli na ich utrzymaniu.

Środki z Funduszu przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie raz w roku wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”), pod warunkiem, że pracownik w tym czasie korzysta z nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego, minimum czternaście dni kalendarzowych;
- 2) dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i turystycznej, poprzez zakup biletów, karnetów, itp. na taką działalność
- 3) udzielanie pomocy rzeczowej i finansowej w formie zapomogi bezzwrotnej, przeznaczonej dla uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, przy czym za trudną sytuację życiową rozumie się:
 - śmierć członka najbliższej rodziny (męża, dziecka, matki, ojca), z którym uprawniony prowadził wspólne gospodarstwo domowe,
 - pożar, zalanie mieszkania lub domu,
 - kradzież,
 - szkody z powodu klęsk żywiołowych,

- katastrofy budowlane,
 - nieszczęśliwe wypadki,
 - długotrwałą chorobę trwającą nieprzerwalnie minimum 90 dni;
- 4) w miarę posiadanych środków, pracownikom oraz emerytom i rencistom byłym pracownikom, może być przyznawana pomoc w okresie wzmożonych wydatków tj.: w okresie jesienno-zimowym.

Podstawą przyznania świadczenia lub usługi z funduszu stanowi wniosek pracownika, byłego pracownika-emeryta lub rencisty zawierający jego oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz o wysokości przychodu brutto uzyskanego w okresie ostatniego roku przed złożeniem wniosku.

Podstawę gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu stanowi zatwierdzony przez pracodawcę roczny plan dochodów i wydatków wraz ze szczegółowym preliminarem wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, ustalonym do końca lutego każdego roku.

Środkami funduszu administruje pracodawca. W celu usprawnienia procesu podejmowania decyzji o przyznaniu świadczeń i pomocy z Funduszu, powołana jest stała Komisja Socjalna, w skład której wchodzi przedstawiciele pracowników. Przyznawanie świadczeń pracownikom uzgadniane jest przez pracodawcę z członkami Komisji Socjalnej. Zasady wykorzystania funduszu oraz ich podział na poszczególne rodzaje działalności pracodawca ustala w regulaminie. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, a niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje uprawnionemu podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego i są udzielane w miarę posiadanych środków.

Stan środków na rachunku bankowym na dzień 01.01.2014r.

(WB nr 1/2014 z dnia 26.05.2014r.)

0,00 zł

Przychody zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:

1) odpis socjalny	24.613,41 zł
2) odsetki bankowe	33,48 zł

Razem: 24.646,89 zł

Wydatki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:

1) wypłacone świadczenia „wczasy pod gruszą”	14.219,93 zł
2) wypłacone świadczenia „pomoc jesienno – zimowa”	3.114,83 zł
3) rozliczenie środków z ZFŚS	19,14 zł

Razem wydatki: 17.353,90 zł

Stan środków na rachunku bankowym na dzień 31.12.2014r.

(WB nr 004/2014 z dnia 31.12.2014 r.)

7.292,99 zł

GOSPODARKA KASOWA ZFŚS W 2014 ROKU

Temat ten zbadano w oparciu o raporty kasowe za 2014 rok:

1) RK nr 1/ZFŚS/2014 za okres 01-30.11.2014 r.

Stan środków w kasie na dzień 01.01.2014 r.

(RK nr 1/ZFŚS/2014 z dnia 01.11.2014 r.)

0,00 zł

Na przychody składały się:

1) przebieganie środków z kasy bieżącej na kasę ZFŚS 1.001,98 zł

Razem przychody: 1.001,98 zł

Na wydatki składały się:

1) pomoc finansowa dla emerytów 982,43 zł

2) opłata za przekazy pocztowe 19,55 zł

Razem wydatki: 1.001,98 zł

Stan środków w kasie na dzień 31.12.2014 r.

(RK nr 1/ZFŚS/2014 z dnia 30.11.2014 r.)

0,00 zł

W wyniku przeprowadzonej analizy stwierdzono, co następuje:

1. Zapisy w raportach kasowych dokonywane były w sposób chronologiczny.
2. Do raportów kasowych dołączone były dowody źródłowe, tj.: listy pracowników którym przysługują świadczenia, pocztowe dowody wpłat.
3. Dowody księgowe zawierały stwierdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach (dekretacja) oraz osoby odpowiedzialnej za te wskazania.
4. W rozliczeniu końcowym nie ujęto przebieganej kwoty 1.001,98 zł z kasy bieżącej na kasę ZFŚS. Środki zostały zwrócone dnia 04 maja 2015 roku.

Ewidencję syntetyczną wybranych kont Księgi Głównej przedstawiają poniższe tabele:**1) Saldo konta 101 „Kasa” na dzień 31.12.2014 roku wynosiło**

0,00zł

Symbol konta	Bilans otwarcia		Obroty od stycznia do grudnia 2014 roku		Saldo na dzień 31.12.2014 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
101	-	-	1.001,98	1.001,98	-	-

Saldo konta jest zgodne z RK nr 01/ZFŚS/2014 z dnia 30.11.2014 roku.

2) Saldo konta 134 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia” na dzień 31.12.2014 roku wynosiło po stronie

Wn 7.292,99 zł

Symbol konta	Bilans otwarcia		Obroty od stycznia do grudnia 2014 roku		Saldo na dzień 31.12.2014 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
135	-	-	24.646,89	17.353,90	7.292,99	-

Saldo konta jest zgodne z WB nr 004/2014 z dnia 31.12.2014 roku.

Zakładowy Fundusz Świadczeń socjalnych w MAH tworzy się przede wszystkim z odpisów obciążających koszty działalności instytucji kultury, a ponadto zwiększa się z tytułu odsetek naliczanych od środków tego funduszu ulokowanych na rachunku bankowym.

Kierunki i zasady wykorzystania środków ZFŚS instytucja kultury określiła w regulaminie zakładowym.

W Muzeum Archeologiczno-Historycznym brak jest konta 851, co utrudnia uzgodnienie stanu ZFŚS oraz jego ewidencję.

Wszystkie zwiększenia ZFŚS (łącznie z przychodami z tej działalności) księguje się na koncie 851 po stronie Ma, zaś zmniejszenia funduszu oraz koszty działalności socjalnej ujmuje się po stronie Wn.

Do konta 851 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie:

- stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń ZFŚS z podziałem według tytułów zwiększeń i kierunków wykorzystania,
- wysokości poniesionych kosztów oraz uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo Ma konta 851 oznacza stan zakładowego funduszu socjalnego będącego w dyspozycji instytucji kultury.

W terminie do 28 maja 2014 roku przekazano na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 79,11% równowartości dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych na 2014 rok przewidzianych w art. 6 ust. 2 Ustawy z dnia 04 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 592).

3. Analiza wewnętrznych uregulowań prawnych pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami.

Mając na uwadze specyfikę analizowanego obszaru wnioski kontrolne zostały ujęte pod opisem każdego sprawdzonego dokumentu.

Statut

W oparciu o art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 406), instytucja kultury działa na podstawie aktu o jej utworzeniu oraz statutu nadanego przez organizatora. Statut określa w szczególności nazwę, siedzibę, zakres i przedmiot działalności. Podobne brzmienie mają zapisy art. 6 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (tj. Dz. U. z 2012 r. poz. 987).

Uchwałą Nr XXVII/327/2013 z dnia 26 marca 2013 roku Rada Miejska w Stargardzie nadała Statut Muzeum Archeologiczno-Historycznemu w Stargardzie. W Statucie wyróżniono 5 rozdziałów: [1] Postanowienia ogólne, [2] Cele i zadania, [3] Nadzór i zarządzanie, [4] Gospodarka finansowa oraz [5] Postanowienia końcowe.

Regulamin Organizacyjny

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, organizację wewnętrzną instytucji kultury określa regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektora tej instytucji, po zasięgnięciu opinii organizatora oraz opinii działających w niej organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.

Regulamin został wprowadzony Zarządzeniem wewnętrznym Nr 4/2013 z dnia 20 maja 2013 roku po uzyskaniu opinii Prezydenta Miasta. W Regulaminie Organizacyjnym

wyróżniono 5 rozdziałów: [1] Postanowienia ogólne, [2] Zarządzanie Muzeum, [3] Struktura organizacyjna Muzeum, [4] Zadania i organizacja pracy Muzeum, [5] Postanowienia końcowe.

Częścią Regulaminu jest załącznik zawierający obrazowe przedstawienie schematu organizacyjnego z wyszczególnieniem wszystkich komórek i samodzielnych stanowisk.

Regulamin pracy

W myśl art. 104 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 ze zm.), w podmiotach zatrudniających więcej niż 20 pracowników (o ile nie obowiązują w nim postanowienia układu zbiorowego pracy), pracodawca ma obowiązek wprowadzić regulamin pracy, ustalający organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

Ostatnie zmiany w Regulaminie pracy w jednostce wprowadzone zostały Zarządzeniem nr 24/2015 Dyrektora z dnia 25 września 2015 roku.

Regulamin wynagradzania

Stosownie do art. 772 Kodeksu pracy, pracodawca zatrudniający co najmniej 20 pracowników, nieobjętych zakładowym układem zbiorowym pracy ani ponadzakładowym układem zbiorowym pracy, ustala warunki wynagradzania za pracę w regulaminie wynagradzania.

Regulamin wynagradzania pracowników Książnicy Stargardzkiej został wprowadzony w drodze Zarządzenia nr 28/2015 Dyrektora jednostki z dnia 16 grudnia 2015 roku i według treści wspomnianego zarządzenia wszedł w życie od dnia 01 stycznia 2016 roku.

W regulaminie zostały zawarte m.in. warunki i sposób przyznawania dodatków funkcyjnych, specjalnych oraz za wieloletnią pracę; warunki przyznawania i wypłacania nagród oraz odpraw emerytalnych i rentowych.

Polityka rachunkowości

Na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.), jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, a w szczególności dotyczące:

- określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych;
- metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
- sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym co najmniej: zakładowego planu kont, wykazu ksiąg rachunkowych oraz opisu systemu przetwarzania danych;
- systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

Obecnie obowiązująca polityka rachunkowości Muzeum Archeologiczno-Historycznego wprowadzona została do stosowania Zarządzeniem Dyrektora nr 10/2009 z dnia 17 grudnia 2009 r. w sprawie polityki rachunkowości.

Analiza dokumentu nie wykazała większych nieprawidłowości. Zastrzeżenia wzbudziły nieaktualne podstawy prawne, w oparciu o które opracowano dokument, jak

również fakt, iż akt nie został przez Dyrektora parafowany na poszczególnych stronach dokumentu. Jest to sprzeczne z ogólnie przyjętym w naukach prawnych schematem budowy aktu normatywnego.

Instrukcja kasowa

Dokument został wprowadzony Zarządzeniem nr 12/2011 Dyrektora jednostki z dnia 03 października 2011 roku i wszedł w życie z dniem 10 października 2011 roku.

Analiza dokumentu nie wykazała nieprawidłowości. Jedynym zastrzeżeniem jest fakt, iż dokument nie został przez Dyrektora parafowany na poszczególnych stronach dokumentu. Jest to sprzeczne z ogólnie przyjętym w naukach prawnych schematem budowy aktu normatywnego.

Analiza wyżej wymienionych i opisanych podstawowych dokumentów regulujących działalność oraz organizację wewnętrzną jednostki nie wykazała większych nieprawidłowości. Należy jedynie zwrócić uwagę na konieczność parafowania przez dyrektora jednostki wewnętrznych zarządzeń i uregulowań oraz wszystkich załączników będących integralną częścią aktu.

Ponadto czynnościom kontrolnym poddano poniżej wymienione wewnętrzne akty prawne:

Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów

Zespołowi kontrolnemu doręczono trzy dokumenty regulujące zasady rzetelnego dokumentowania, rejestrowania i weryfikacji operacji finansowych, pozostawiając wątpliwości, który z dokumentów jest wiodący i w oparciu o który funkcjonuje jednostka.

Sytuację komplikuje fakt, iż pomimo, iż w dniu 20 października 2011 roku weszło w życie Zarządzenie nr 11/2011 Dyrektora jednostki z dnia 10.10.2011 r. w sprawie zasad kontroli dokumentów księgowych, to na potrzeby kontroli problemowej przeprowadzonej przez pracowników Urzędu Miejskiego w roku ubiegłym (2015) główna księgowa jednostki dostarczyła Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów z dnia 15 grudnia 2000 roku. Instrukcja ta nie została uchylona z dniem wejścia w życie Zarządzenia nr 11/2011, więc niejako oba dokumenty funkcjonowały obok siebie. Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów z 2000 roku opracowana została w oparciu o nieaktualne podstawy prawne i zawierała zauważalne braki (karta 15 protokołu nr MK.1712.2.2015.4.6.7), skutkujące wnioskiem pokontrolnym dotyczącym braku aktualizacji obowiązujących w jednostce wewnętrznych aktów prawnych (karta 3).

Pomimo tego, jak wspomniano na wstępie, zespołowi kontrolnemu doręczono trzy dokumenty dotyczące kontroli dokumentów księgowych:

- Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów z dnia 15 grudnia 2000 roku – w niezmienionym kształcie, bez wprowadzonych poprawek wynikających z treści zaleceń pokontrolnych (protokół MK.1712.2.2015.4.6.7).
- Zarządzenie nr 11/2011 Dyrektora jednostki z dnia 10 października 2011 roku w sprawie zasad kontroli dokumentów księgowych,

- Zarządzenie nr 16/2015 Dyrektora jednostki z dnia 15 lipca 2015 roku w sprawie zasad kontroli dokumentów księgowych, którego § 15 jednoznacznie stwierdza, iż z dniem wejścia w życie traci moc Zarządzenie nr 11/2011.

W trakcie kontroli poproszono o wyjaśnienia w przedmiotowej sprawie. Na tę okoliczność kontrolującym wyjaśniono, iż Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów z dnia 15 grudnia 2000 roku nie jest obecnie używana przez pracowników jednostki, a jej niewycofanie z użytku nastąpiło przez nieuwagę.

W związku z powyższym, zaleca się rozważenie możliwości ograniczenia ilości aktów prawnych w Muzeum Archeologiczno-Historycznym, tak, aby możliwe było zapoznanie się pracowników z ich treścią oraz ich przestrzeganie, a także wyeliminowanie funkcjonowania jednocześnie kilku aktów prawnych regulujących tę samą materię.

Instrukcja kancelaryjna wraz z Instrukcją o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego, a także Rzeczowym wykazem akt

Przy uwzględnieniu kryterium legalności oraz zgodności z prawem, należy stwierdzić, iż wskazane dokumenty funkcjonują w sposób prawnie wadliwy. Akty te obowiązują w jednostce od 1991 roku (brak dokładnej daty wprowadzenia i podpisu ówczesnego Dyrektora) i od tego czasu nie były aktualizowane. Zapisy instrukcji zostały opracowane w oparciu o akty prawne, które wiele lat temu zostały uchylone, m.in.:

- Rozporządzenie Ministra Nauki, Szkolnictwa Wyższego i Techniki z dnia 25 lipca 1984 r. w sprawie zasad klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych,
- Zarządzenie Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 25 lutego 1986 r. w sprawie szczegółowych zasad porządkowania oraz trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych.

Oba akty zostały uchylone z dniem 24 października 2002 r. poprzez wejście w życie Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych, który utracił moc w dniu 01 listopada 2015 roku.

Aktem obecnie obowiązującym jest ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w brzmieniu nadanym jej nowelizacją z dnia 23 września 2015 roku (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1446), a także akt wykonawczy do ustawy: Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1743).

Należy zwrócić uwagę, iż brak nowelizacji wskazanych dokumentów niesie za sobą daleko idące konsekwencje. W instrukcjach nie sposób znaleźć zapisów dotyczących np. postępowania z dokumentem elektronicznym czy niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych tworzonych przez jednostkę, jak również nie wiadomo w jakim trybie wykorzystuje się narzędzia informatyczne w czynnościach kancelaryjnych. Nieuregulowane są również kwestie wymagań technicznych formatów zapisu

i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych.

Zaleca się w trybie pilnym opracowanie dokumentacji opisującej przyjęte zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w jednostce oraz dotyczące jednolitego sposobu tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania oraz ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą dokumentów – w pełnej zgodności z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

Rejestr zarządzeń Dyrektora

Pomimo, że w żadnym z aktualnie obowiązujących, wewnętrznych aktów prawnych jednostki nie określono zasad wydawania, publikowania i rejestrowania zarządzeń Dyrektora, w wyniku kontroli stwierdzono, że zarządzenia takie są wydawane i rejestrowane.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, iż jednostka posiada rejestry zarządzeń Dyrektora Muzeum Archeologiczno-Historycznego, w postaci segregatorów przypisanych osobno do każdego roku. W rejestrze znajdują się oryginały wszystkich zarządzeń wraz z załącznikami. Numeracja zarządzeń jest stała, właściwa ze względu na obowiązujący rok. Oprócz tego w rejestrze znajduje się tabela według wykazu akt, w której istnieje spis zarządzeń zawierający cztery kolumny: liczbę porządkową, tytuł zarządzenia, datę oraz numer zarządzenia.

W toku kontroli szczegółowym badaniem objęto zarządzenia z 2015 roku. W rejestrze zaewidencjonowano 28 zarządzeń.

Podsumowując, zaleca się zwrócenie uwagi na konieczność unikania chaosu organizacyjnego, który pojawia się w sytuacji, gdy podczas wprowadzania zmian oraz ustalania nowych regulaminów i procedur, nie uchyla się poprzednich regulacji, co prowadzi do sprzeczności wewnętrznych uregulowań. W tym celu należy spójność w powoływaniu nowych i aktualizowaniu obowiązujących przepisów – uchylać poprzednie zarządzenia i nadawać daty ich obowiązywania.

Ponadto, mając na uwadze zasadę legalności aktów prawnych, należy zwrócić uwagę na bezwzględną konieczność bieżącego aktualizowania wewnętrznych uregulowań prawnych, zwłaszcza w oparciu o wchodzące w życie nowe akty prawne dotyczące bieżącej działalności jednostki, a także aktualizacji pod kątem uwzględniania zmieniających się wewnętrznych i zewnętrznych warunków funkcjonowania, a także wytycznych organów nadrzędnych.

ANALIZA FINANSOWO-EKONOMICZNA

I. ANALIZA STANU FUNKCJONOWANIA JEDNOSTKI.

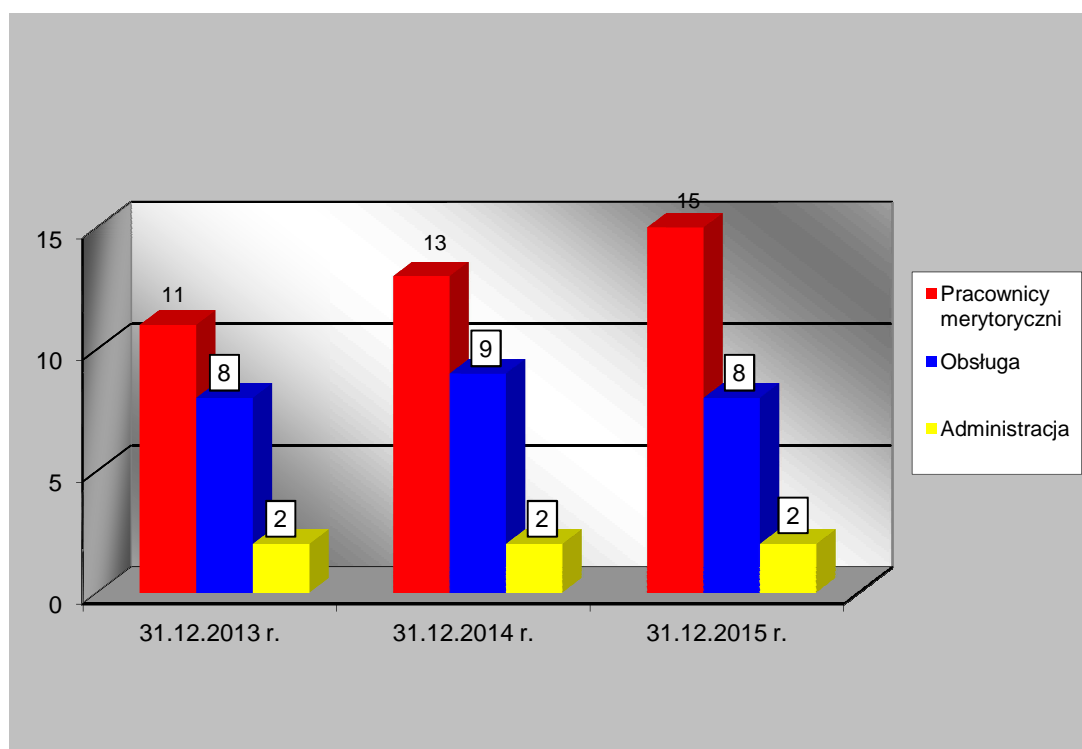
1.1. STRUKTURA ZATRUDNIENIA.

Poniżej w tabeli przedstawione zostało przeciętne zatrudnienie pracowników w latach 2013-2015 w podziale na grupy zawodowe.

Stanowisko	Ilość etatów			Dynamika stanu zatrudnienia	
	2013	2014	2015	2013/2014	2014/2015
Pracownicy merytoryczni	11	13	15	▲ 5,71%	▲ 13,33%
Administracja	2	2	2	▶ 0,00%	▶ 0,00%
Obsługa	8	9	8	▲ 11,11%	▼ 11,11%

Tabela 3. Średnie zatrudnienie pracowników w latach 2013-2015 w podziale na grupy zawodowe.

W analizowanych latach liczba zatrudnionych pracowników w jednostce charakteryzowała się stałą tendencją wzrostową. Wielkość zatrudnienia w 2013 roku wyniosła 21 pełnych etatów. W roku 2014 wzrosła do poziomu 24 pełnych etatów (tj. o 12,50%). W roku 2015 przeciętne zatrudnienie ukształtowało się na wyższym poziomie niż w roku poprzednim o 4,00% i wyniosło 25 pełnych etatów. Ogólnie w analizowanym okresie liczba zatrudnionych zwiększyła się o 4 etaty (tj. 16,00%).

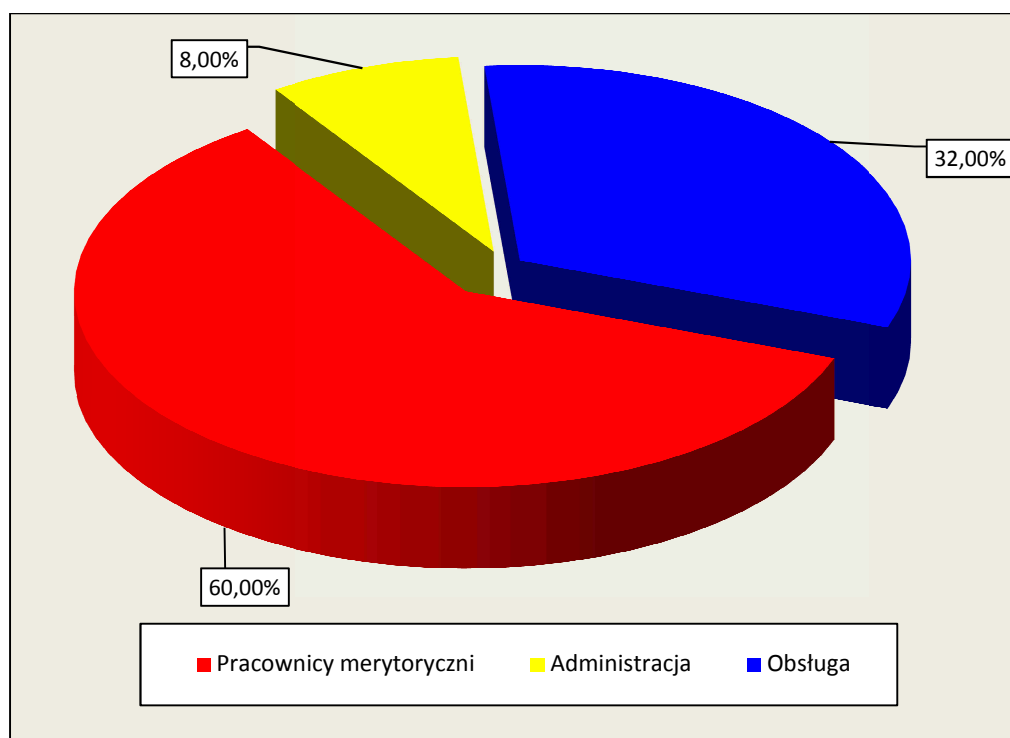


Wykres 1. Struktura zatrudnienia wg stanu na lata 2013-2015.

Stały wzrost zatrudnienia w grupie *Pracowników merytorycznych* odnotowano w całym analizowanym okresie – zatrudnienie w każdym roku zwiększało się o 2 osoby.

Zmiany zatrudnienia w analizowanych latach widoczny był również w grupie *Obsługi* – wzrost ilości pracowników o 1 etat w 2014 roku. Rok później stan zatrudnionych wrócił do wcześniejszego poziomu.

W przypadku pracowników z grupy *Administracji* w badanym okresie zatrudnienie w kolejnych latach nie ulegało zmianie.



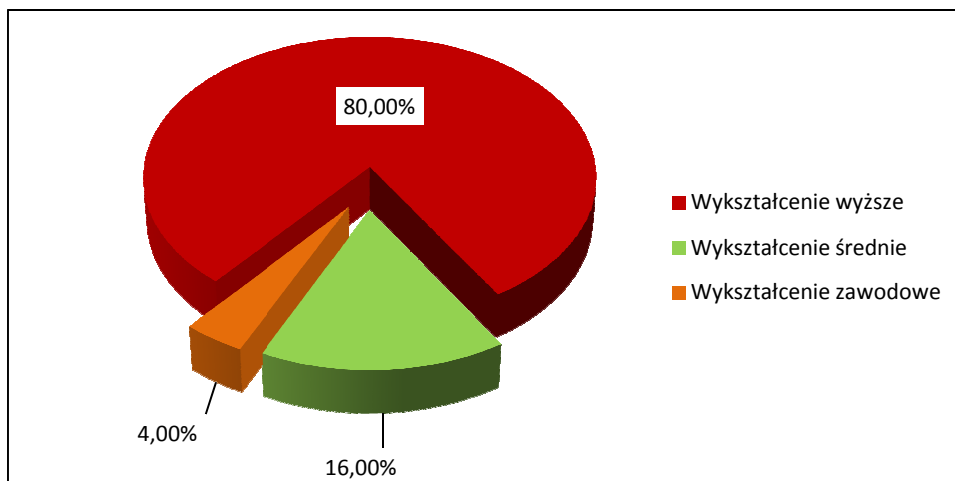
Wykres 2. Struktura zatrudnienia pracowników w ujęciu procentowym wg stanu na 31.12.2015 r.

Jak obrazuje powyższe zestawienie, z ogólnej liczby pracowników w Muzeum Archeologiczno-Historycznym, 15 osób to pracownicy merytoryczni (60,00% ogółu zatrudnionych), 8 osób to pracownicy obsługi (32,00%), natomiast 2 osoby to pracownicy administracji (8,00%).

Kategoria	Ilość osób	Udział w ogóle zatrudnionych
Pracownicy merytoryczni	15	60,00%
Wykształcenie wyższe	15	
Pracownicy Obsługi	8	32,00%
Wykształcenie wyższe	3	
Wykształcenie średnie	4	
Wykształcenie zawodowe	1	
Pracownicy administracji	2	8,00%
Wykształcenie wyższe	2	
Łączna ilość (zatrudnieni)	24	100%

Tabela 4. Struktura zatrudnienia pracowników wg wykształcenia – stan na 31.12.2015 r.

W strukturze wykształcenia zatrudnionych w Muzeum Archeologiczno-Historycznym na koniec 2015 roku przeważały osoby z wyższym wykształceniem – 20 osób (80,00% ogółu zatrudnionych). Pracownicy z wykształceniem średnim stanowili grupę 4 osób (tj. 16,00%). Wykształceniem zawodowym legitymowała się 1 osoba (4,00%)

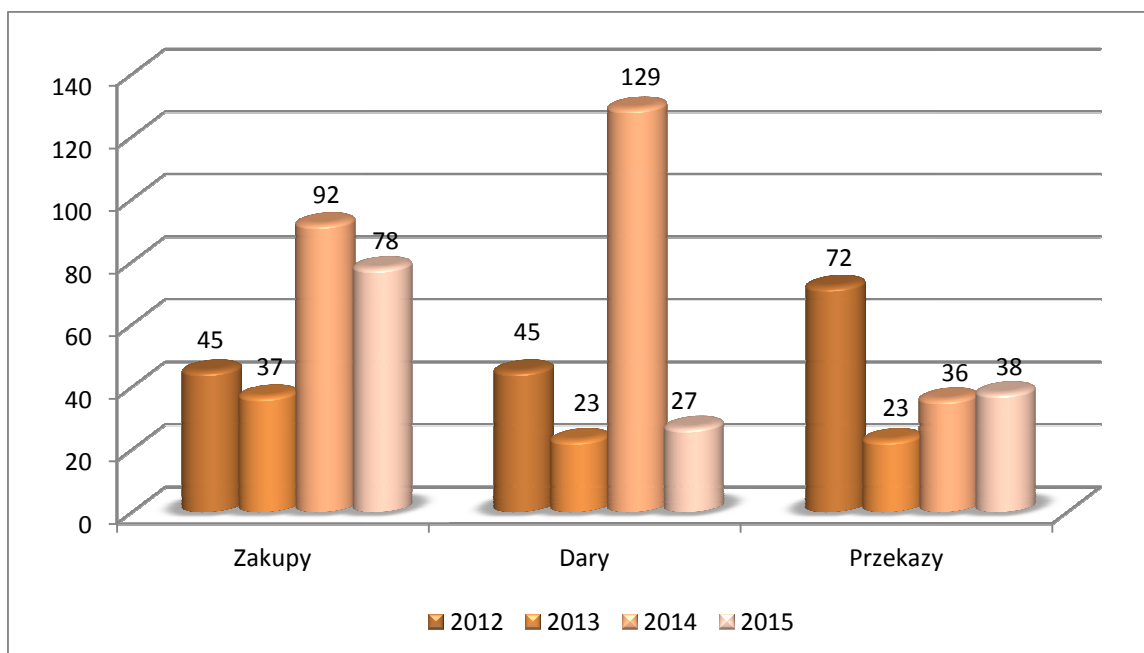


Wykres 3. Struktura wykształcenia pracowników wg stanu na 31.12.2015 rok.

1.2. DZIAŁALNOŚĆ STATUTOWA.

Do zadań statutowych Muzeum Archeologiczno-Historycznego należy gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie dóbr kultury, organizowanie wystaw, a także prowadzenie biblioteki, działalności naukowo-badawczej, wydawniczej i oświatowej.

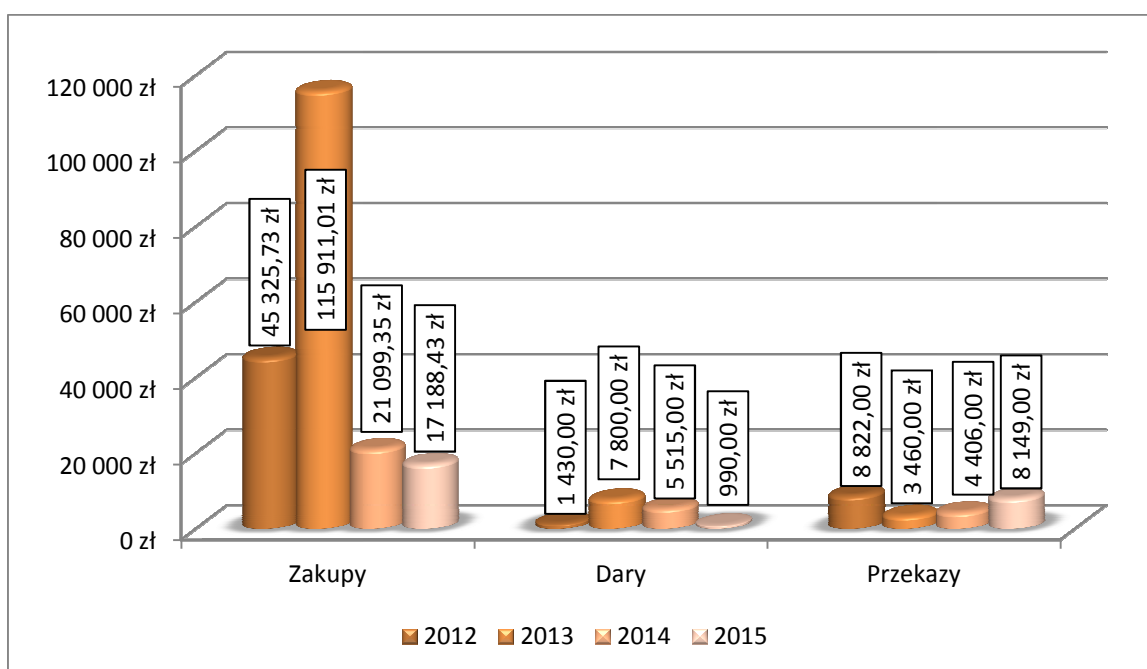
Zbiory muzealne w latach 2012-2015 wzbogaciły się o 645 eksponatów o łącznej wartości 240.096,52 zł. Z tego dary stanowią 224 sztuki o wartości 15.735,00 zł, przekazy 169 sztuk o wartości 24.837,00 zł, natomiast zakupy 252 sztuk o łącznej wartości 199.524,52 zł.



Wykres 4. Ilość zbiorów muzealnych pozyskanych w latach 2012-2015.

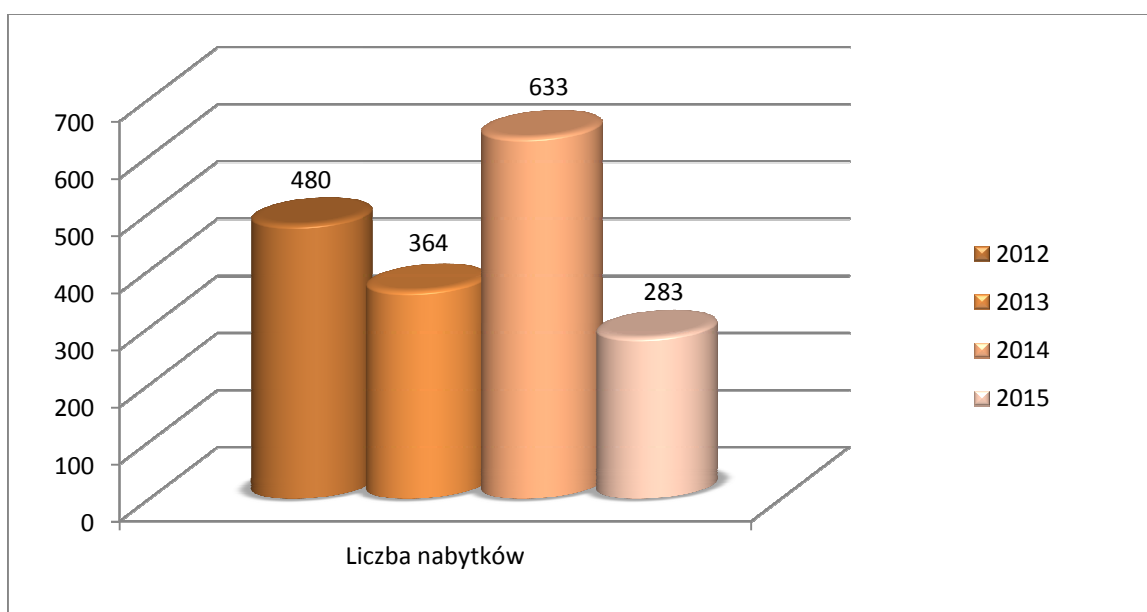
W 2013 roku wystąpiło nieznaczne zmniejszenie ilości pozyskanych eksponatów, zaś w roku późniejszym zaobserwować można zauważalny wzrost zbiorów muzealnych we wszystkich kategoriach nabytków. Odczuwalna obniżka ilości zbiorów nastąpiła w 2015 roku, zwłaszcza zauważalny jest spadek ilości darów.

W ostatnim roku nastąpił widoczny spadek wartości pozyskanych eksponatów do zbiorów muzealnych, której odsetek w roku 2015 obniżył się w porównaniu z rokiem 2012 o 52,63%, a o 15,13% w porównaniu z rokiem 2014.



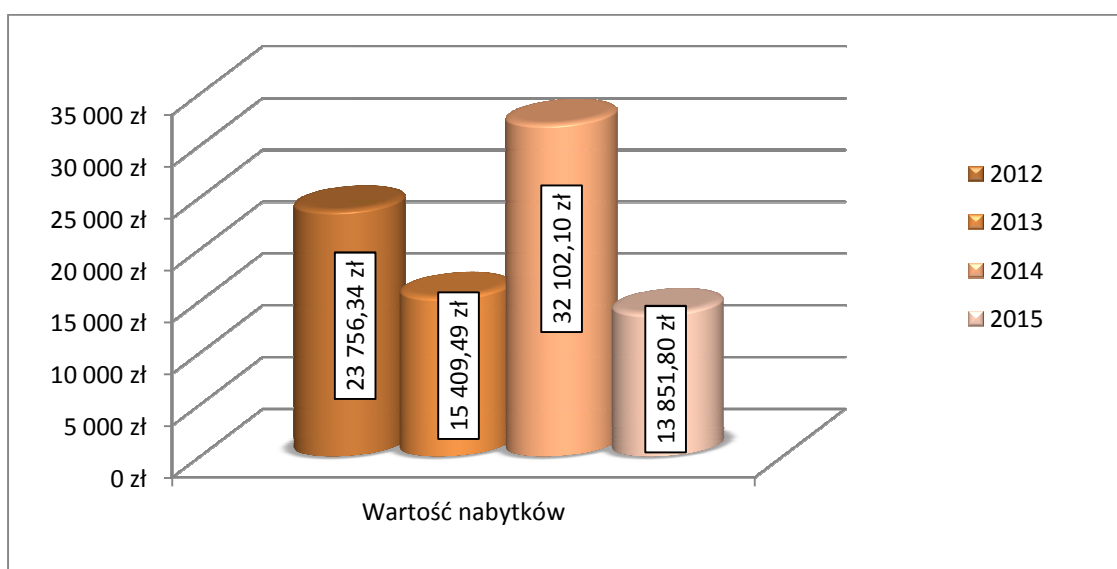
Wykres 5. Wartość zbiorów muzealnych pozyskanych w latach 2012-2014.

Zbiory Biblioteki Muzeum w latach 2012-2015 wzbogaciły się o 1760 pozycji o łącznej wartości 75.120,00 zł.



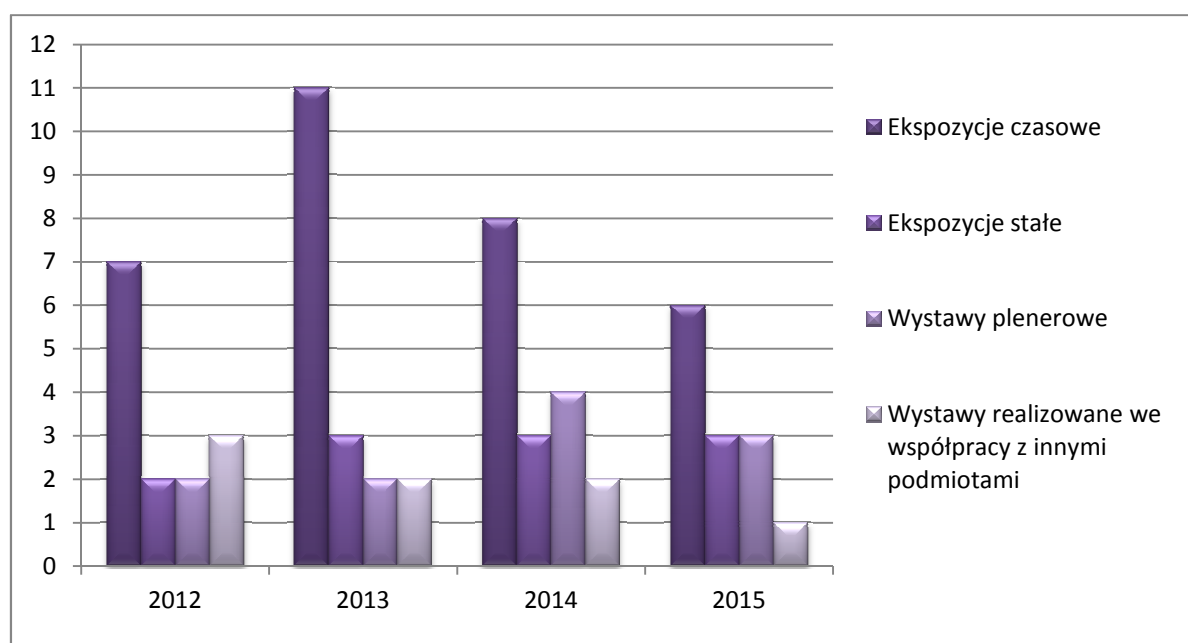
Wykres 6. Ilość nabytków Biblioteki Muzeum pozyskanych w latach 2012-2015.

Struktura zbiorów Biblioteki Muzeum dokonana za lata 2012-2015 wskazuje, że w analizowanym okresie mamy do czynienia z tendencjami sinusoidalnymi. Przyjmując za podstawę analizy porównanie pomiędzy ilością nabytych pozycji do zbiorów w następujących po sobie latach widać wyraźnie jak kształtowała się wartość nabytków. Spadki następowały w 2013 roku (o 8.346,85 zł, czyli o 35,14%) oraz w 2015 roku (o 18.250,30 zł, czyli o 56,85%), natomiast wzrost w wartości nabytych pozycji miał miejsce w roku 2014 i wyniósł 16.692,61 zł (52,00%).



Wykres 7. Wartość zbiorów muzealnych pozyskanych w latach 2012-2015.

W latach 2012-2015 Muzeum Archeologiczno-Historyczne w ramach działalności wystawienniczej prezentowało ekspozycje czasowe i stałe. Na przestrzeni lat 2012-2015 zaobserwować można w miarę stałą ilość wystaw, ekspozycji czasowych oraz innych form działalności wystawienniczej.



Wykres 8. Działalność wystawiennicza Muzeum w postaci ekspozycji w latach 2012-2015.

Jednym z ważniejszych celów Muzeum jest prowadzenie działalności oświatowej. Zajęcia muzealne koordynuje Dział Upowszechniania Sztuki, Edukacji i Promocji, a prowadzą pracownicy merytoryczni poszczególnych działów.

Rok	Ilość zajęć muzealnych	Ilość uczestników	Średnia ilość osób na zajęciach
2012	159	3047	19,16
2013	217	4187	19,29
2014	273	6045	22,14
2015	217	4437	20,45

Tabela 5. Działalność oświatowa Muzeum w latach 2012-2015.

W latach 2012-2014 odnotowano regularny wzrost ilości uczestników. W porównaniu do roku 2012 ich liczba zwiększyła się prawie o 3000 osób, czyli aż o 49,59%. W 2013 roku przeprowadzono 217 zajęć, co w porównaniu z rokiem poprzedzającym stanowi wzrost o 26,73%. Natomiast już w 2014 roku liczba zorganizowanych zajęć muzealnych zwiększyła się o 20,51% w stosunku do 2013 roku i o 41,76 w stosunku do 2012 roku. Jednocześnie na przestrzeni lat 2012-2014 zaobserwowano systematyczny wzrost średniej liczby uczestników na zajęciach. Największy wzrost nastąpił w 2014 roku, co w porównaniu tego wyniku do roku bazowego (2012) wyniósł niemal 3 osoby. W ostatnim roku nastąpiło zahamowanie wzrostu ilości uczestników, jednak pomimo tego średnia ilość uczestników na zajęciach jest wyższa niż w latach 2012-2013.

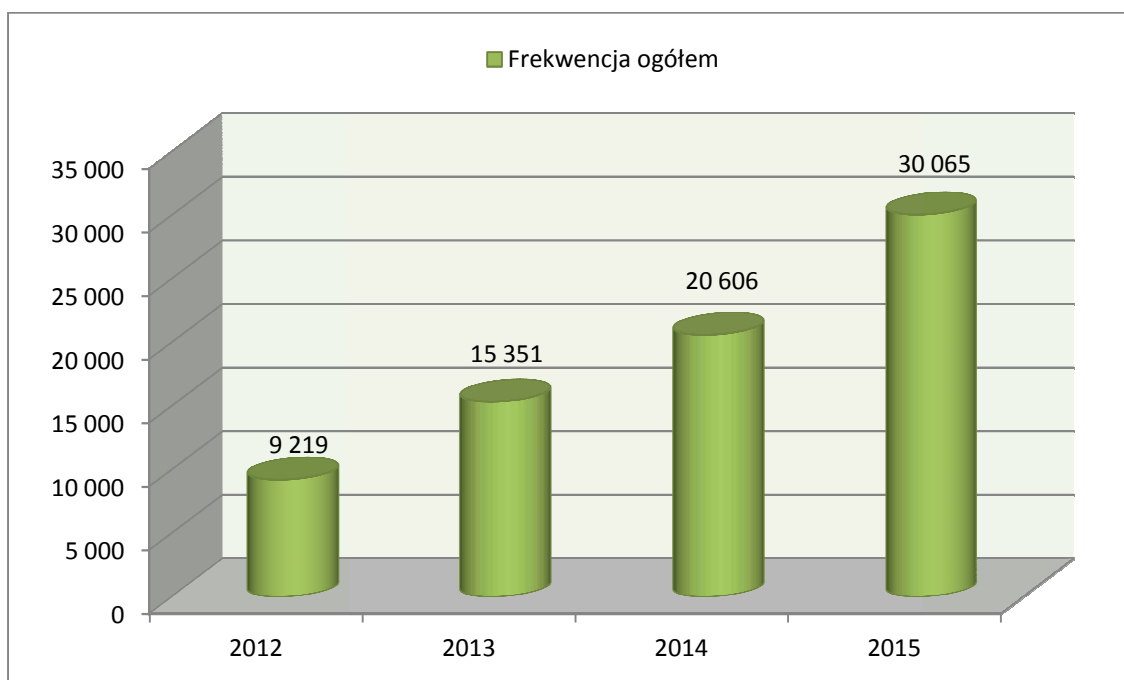
1.3. FREKWENCJA I STRUKTURA DOCHODÓW WŁASNYCH.

Frekwencja ogółem w Muzeum Archeologiczno-Historycznym na przestrzeni ostatnich 4 lat widocznie rosła. W 2015 roku Muzeum odwiedziło o niemal 9.500 osób więcej niż rok wcześniej, a o ponad 20.000 osób więcej niż w 2012 roku. W sytuacji silnej konkurencji na rynku usług spędzania wolnego czasu taki wynik należy uznać za obiecujący, zwłaszcza, iż analiza dynamiczna frekwencji pokazuje tendencję wyraźnie wzrostową. Na uwagę zasługuje fakt, że tylko w 2015 roku na jednego pracownika Muzeum przypadało 1.203 odwiedzających. Poniżej w tabeli pokazano dynamikę wzrostu frekwencji odwiedzin w Muzeum w latach 2012-2015.

Rok	Frekwencja
2012	9 219
2013	15 351
2014	20 606
2015	30 065

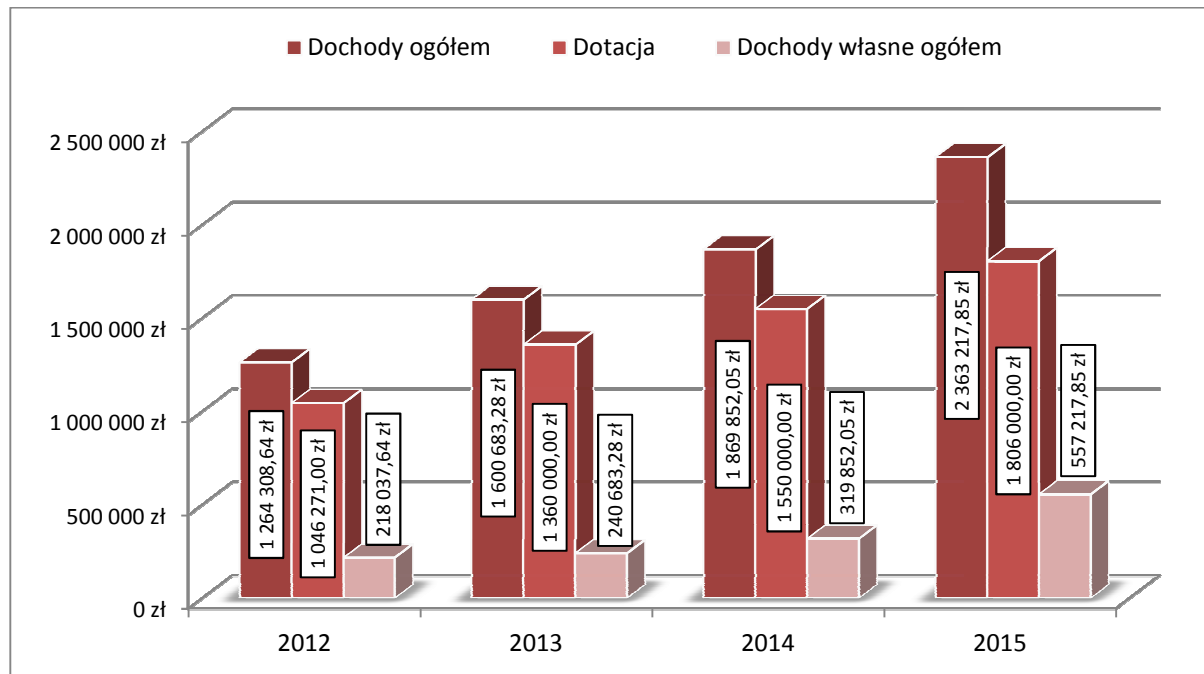
Tabela 6. Analiza dynamiczna frekwencji odwiedzin w Muzeum na przestrzeni lat 2012-2015.

Muzeum Archeologiczno-Historyczne odwiedziło w 2015 roku ponad 30.000 osób. Znaczącą tendencję wzrostową w tej kategorii zaobserwować można od 2013 roku, z czym związane jest otwarcie wyremontowanej Bastei w Parku Piastowskim. Ponadto, w ostatnim roku w okresie kwiecień-wrzesień, na podstawie umowy zawartej z parafią, zwiedzający mogli odwiedzać Kościół Mariacki. Z tej możliwości skorzystało 4.147 osób.



Wykres 9. Frekwencja w Muzeum Archeologiczno-Historycznym w latach 2012-2015.

Poniższa tabela prezentuje zbiorcze zestawienie przychodów i wskaźnik dochodów własnych do przychodów ogółem na przestrzeni lat 2012-2015.



Wykres 10. Dochody Muzeum Archeologiczno-Historycznego w latach 2012-2015.

Analiza wskazuje na w miarę stały udział dochodów własnych i dotacji w przychodach Muzeum. Wprawdzie w ostatnich latach zarówno przychody ogółem, jak i poziom dotacji systematycznie rósł, jednakże można stwierdzić, że oba wskaźniki mają tendencje stabilne.

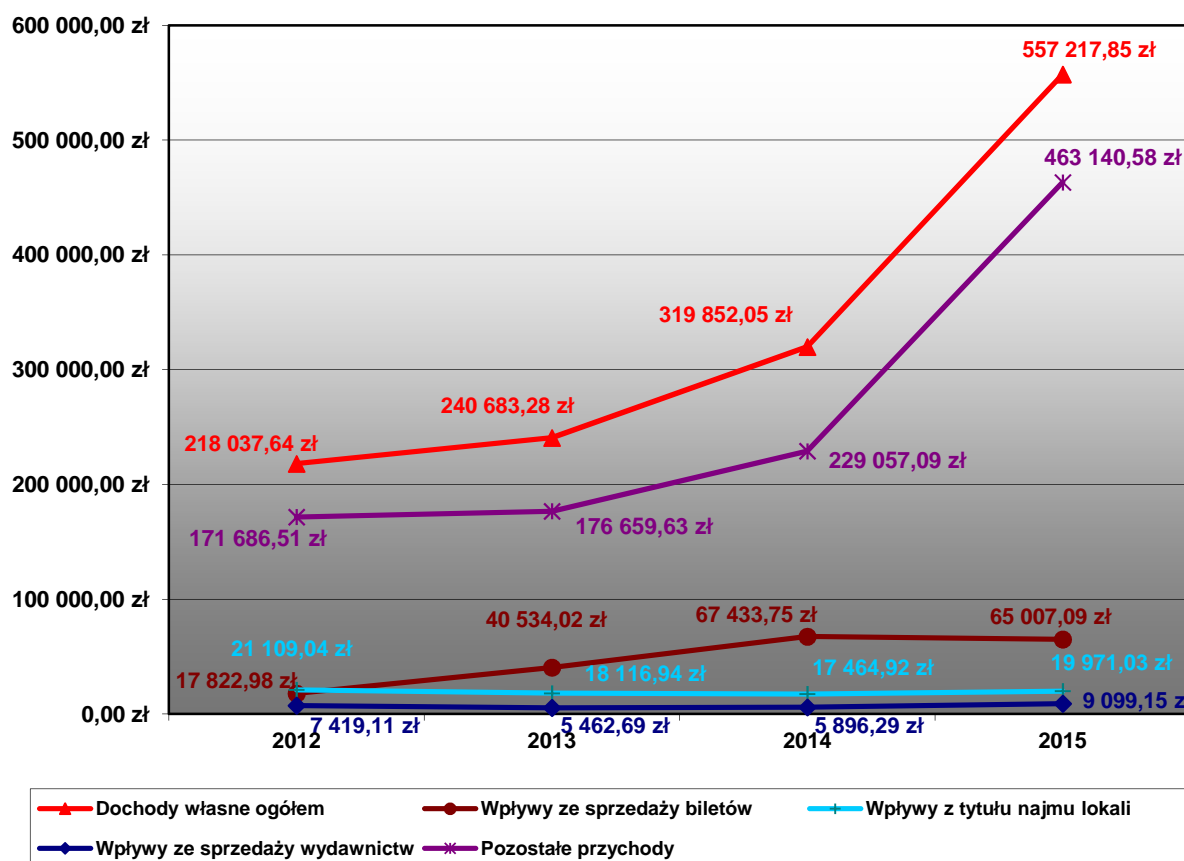
Rok	Dochody ogółem	Dotacja	Dochody własne ogółem
2012	1.264.308,64	1.064.271,00	218.037,64
2013	1.600.683,28	1.360.000,00	240.683,28
2014	1.869.852,05	1.550.000,00	319.852,05
2015	2.363.217,85	1.806.000,00	557.217,85

Tabela 7. Dochody Muzeum Archeologiczno-Historycznego w latach 2012-2015.

Analizując strukturę dochodów własnych Muzeum nie można nie zauważyć znaczącego wzrostu dochodów własnych w stosunku do poprzednich lat. Jest to związane przede wszystkim ze wzrostem wpływów z tytułu dotacji z Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, która przeznaczona została na realizację trzech projektów.

Rok	Dochody własne ogółem	Wpływy ze sprzedaży biletów	Wpływy z tytułu najmu lokali	Wpływy ze sprzedaży wydawnictw	Pozostałe przychody
2012	218.037,64	17.822,98	21.109,04	7.419,11	171.686,51
2013	240.683,28	40.534,02	18.116,94	5.462,69	176.659,63
2014	319.852,05	67.433,75	17.464,92	5.896,29	229.057,09
2015	557.217,85	65.007,09	19.971,03	9.099,15	463.140,58

Tabela 8. Struktura dochodów własnych Muzeum Archeologiczno-Historycznego w latach 2012-2015.



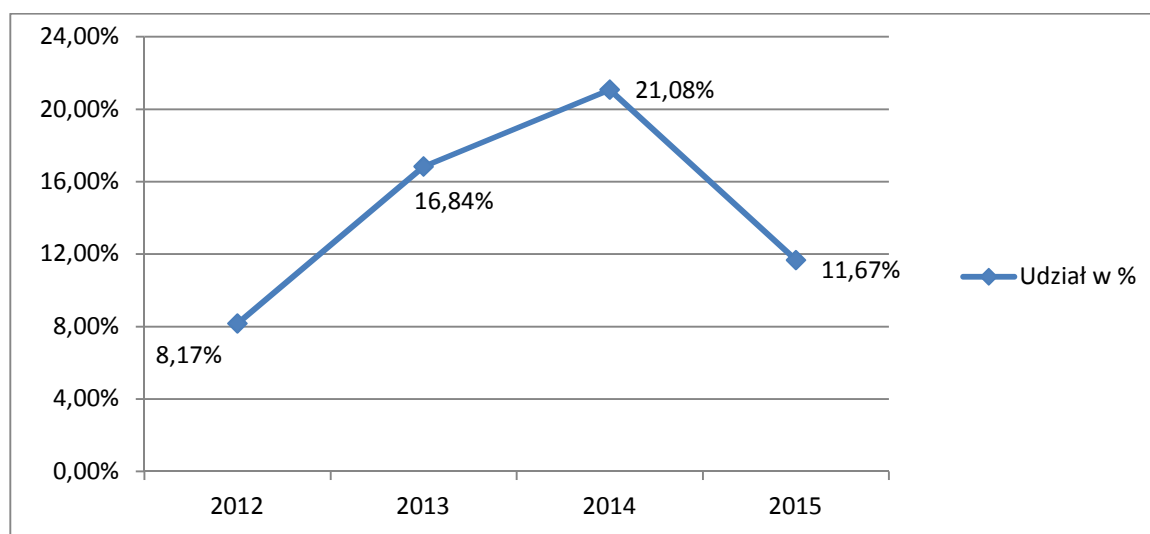
Wykres 11. Struktura dochodów własnych Muzeum Archeologiczno-Historycznego w latach 2012-2014.

Istotną pozycją w dochodach własnych są pozostałe przychody. Poniższa tabela prezentuje zbiorcze zestawienie pozostałych przychodów z wyszczególnieniem poszczególnych pozycji na przestrzeni lat 2012-2015.

Pozostałe przychody	2012	2013	2014	2015
Nadzory archeologiczne	47.950,00	21.120,00	40.882,00	37.964,00
Darowizny	20.639,95	4.900,00	3.800,00	3.600,00
Sponsoring	–	2.764,23	2.845,53	2.845,53
Odsprzedaż energii	22.615,89	25.721,95	13.176,74	7.924,72
Pozostałe przychody	17.280,38	77.063,45	48.352,82	92.721,65
Dotacja – Starostwo Powiatowe	–	45.000,00	20.000,00	–
Projekt Interreg IVA	3.200,29	–	–	–
Dotacja – Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego	60.000,00	–	100.000,00	318.084,68
RAZEM	171.686,51	176.569,63	229.057,09	463.140,58

Tabela 9. Struktura pozostałych przychodów w latach 2012-2015.

Jednym z ważnych czynników wpływających na poziom dochodów własnych Muzeum są dochody z tytułu sprzedaży biletów. Cena jednostkowa nie jest relatywnie wysoka, jednakże przy jej poziomie wzrost frekwencji odbija się w znaczący sposób na poziomie dochodów własnych, co miało miejsce po otwarciu Bastei w czerwcu 2013 roku.



Wykres 12. Udział procentowy wpływów ze sprzedaży biletów w strukturze dochodów własnych w latach 2012-2015.

Powyższy wykres prezentuje dynamikę zmian dochodów ze sprzedaży biletów uzależnioną nie od zmian ceny jednostkowej, ale od zmian we frekwencji odwiedzin Muzeum w ostatnim roku. Widać wyraźnie, że wzrost ten w roku 2013 w stosunku do roku poprzedzającego był niemalże dwukrotny, a w 2014 roku wzrósł o kolejne niemal 5 punktów procentowych. Obecnie w 2015 roku zauważyć można spadek, ale jest on uzależniony od zauważalnego wzrostu poziomu dochodów własnych związanych z kwotą dotacji z Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Sama kwota wpływów z tytułu sprzedaży biletów obniżyła się w stosunku do poprzedniego roku jedynie o niemal 2.500,00 zł.

II. ANALIZA FINANSOWO-EKONOMICZNA PRZYCHODÓW I KOSZTÓW.

2.1. ANALIZA Z WYKONANIA PLANU FINANSOWEGO ZA LATA 2013-2015.

Szczegółowy wykaz planu i wykonania zrealizowanych kosztów za lata 2013-2015 przedstawiają poniższe tabele:

Lp.	Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie
I. Przychody ogółem		1.637.500,00	1.639.522,48
1.	Przychody własne, w tym:	232.500,00	234.522,48
	a) przychody ze sprzedaży biletów	40.000,00	40.534,02
	b) wynajem lokali	18.000,00	18.116,94
	c) sprzedaż wydawnictw	5.500,00	5.462,69
	d) pozostałe przychody	169.000,00	170.408,83
2.	Dotacja podmiotowa od organizatora	1.360.000,00	1.360.000,00
3.	Dotacja ze Starostwa Powiatowego na wydanie „Stargardii” i suplementu do katalogu powiatu	45.000,00	45.000,00
II. Koszty ogółem		1.584.100,00	1.571.057,25
1.	Amortyzacja do 3 500,00	14.000,00	13.398,56
2.	Materiały	56.000,00	55.285,31
3.	Energia	108.000,00	107.124,27
4.	Usługi obce	226.000,00	224.777,56
5.	Wynagrodzenia	780.000,00	777.474,47
6.	Świadczenia na rzecz pracowników	34.000,00	33.236,56
7.	Ubezpieczenia społeczne	123.000,00	122.442,52
8.	FP i FGŚP	19.000,00	18.206,05
9.	Podatki i opłaty administracyjne	7.000,00	6.410,00
10.	Usługi bankowe	4.000,00	3.716,58
11.	Podróże służbowe krajowe	21.000,00	20.886,85
12.	Podróże służbowe zagraniczne	8.500,00	8.401,98
13.	Pozostałe koszty	38.000,00	37.114,73
14.	Zakup książek do biblioteki	15.600,00	15.535,80
15.	Zakup eksponatów muzealnych	130.000,00	127.046,01
III. Inwestycje		0,00	0,00
IV. Stan należności i zobowiązań na początek i koniec roku		01.02.2013	31.12.2013
a)	należności	2.605,90	16.893,95
b)	zobowiązania	11.433,59	106.512,02
V. Stan środków pieniężnych na początek i koniec roku		44.571,71	84.664,36

Tabela 10. Wykonanie planu finansowego Muzeum Archeologiczno-Historycznego w 2013 roku.

Na podstawie przedstawionych danych dotyczących sprawozdania rocznego z wykonania planu finansowego za 2013 rok w jednostce można zauważyć, że przychody ogółem na 2013 rok zaplanowane w wysokości 1.637.500,00 zł zostały wykonane w 100,12%, tj. w wysokości 1.639.522,48 zł. Natomiast koszty ogółem na 2013 rok

zaplanowane w wysokości 1.584.100,00 zł zostały wykonane w 99,18%, co stanowi 1.571.057,25 zł.

Lp.	Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie
I. Przychody ogółem		2.032.900,00	2.025.539,40
1.	Przychody własne, w tym:	298.900,00	299.852,30
	a) przychody ze sprzedaży biletów i prowadzenia lekcji	67.000,00	67.433,75
	b) wynajem lokali	17.400,00	17.464,92
	c) sprzedaż wydawnictw	5.500,00	5.896,29
	d) pozostałe przychody	209.000,00	209.057,34
2.	Dotacja podmiotowa od organizatora	1.550.000,00	1.550.000,00
3.	Dotacja celowa	164.000,00	155.687,10
4.	Dotacja ze Starostwa Powiatowego na wydanie „Stargardii”	20.000,00	20.000,00
II. Koszty ogółem		1.868.500,00	1.844.353,43
1.	Amortyzacja do 3 500,00	57.000,00	56.454,95
2.	Materiały	90.000,00	88.111,78
3.	Energia	110.000,00	106.327,21
4.	Usługi obce	425.000,00	416.127,60
5.	Wynagrodzenia	872.000,00	871.191,71
6.	Świadczenia na rzecz pracowników	35.000,00	31.058,86
7.	Ubezpieczenia społeczne	142.000,00	140.534,17
8.	FP i FGŚP	20.000,00	18.948,84
9.	Podatki i opłaty administracyjne	5.000,00	4.601,84
10.	Usługi bankowe	5.500,00	5.429,48
11.	Podróże służbowe krajowe	17.000,00	16.643,04
12.	Podróże służbowe zagraniczne	21.000,00	20.894,37
13.	Pozostałe koszty	38.000,00	37.825,38
14.	Zakup książek do biblioteki	19.000,00	18.684,45
15.	Zakup eksponatów muzealnych	12.000,00	11.519,75
III. Inwestycje		164 000,00	155 687,10
1.	Osuszanie murów budynków przy Rynku Staromiejskim	50.000,00	41.772,36
2.	Zakup środków trwałych – eksponatów muzealnych oraz zbiorów bibliotecznych	114.000,00	113.914,74
IV. Stan należności i zobowiązań na początek i koniec roku		01.02.2014	31.12.2014
a)	należności	16.893,95	18.920,00
b)	zobowiązania	106.512,02	24.218,89
V. Stan środków pieniężnych na początek i koniec roku		84.664,36	89.502,27

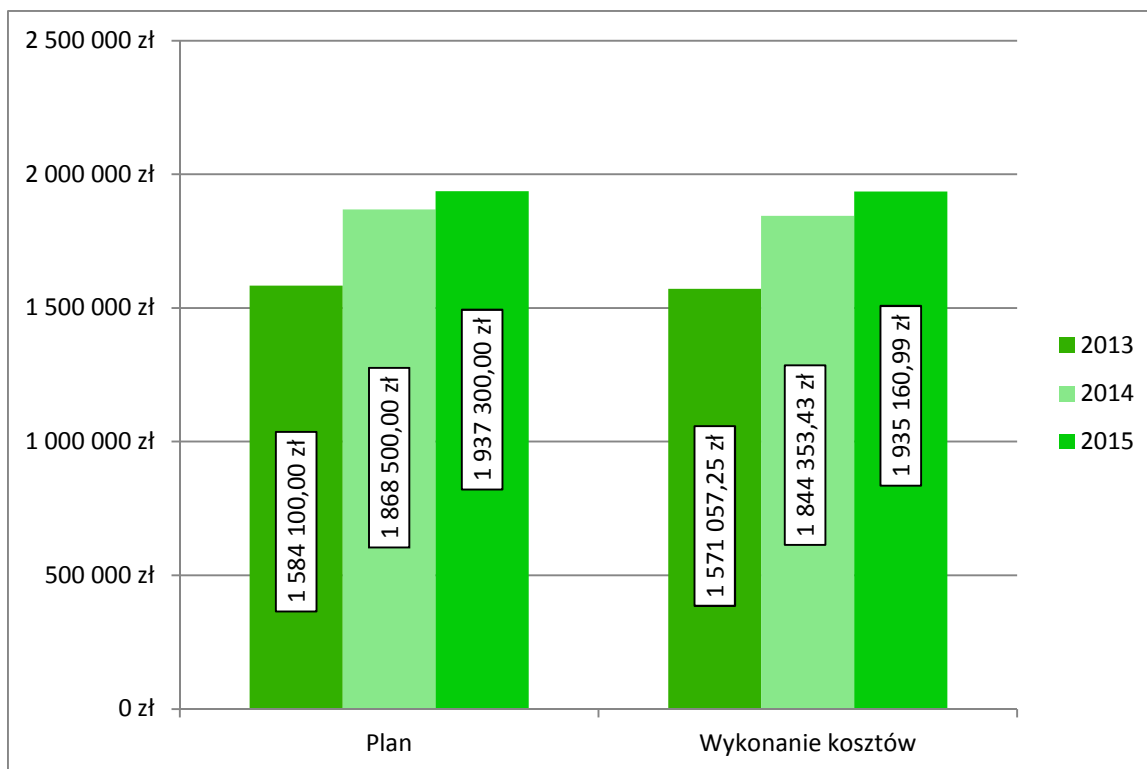
Tabela 11. Wykonanie planu finansowego Muzeum Archeologiczno-Historycznego w 2014 roku.

Na podstawie przedstawionych danych dotyczących sprawozdania rocznego z wykonania planu finansowego za 2014 rok w jednostce można zauważyć, że przychody ogółem na 2014 rok zaplanowane w wysokości 2.032.900,00 zł zostały wykonane w 99,64%, tj. w wysokości 2.025.539,40 zł. Natomiast koszty ogółem na 2014 rok zaplanowane w wysokości 1.868.500,00 zł zostały wykonane w 98,71%, co stanowi 1.844.353,43 zł.

Lp.	Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie
I. Przychody ogółem		2.553.084,68	2.553.217,85
1.	Przychody własne, w tym:	557.085,00	557.217,85
	a) przychody ze sprzedaży biletów i prowadzenia lekcji	65.000,00	65.007,09
	b) wynajem lokali	19.900,00	19.971,03
	c) sprzedaż wydawnictw	9.000,00	9.099,15
	d) pozostałe przychody	463.140,58	463.140,58
2.	Dotacja podmiotowa od organizatora	1.806.000,00	1.806.000,00
3.	Dotacja celowa na magazyn archeologiczny	125.000,00	125.000,00
4.	Dotacja celowa na utworzenie pracowni konserwatorskiej	65.000,00	65.000,00
II. Koszty ogółem		1.937.300,00	1.935.160,99
1.	Amortyzacja do 3 500,00	24.000,00	23.758,52
2.	Materiały	81.000,00	80.107,95
3.	Energia	101.000,00	100.787,68
4.	Usługi obce	310.000,00	311.473,07
5.	Wynagrodzenia	1.082.500,00	1.082.201,78
6.	Świadczenia na rzecz pracowników	44.800,00	44.754,29
7.	Ubezpieczenia społeczne	174.500,00	174.292,19
8.	FP i FGŚP	17.000,00	16.563,06
9.	Podatki i opłaty administracyjne	18.000,00	17.804,53
10.	Usługi bankowe	2.000,00	1.766,79
11.	Podróże służbowe krajowe	18.000,00	17.744,35
12.	Podróże służbowe zagraniczne	18.000,00	17.995,66
13.	Pozostałe koszty	20.000,00	20.051,39
14.	Zakup książek do biblioteki	9.000,00	8.671,30
15.	Zakup eksponatów muzealnych	17.500,00	17.188,43
III. Inwestycje		570.000,00	541.451,00
1.	Utworzenie pracowni konserwatorskiej	65.000,00	55.397,97
2.	Przystosowanie budynku gim. na magazyn archeologiczny	125.000,00	106.534,56
3.	Realizacja 3 projektów współfinans. z Ministerstwa Kultury	380.000,00	379.517,79
IV. Stan należności i zobowiązań na początek i koniec roku		01.01.2015	31.12.2015
a)	należności	18.920,00	278,87
b)	zobowiązania	24.218,89	58.157,03
V. Stan środków pieniężnych na początek i koniec roku		89.502,27	83.927,32

Tabela 12. Wykonanie planu finansowego Muzeum Archeologiczno-Historycznego w 2015 roku.

Na podstawie przedstawionych danych dotyczących sprawozdania rocznego z wykonania planu finansowego za 2015 rok w jednostce można zauważyć, że przychody ogółem na 2015 rok zaplanowane w wysokości 2.553.084,68 zł zostały wykonane w 100,01%, tj. w wysokości 2.553.217,85 zł. Natomiast koszty ogółem na 2015 rok zaplanowane w wysokości 2.507.300,00 zł zostały wykonane w 98,78%, co stanowi 2.476.611,31 zł.



Wykres 13. Relacja planu i wykonania zrealizowanych kosztów za lata 2013-2015.

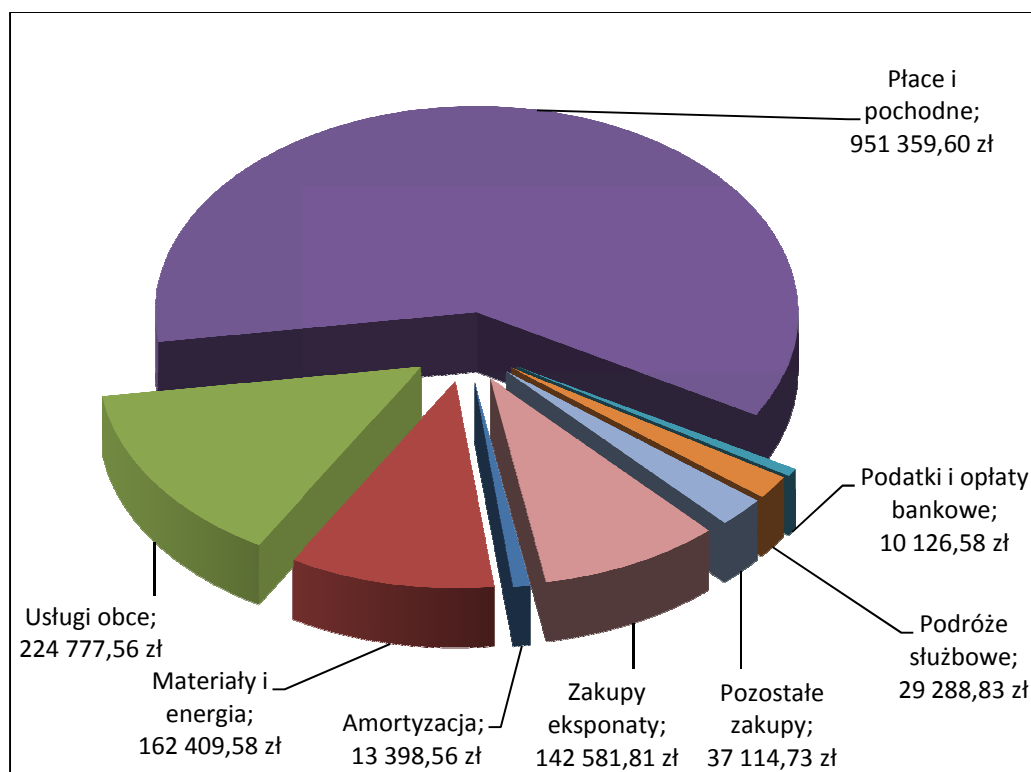
Analiza wykonania planów finansowych kosztów za lata 2013-2014 wskazuje, że zarówno w planie, jak i w wykonaniu zrealizowanych kosztów nastąpiły tendencje wzrostowe. Przyjmując za podstawę analizy porównanie pomiędzy relacją danych w następujących po sobie latach widać wyraźnie, że w 2014 roku nastąpiła znacząco odczuwalna wyżka. Plan powiększył się o 284.400,00 zł, czyli o 15,22%, natomiast koszty wzrosły o 273.296,18 zł, czyli o 14,82% w porównaniu z rokiem 2013. Nieco mniejszy wzrost miał miejsce w 2015 roku: plan był większy o kwotę 68.800,00 zł, to jest o 3,55%, a koszty zwiększyły się o kwotę 90.807,56 zł, czyli o 4,69%.

Analizując szczegółowy wykaz planu i wykonania zrealizowanych kosztów różnice w planie i wykonaniu przedstawiały się następująco:

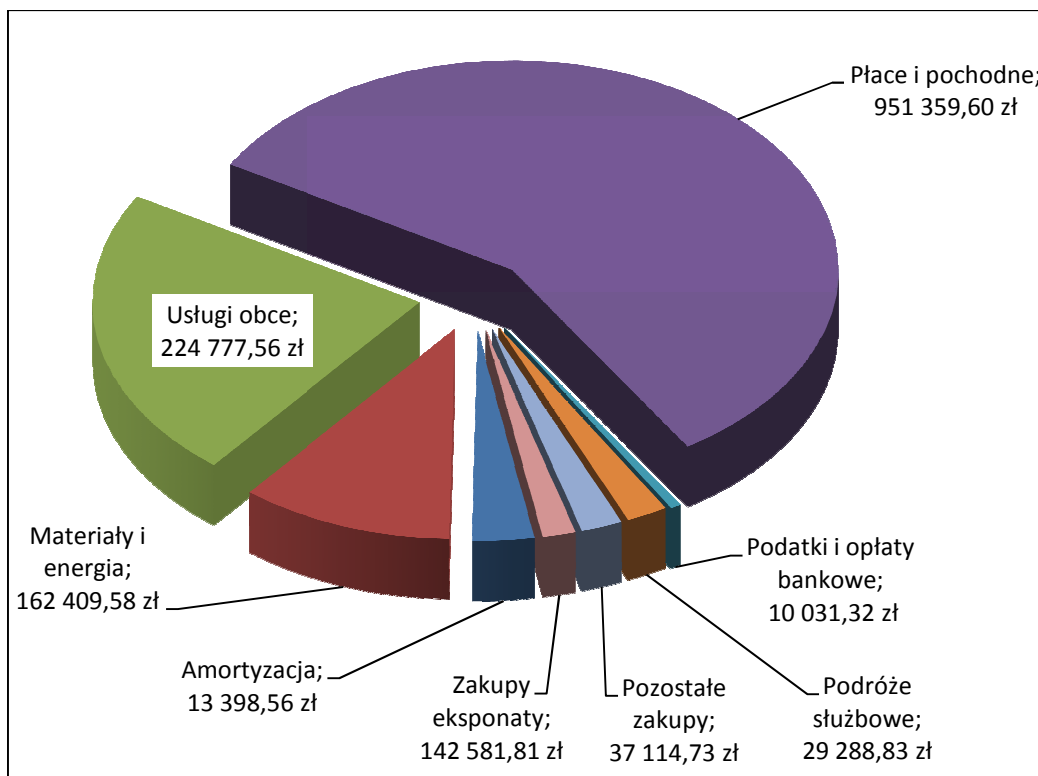
- amortyzacja – dynamika zanotowała tendencje sinusoidalne: w 2014 roku 407,14% (plan finansowy) oraz 421,35% (wykonanie wydatków), natomiast w 2015 roku 171,43% (plan) oraz 177,32% (wykonanie),
- materiały i energia – dynamika zanotowała tendencje zmienne: w 2014 roku 121,95% (plan finansowy) oraz 119,72% (wykonanie wydatków), zaś w 2015 roku 110,98% (plan) oraz 111,38% (wykonanie),
- płace i pochodne – dynamika zanotowała stabilne tendencje wyżkowe: w 2014 roku 111,82% (plan finansowy) oraz 111,60% (wykonanie wydatków), natomiast w 2015 roku 137,95% (plan) oraz 138,52% (wykonanie),
- usługi obce – dynamika zanotowała tendencje sinusoidalne: w 2014 roku 188,05% (plan finansowy) oraz 185,13% (wykonanie wydatków), natomiast w 2015 roku

- 137,17% (plan) oraz 138,57% (wykonanie),
- podatki i opłaty bankowe – dynamika zanotowała tendencje wzrostowe: w 2014 roku 95,45% (plan finansowy) oraz 99,06% (wykonanie wydatków), natomiast w 2015 roku 181,82% (plan) oraz 193,27% (wykonanie),
 - podróże służbowe – dynamika zanotowała tendencje sinusoidalne: w 2014 roku 128,81% (plan finansowy) oraz 128,16% (wykonanie wydatków), natomiast w 2015 roku 122,03% (plan i wykonanie),
 - pozostałe zakupy – dynamika zanotowała silne tendencje zniżkowe: w 2014 roku 21,29% (plan finansowy) oraz 21,18% (wykonanie wydatków), natomiast w 2015 roku 18,20% (plan) oraz 18,14% (wykonanie),
 - zakupy eksponatów do muzeum i biblioteki – dynamika zanotowała tendencje sinusoidalne: w 2014 roku plan finansowy nie uległ zmianie oraz 101,91% (wykonanie wydatków), natomiast w 2015 roku 52,63% (plan) oraz 54,03% (wykonanie).

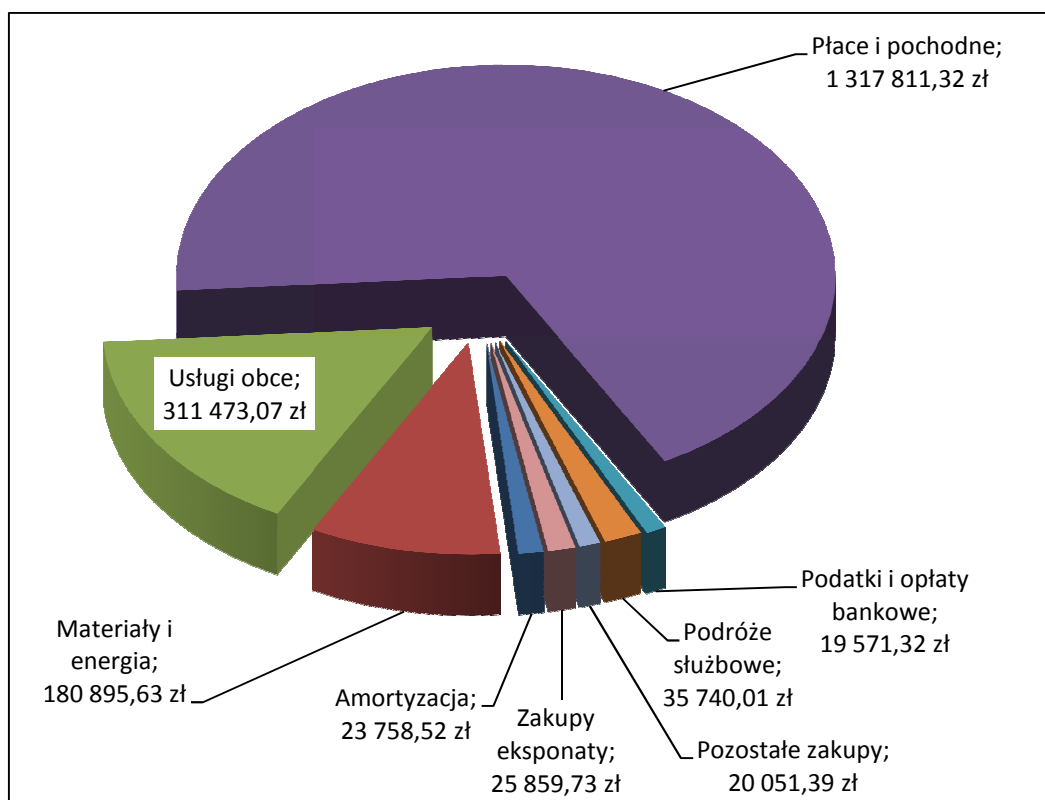
Strukturę zrealizowanych kosztów w latach 2013-2015 przedstawiają poniższe wykresy:



Wykres 14. Struktura zrealizowanych kosztów w 2013 roku.



Wykres 15. Struktura zrealizowanych kosztów w 2014 roku.



Wykres 16. Struktura zrealizowanych kosztów w 2015 roku.

Na podstawie przedstawionych danych dotyczących zrealizowanych kosztów w jednostce można zauważyć, że w analizowanym okresie najwięcej wydatkowano na *Płace i pochodne*. Jego poziom w latach 2013-2015 systematycznie rósł i w 2015 roku wynosi nieco ponad 1.317.000,00 zł, co obecnie oznacza udział w wydatkach jednostki na poziomie 68,10%.

Kolejną pozycję stanowią *Usługi obce*. Ich udział od początkowego poziomu 14,31% w 2013 roku zmieniał się sinusoidalnie: 22,56% w 2014 roku i 16,10% w 2015 roku.

Pozycja *Materiały i energia* zmieniał się w sposób skokowy – od 162.409,58 zł w 2013 roku (10,34% łącznych kosztów) do 194.438,99 zł w 2014 roku (10,54%), aby osiągnąć poziom 180.895,63 zł w 2015 roku (9,35%).

Zakupy eksponatów do muzeum i biblioteki kształtowały się malejąco: od 9,08% w 2013 roku, przez 1,64% w 2014 roku, do 1,34% w 2015 roku.

Pozostałe pozycje stanowiły tylko promil kosztów budżetu, prezentując się następująco w kolejnych latach:

- *Amortyzacja* – 0,85% w 2013 roku; 3,06% w 2014 roku oraz 1,23% w 2015 roku,
- *Podatki i opłaty bankowe* – 0,64% w 2013 roku; 0,54% w 2014 roku oraz 1,01% w 2015 roku,
- *Podróże służbowe* – 1,86% w 2013 roku; 2,04% w 2014 roku oraz 1,85% w 2015 roku,
- *Pozostałe zakupy* – 2,36% w 2013 roku; 2,05% w 2014 roku oraz 1,04% w 2015 roku.

Zgodnie z § 11 ust. 1 i 2 zarządzenia nr 438/2012 Prezydenta Miasta Stargard z dnia 08 listopada 2012 roku w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania kontroli przez Wydział Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego, w dniu 31 marca 2014 roku po zakończeniu czynności kontrolnych o ich ustaleniach zapoznano Pana Marcina Majewskiego Dyrektora Muzeum Archeologiczno-Historycznego i Panią Teresę Czajewską Główną Księgową. Adnotacja w tej sprawie stanowi **załącznik nr 5** do protokołu.

Na tym czynności kontrolne zakończono.

Integralną częścią jest protokół z kontroli kasy, przeprowadzonej w dniu 01 kwietnia 2016 roku.

Dyrektor Muzeum Archeologiczno-Historycznego w Stargardzie Pan Marcin Majewski został poinformowany o przysługującym, na podstawie zarządzenia nr 438/2012 Prezydenta Miasta Stargard z dnia 08 listopada 2012 roku, prawie zgłoszenia w ciągu 7 dni od daty podpisania protokołu – zastrzeżeń i dodatkowych wyjaśnień do protokołu.

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach (w tym jeden w wersji elektronicznej) – jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

W treści protokołu dokonano następujących poprawek:

.....
.....
.....

Protokół podpisano bez zastrzeżeń/z zastrzeżeniami co do:

.....
.....
.....

które włączono do protokołu.

Przeprowadzoną kontrolę wpisano do książki kontroli pod pozycją

Stargard, dnia 2016 roku.