

11805/2018
Ks. nad nr 8 z 12.02.2018.

MARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA
ŚWIĘTOKRZYSKIEGO



BKO. I.1711.XI.4.2017

Kielce, dnia 8. lutego 2018 r.

Pan
MARIUSZ MASNY
Dyrektor
Muzeum Wsi Kieleckiej
w Kielcach

Wystąpienie pokontrolne

Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach przeprowadził na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1590 ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 ze zm.), w związku z Uchwałą Nr 1047/08 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 11 lipca 2008 roku w sprawie ustalenia zasad planowania, koordynowania i przeprowadzania kontroli finansowej i gospodarczej w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą Nr 2568/10 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 29 kwietnia 2010 r., kontrolę finansową problemową w kierowanej przez Pana jednostce.

Przedmiotem kontroli była działalność jednostki za okres od stycznia do grudnia 2016 roku.

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 19 stycznia 2018 roku stwierdzono uchybienia i nieprawidłowości, do których należy zaliczyć:

1.W zakresie gospodarowania środkami pieniężnymi - obrót gotówkowy:

Punkt 1.1

W instrukcji kasowej stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 33/2008 Dyrektora Muzeum z dnia 8 sierpnia 2008 roku, która obowiązywała w trakcie przeprowadzania kontroli, zawarto zapisy niezgodne ze stanem faktycznym. Mianowicie z Instrukcji wynika, że kasa główna mieści się w Dworku Laszczyków, a nie w Budynku Administracyjno – Wystawienniczym MWK oraz że dodatkowo istnieją tylko trzy punkty kasowe, a nie cztery. Ponadto w toku kontroli dokonano sprawdzenia zabezpieczenia pomieszczenia kasy głównej stwierdzając

rozbieżności dotyczące sposobu zabezpieczenia kasy w stosunku do zapisów w tym zakresie zawartych w Instrukcji kasowej. /opisano na stronach: 18 - 19 protokołu z kontroli/.

Wniosek do punktu 1.1

Mając na względzie, że regulacje wewnętrzne obowiązujące w jednostce winny odnosić się do faktycznego stanu rzeczy występującego w podmiocie – należy dokonać zmiany instrukcji kasowej Muzeum Wsi Kieleckiej.

Punkt 1.2

W przypadku zaliczki w kwocie 300 zł wypłaconej dnia 07.12.2016 r. Kierownikowi Działu Organizacyjno - Administracyjnego i Kadr (dowód wypłaty KWZAL/52/2016/MWK stanowiący pozycję 1 raportu nr RBK/156/2016/MWK za dzień 07.12.2016 r.) – na podstawie załączonych do rozliczenia zaliczki dowodów źródłowych ustalono, że został zakupiony płyn zimowy do samochodu służbowego; taki zakup nie był zgodny z przeznaczeniem pobranej zaliczki określonym na wniosku o zaliczkę w brzmieniu: *„bieżące zakupy do sekretariatu. Zakupy do kuchni socjalnej, opłata przesyłek kurierskich. Zakup kwiatów do wystroju powierzchni wystawowych w Dworku Laszczyków”*. /opisano na stronach: 23 - 26 protokołu z kontroli/.

Wniosek do punktu 1.2

Pobrane środki zaliczki wydatkować zgodnie z przeznaczeniem widniejącym na wniosku o zaliczkę podpisanym przez kierownika jednostki. Określając na wniosku o zaliczkę jej przeznaczenie, mieć na względzie kategorie zakupów, jakie mogą być dokonane przez zaliczkobiorcę (kierownika działu) z tytułu pełnionego nadzoru nad określonymi sekcjami/oddziałami w jednostce.

2. W zakresie prawidłowości gromadzenia dochodów w jednostce.

Punkt 2.1

W Zarządzeniu Nr 12/2013 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z dnia 28 marca 2013 r. w sprawie procedury świadczenia odpłatnych i nieodpłatnych usług przez Muzeum Wsi Kieleckiej zapisano:

- a) w §1 *„Muzeum Wsi Kieleckiej, zwane dalej Muzeum może świadczyć odpłatne usługi. Zasady świadczenia usług, ich zakres oraz opłaty reguluje odrębne zarządzenia Dyrektora Muzeum.”*. Brak zapisu jakie to zarządzenie.
- b) w §2 pkt.1 *„Muzeum może odmówić zgody na wykonanie usługi, ustalić inne warunki odpłatności niż przewidziane w cenniku, ustalić opłatę ulgową lub zwolnić z opłaty.”*. Brak kryteriów i wewnętrznych norm prawnych dotyczących ww.

postępowania. Brak szczegółowego zapisu regulującego warunki (kryteria) dotyczące stosowania powyższego uregulowania .

- c) w §3 pkt. 2. zapisano: „*Osobami upoważnionymi do prowadzenia negocjacji z zachowaniem należytej staranności i ochrony interesów muzeum są Kierownik Parku Etnograficznego, Kierownik Działu Promocji i Marketingu oraz pracownicy Sekcji Obsługi Ruchu Turystycznego.*”. Brak unormowań wewnętrznych dotyczących procedury ustalającej prowadzenie negocjacji z dokładnie określonym zakresem co do możliwości stosowania progu wielkości marż i upustów. W tej sprawie w dokumentacji znajdującej się w jednostce jest jedno pełnomocnictwo udzielone przez Janusza Karpińskiego dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej Panu Filipowi Kryczce pracownikowi jednostki, zatrudnionemu na stanowisku Kierownika Sekcji Organizacji Imprez, upoważniające „*do podejmowania działań w moim imieniu w zakresie tworzenia, podpisywania i przysyłania ofert handlowych związanych z organizacją imprez na terenie Parku Etnograficznego w Tokarni.*”. Z powyższej treści wynika, że pełnomocnictwo dotyczyło tylko tworzenia i przysyłania podpisanych przez Pana F. Kryczkę ofert. Nie ono upoważnieniem do prowadzenia negocjacji cenowych i ustalenia kwoty wartości za zorganizowanie przez jednostkę imprezy. Ustalenia wyliczenia kwoty wartości imprezy nie zatwierdza dyrektor i główny księgowy jednostki.
- d) w § 4 pkt. 1. „*Pracownicy odpowiadający za działalność właściwych komórek organizacyjnych Muzeum udzielają informacji o usługach i cenniku oraz zajmują się stroną organizacyjną realizacji zleceń.*”, pkt 2. *Odpowiedzialny merytorycznie pracownik Muzeum przyjmuje pisemne zlecenie wykonania usługi. Zlecenie musi zawierać dane identyfikujące zamawiającego, informacje o celu i sposobie wykorzystania zamówienia usług, zobowiązanie do wpłacenia należności za usługę do kasy Muzeum.*”. Brak zapisu, które komórki zgodnie z regulaminem organizacyjnym są komórkami właściwymi do realizacji zamówienia. Brak zapisu która komórka dokonuje przyjęcia zamówienia na organizację imprezy. Brak na zamówieniu daty wpływu i dekretacji informującej nadanie sposobu załatwienia sprawy.

Wniosek do punktu 2.1

Dokonać opracowania zarządzenia w sprawie świadczenia usług przez Muzeum Wsi Kieleckiej zawierającego pełny prawidłowy dokładny opis wszystkich zdarzeń gospodarczych i związanych z nimi czynności dokonywanych w jednostce. Należy

wyeliminować błędne zapisy, które nie odnoszą się do zakresu zadań wykonywanych przez Muzeum Wsi Kieleckiej.

Punkt 2.2

W poddanej badaniu dokumentacji dotyczącej organizowaniu przez muzeum płatnych imprez dla zewnętrznych zleceniodawców stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia:

Punkt 2.2.1

W składanych zamówieniach na zorganizowanie imprezy brakuje:

- a) zapisu daty sporządzenia go przez zleceniodawcę oraz daty wpisu wpływu do Muzeum,
- b) na zamówieniu wpisu adresu zleceniodawcy,
- c) zapisu czy zamawiający ma mieć wystawioną fakturę,
- d) danych dotyczących kosztów zorganizowania imprezy (niewypełniona pozycja zaliczka / zadatek / płatne dnia),
- e) adnotacji dokumentującej fakt wpływu i zarejestrowania go w dokumentacji prowadzonej w Muzeum,
- f) składane zlecenie nie jest sporządzane na przyjętym w jednostce formularzu wprowadzonym Zarządzeniem Nr 12/2013 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z dnia 28 marca 2013 roku w sprawie procedury świadczenia odpłatnych i nieodpłatnych usług przez Muzeum Wsi Kieleckiej (Załącznik nr 2).

Wniosek do punktu 2.2.1

Przestrzegać przyjętych w jednostce zasad przyjmowania zamówień na wykonanie płatnych usług by w nich zastały zapisane wszystkie wymagane dane takie jak:

- a) zapis daty sporządzenia zamówienia przez zleceniodawcę,
- b) wpis pełnego adresu zleceniodawcy,
- c) zapis dotyczącego wystawienia faktury,
- d) zapis wysokości kosztów zorganizowania imprezy (wypełniać pozycję zaliczka / zadatek / płatne dnia),
- e) wpis adnotacji dokumentującej fakt wpływu i zarejestrowania go w dokumentacji prowadzonej w Muzeum,
- f) zadbać by składane zlecenie sporządzane były na przyjętym w jednostce formularzu wprowadzonym Zarządzeniem Nr 12/2013 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z dnia 28 marca 2013 roku w sprawie procedury świadczenia odpłatnych i nieodpłatnych usług przez Muzeum Wsi Kieleckiej (Załącznik nr 2).

Punkt 2.2.2

Brak ustaleń w normach wewnętrznych, kto jest upoważniony do sporządzania i zatwierdzania kalkulacji cenowych na organizowane płatne imprezy przez Muzeum

Wniosek do punktu 2.2.2

Wyznaczyć w normach wewnętrznych pracowników upoważnionych do sporządzania i zatwierdzania kalkulacji cenowych (wartości płatnej imprezy).

Punkt 2.2.3

W zakresie dokumentacji dotyczącej negocjacji wartości zamówionego „Catering” stwierdzono, że w sporządzanym w wyniku przeprowadzonej negocjacji protokole brak zapisu (zlecenia) określającego dokładne menu jakie ma przyjąć do realizacji wykonawca posiłków. Wstawiona jest tylko wartość całego „catering”. W jednostce znajdują się karty menu nie zawierające zapisu kto je sporządził, nie zawierają zapisu wielkości ceny i gramatury na poszczególne produkty i dania wymienione w tym menu.

Wniosek do punktu 2.2.3

Dokonywać negocjacji z wykonawcą „catering” w oparciu o wszystkich niezbędnych dane wymagane do jej przeprowadzenia (takich jak: pełna nazwa wszystkich posiłków, ich gramatury i cen.). W protokole z odbytej negocjacji należy podać wszystkie obowiązujące ustalenia, oraz pełną ilość ustalonych posiłków, które zostaną przygotowane przez wykonawcę „catering”.

Punkt 2.3

Występują przypadki braku umów zawieranych ze zleceniodawcami na organizowane płatne imprezy przez Muzeum Wsi Kieleckiej.

Wniosek do punktu 2.3

Zgodnie z przyjętymi w Muzeum procedurami świadczenia odpłatnych i nieodpłatnych usług przez Muzeum Wsi Kieleckiej zawierać stosowne umowy na wykonanie usług. /opisano w protokole z kontroli na stronach od 27 do 46/.

3. W zakresie sprawozdawczości budżetowej:

Pomimo wystąpienia zmian w ewidencji księgowej jednostki, na dzień 31.12.2016 r., Muzeum Wsi Kieleckiej nie złożyło korekty sprawozdania Rb – N o stanie należności oraz wybranych aktywach finansowych według stanu na koniec IV kwartału 2016r.

Wartości wykazane w sprawozdaniu Rb – N według stanu na koniec IV kwartału 2016r., tj. kwota 104 229,41 zł (wiersz N 5.1. – pozostałe należności z tytułu dostaw towarów i usług)

i kwota 50 370,55 zł (wiersz N 5.3. – pozostałe należności z innych tytułów) - nie były zgodne z danymi widniejącymi w sporządzonym w toku prowadzonej kontroli, czyli dnia 14.12.2017 r., wydruku z ewidencji księgowej „*Obroty i salda, za okres od 2016-01-01 do 2016-12-31, z uwzględnieniem bufora*”, natomiast były zgodne z przedłożonym kontroli wydrukiem z ewidencji, według stanu na 31.12.2016 r., sporządzonym dnia 12.01.2017 r. i stanowiącym podstawę do sporządzenia sprawozdania. Z wyjaśnień Kontrolowanego wynika, że po sporządzeniu sprawozdania do Muzeum wpływały jeszcze dokumenty lub inne informacje, których zaksięgowanie spowodowało zmiany w wartościach tych pozycji. /opisano na stronach: 59 - 61 protokołu z kontroli/.

Wniosek do punktu 3

Przestrzegać przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 1773), w tym obowiązku określonego w § 10 ust. 5 stanowiącego, że:

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

4. W zakresie inwentaryzacji.

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

- a) W § 13 ust 1. pkt c) zapisano, że w przypadku inwestycji rozpoczętych obejmujących ogół kosztów pozostających w bezpośrednim związku z niezakończoną budową, montażem lub przekazaniem do używania nowego lub ulepszeniem istniejącego środka trwałego inwentaryzację przeprowadza się na ostatni dzień, każdego roku oraz w przypadku; c) *w innych przypadkach – na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Wałbrzycha*. Zdaniem kontrolującego zapis zawarty w punkcie „c)” jest bezpodstawny.
- b) W sporządzonym aneksie Nr 1 dokonano zmiany zapisu „stałej komisji inwentaryzacyjnej” na „komisji inwentaryzacyjnej”. Nie dokonano tej zmiany w §§ 17, 20, 22, 23 instrukcji inwentaryzacyjnej.
- c) W § 23 zapisano, że różnice inwestycyjne odpisuje się na podstawie decyzji kierownika jednostki, podjętej na wniosek przewodniczącego stałej komisji inwentaryzacyjnej

zaopiniowany między innymi przez skarbnika. W jednostce nie występuje funkcja skarbnika.

- d) Zapis „ stałej komisji inwentaryzacyjnej” nie został zmieniony i występuje w załącznikach dołączonych do instrukcji inwentaryzacyjnej.
- e) W § 6 pkt 3 wpisano wyjątek, gdzie, „zespół spisowy składa się z dwóch osób powołanych spośród pracowników Muzeum Wsi Kieleckiej z wyjątkiem pracowników działu Księgowości zajmujących się ewidencją oraz wyceną zinwentaryzowanych składników majątku.”, co nie zostało uwzględnione w inwentaryzacji przeprowadzonej w 2016 r. /opisano w protokole z kontroli na stronach od 67 do 93/.

Wniosek do punktu 4.

W Instrukcji inwentaryzacyjnej będącej załącznikiem do Zarządzenia Nr.66/2006 Dyrektora Muzeum Wsi Kieleckiej z dnia 28 grudnia 2006 roku dokonać prawidłowych zapisów dotyczących występujących zdarzeń gospodarczych w ujętym w niej zakresie dotyczącym inwentaryzacji, eliminując wszystkie błędy wykazane i opisane w w/w punkcie 4.

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

Do wiadomości:

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

Koordynator
zespołu ds. Kontroli
Wewnętrznej

Grzegorz Majcherczyk

GLÓWNY SPECJALISTA

Jerzy Gierski

KIEROWNIK
Oddziału kontroli

Dariusz Lech

Dyrektor Biura Kontroli

David Kędziora

MARSZAŁEK
Województwa Świętokrzyskiego

Adam Jarubas

MUZEUM WSI KIELECKIEJ

Muzeum Rejestrowane PRM 56/99
ul. Jana Pawła II 6, 25-025 Kielce
tel. 41 344 92 97, 344 50 06
fax 41 344 50 08



MWK/DM/090/518 /2018

CZŁONEK ZARZĄDU
Województwa Świętokrzyskiego

Agata Binkowska

WPLYNĘŁO
Sekretariat Marszałka
Województwa Świętokrzyskiego

dn. 23.03.18

KANCELARIA ZARZĄDU

Wpłynęło dnia 23-03-2018

27735/2018

Pan
Adam Jarubas
Marszałek
Województwa Świętokrzyskiego

Al. IX Wieków Kielc 3
25-516 Kielce

Sekretariat Członka Zarządu
Województwa Świętokrzyskiego

Wpłynęło dnia 26-03-2018

Nr pisma 15/2018

Podpis 150

Kielce, 15 marca 2018 r.

Caionele Zampou

P. A. Budkowski

26.03.2018

W związku z otrzymanym wystąpieniem pokontrolnym z dnia 08 lutego 2018 r. sygn. BKO.1711.XI.4.2017 po kontroli w zakresie gospodarki finansowej jednostki za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2016 r. w Muzeum Wsi Kieleckiej przeprowadzonej w terminie od 29 listopada do 29 grudnia 2017 r., uprzejmie informuję, że trwają w jednostce działania mające na celu wyeliminowanie uchybień i nieprawidłowości wymienionych w przedmiotowym wystąpieniu.

Wniosek pokontrolny nr 1

Zostanie dokonana zmiana Instrukcji kasowej Muzeum, która wyeliminuje wskazanie w wystąpieniu nieprawidłowości. Wydłużony termin realizacji wiąże się ze zmianą regulaminu organizacyjnego jednostki. W kwestii gospodarowania środkami pieniężnymi, pracownicy zostali poinformowani o prawidłowym wydatkowaniu środków zgodnie z zapisami na druku zaliczki. Jednocześnie zobowiązano kasjera w kasie głównej Muzeum do weryfikowania zgodności przedłożonych dokumentów przy rozliczeniu.

Wniosek pokontrolny nr 2

Dobiegają końca prace nad opracowaniem nowych procedur świadczenia odpłatnych i nieodpłatnych usług w Muzeum Wsi Kieleckiej. Zostanie wprowadzony nowy cennik świadczonych odpłatnych i nieodpłatnych usług, Będzie on zawierał sugestie zgłoszone w czasie przedmiotowej kontroli. Opracowane zostały nowe wzory załączników, które będą wykorzystywane w procedurze zamawiania, realizacji i rozliczania świadczonych usług.

Wniosek pokontrolny nr 3

Główny Księgowy jednostki został zobowiązany do prawidłowego sporządzania sprawozdania Rb-N i przestrzegania obowiązywania przepisów w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych.

Wniosek pokontrolny nr 4

Trwają czynności mające na celu aktualizację obowiązującej instrukcji inwentaryzacyjnej w celu usunięcia stwierdzonych w niej nieprawidłowości.

Ponadto zobowiązałem wszystkich pracowników odpowiedzialnych służbowo za realizację czynności służbowych objętych przedmiotową kontrolą do dochowania należytej staranności przy wypełnianiu, opisywaniu i kompletowaniu dokumentów związanych z rozliczeniami finansowo – księgowymi i do przestrzegania obowiązujących w tym zakresie uregulowań wewnętrznych i przepisów powszechnie obowiązujących.

Przewidywany termin zakończenia prac mających na celu aktualizację obowiązujących w jednostce uregulowań dotyczących zakresu spraw objętych kontrolą wyznaczono na dzień 30 kwietnia 2018 r.

Z wyrazami szacunku

DYREKTOR
Mariusz Masny

Do wiadomości:

p. Jacek Kowalczyk - Dyrektor Departamentu Promocji, Edukacji, Kultury, Sportu

i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego