

**ZARZĄDZENIE NR 36**  
**MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO**

z dnia 19 października 2007 r.

**w sprawie nadzoru i kontroli nad państwowymi instytucjami kultury, państwowymi  
instytucjami filmowymi, jednostkami badawczo-rozwojowymi, uczelniami  
artystycznymi oraz Polskim Instytutem Sztuki Filmowej**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.<sup>1)</sup>) w związku z art. 153 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Zarządzenie określa nadzór i kontrolę nad całością gospodarki finansowej państwowych instytucji filmowych i instytucji kultury, jednostek badawczo-rozwojowych, uczelni artystycznych oraz Polskiego Instytutu Sztuki Filmowej, zwanych dalej „jednostkami podporządkowanymi”, w formie przeprowadzania okresowych analiz i ocen ich działalności, w szczególności:

- 1) zgodności wydatków z planowanym przeznaczeniem;
- 2) prawidłowości wykorzystywania środków finansowych;
- 3) zakresu realizowanych zadań;
- 4) prawidłowości wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu państwa pod względem zgodności z przeznaczeniem oraz wysokości wykorzystanej dotacji a stopniem realizacji zadań przewidzianych do sfinansowania dotacją z budżetu państwa.

**§ 2.**

Materiałami stanowiącymi podstawę analiz i ocen dokonywanych przez komórki organizacyjne, którym według właściwości przedmiotowej przypisano nadzór nad jednostkami podległymi lub nadzorowanymi, zwane dalej „departamentami nadzorującymi”, oraz Departament Ekonomiczny są w szczególności:

- 1) plany finansowo-rzeczowe opracowane na formularzu nr 1, którego wzór jest określony w załączniku do „Zasad i trybu opracowywania planu finansowo-rzeczowego”, stanowiących załącznik nr 1 do zarządzenia;

- 2) sprawozdania finansowe i budżetowe opracowane na formularzu nr 2, którego wzór jest określony w załączniku do „Zasad i trybu opracowywania planu finansowo-rzeczowego”, stanowiących załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 3) karta rozliczenia dotacji, której wzór jest określony w załączniku nr 2 do zarządzenia;
- 4) wyniki kontroli.

### § 3.

1. Przedmiotem analiz i ocen w odniesieniu do wydatków bieżących jest w szczególności:
  - 1) przebieg wykonania zadań przewidzianych do realizacji w okresie, którego dotyczy analiza i ocena;
  - 2) prawidłowość wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu państwa pod względem zgodności z przeznaczeniem;
  - 3) prawidłowość wykorzystania dotacji pod względem wysokości pobranej dotacji a stopniem realizacji zadań przewidzianych do sfinansowania dotacją.
2. Przedmiotem analiz i ocen w odniesieniu do wydatków majątkowych jest w szczególności:
  - 1) prawidłowość wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu państwa pod względem zgodności zakresu rzeczowego realizowanego zadania inwestycyjnego z przeznaczeniem określonym w decyzji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, zwanego dalej „Ministrem”, o przyznaniu dotacji;
  - 2) prawidłowość wykorzystania dotacji pod względem wysokości wydatkowanych środków a stopniem realizacji zadań przewidzianych do sfinansowania dotacją; ocenie podlega w szczególności możliwość wykorzystania kwoty przyznanej dotacji do końca roku budżetowego;
  - 3) terminowość wykorzystania dotacji, którą określa się na podstawie wskaźnika zasilenie/plan i wydatkowanie/plan, wraz ze wskazaniem ewentualnych odchyleń między kwotą uruchomioną i kwotą faktycznie wydatkowaną;
  - 4) legalność wydatkowania dotacji pod względem zgodności poniesionych kosztów z kosztami realizacji inwestycji określonymi w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. Nr 120, poz. 831).
3. W przypadku rozbieżności pomiędzy planowanym zakresem rzeczowym zadania a zakresem realizowanym departament nadzorujący występuje na wniosek jednostki podporządkowanej do Ministra o akceptację zmian w planowanym zakresie rzeczowym.
4. Ocena wydatków majątkowych jest sporządzana osobno dla każdego zadania inwestycyjnego, dla którego została wydzielona odrębna kwota w planie inwestycyjnym.

Zadania inwestycyjne realizowane przez danego inwestora mogą być oceniane łącznie, jeżeli w planie inwestycyjnym nie zostały wydzielone odrębne kwoty.

#### **§ 4.**

1. Jednostki podporządkowane przekazują do departamentów nadzorujących:

- 1) informacje o realizacji planu finansowo–rzeczowego na formularzach nr 1 i 2, o których mowa w § 2 pkt 1 i 2, w których dane prezentuje się narastająco do końca okresu, którego dotyczy informacja - do dnia 20 lipca za pierwsze półrocze danego roku budżetowego oraz do dnia 15 lutego następnego roku za drugie półrocze danego roku budżetowego;
- 2) kartę rozliczenia dotacji, o której mowa w § 2 pkt 3 niezwłocznie po zakończeniu każdego z zadań w trakcie roku budżetowego oraz zbiorczo za dany rok budżetowy do dnia 15 lutego następnego roku budżetowego;
- 3) informację o wykorzystaniu dotacji celowej na wydatki majątkowe, w terminach określonych w pkt 2, składającą się z:
  - a) części tabelarycznej: „Wykaz dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków majątkowych”, której wzór jest określony w załączniku nr 3 do zarządzenia,
  - b) części opisowej obejmującej zrealizowany zakres rzeczowy zadań inwestycyjnych, zestawienie kwoty dotacji uruchomionej i wydatkowanej, wraz ze wskazaniem przyczyn ewentualnych różnic, a także porównanie wydatkowanej dotacji ze stopniem realizacji zadań przewidzianych do sfinansowania dotacją, w tym ocenę możliwości wydatkowania pełnej kwoty przyznanej dotacji do końca roku budżetowego;
- 4) inne materiały, o których mowa w § 2, w terminach określonych w pkt 1.

2. Materiały powstałe po terminie ich przekazania dla potrzeb okresowej oceny są niezwłocznie przekazywane do departamentów nadzorujących.

#### **§ 5.**

Departamenty nadzorujące przekazują zaopiniowaną kartę rozliczenia dotacji, o której mowa w § 2 pkt 3, do Departamentu Ekonomicznego niezwłocznie po rozliczeniu każdego zadania w trakcie roku budżetowego oraz zbiorczo za dany rok budżetowy do dnia 28 lutego następnego roku budżetowego.

#### **§ 6.**

1. Na podstawie materiałów, o których mowa w § 4, departamenty nadzorujące dokonują oceny działalności jednostek podporządkowanych i przedkładają ją Departamentowi Ekonomicznemu do dnia 15 sierpnia za pierwsze półrocze danego roku budżetowego oraz do

dnia 15 marca następnego roku za drugie półrocze danego roku budżetowego. W przypadku wydatków majątkowych ocenę stanowi „Karta oceny zadania inwestycyjnego”, której wzór jest określony w załączniku nr 4 do zarządzenia.

2. Departament Ekonomiczny do dnia 15 września za pierwsze półrocze danego roku budżetowego oraz do dnia 15 kwietnia następnego roku za drugie półrocze danego roku budżetowego sporządza zbiorczą ocenę działania jednostek podporządkowanych i przedkłada ją Ministrowi, z tym że jednostki, które uzyskały negatywną ocenę, umieszcza się w odrębnym zestawieniu.

#### § 7.

Tracą moc:

1) zarządzenie Nr 18 Ministra Kultury z dnia 6 lipca 2004 r. w sprawie trybu przeprowadzania okresowych ocen całości gospodarki finansowej jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra Kultury (Dz. Urz. MKiDN Nr 6, poz. 31);

2) zarządzenie Nr 25 Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 sierpnia 2006 r. w sprawie zasad wykonywania nadzoru nad państwowymi instytucjami kultury (Dz. Urz. MKiDN Nr 5, poz. 46).

#### § 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 r.

MINISTER KULTURY  
I DZIEDZICTWA NARODOWEGO  
(-) Kazimierz M. Ujazdowski

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 238, poz. 2390, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600.

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 187, poz. 1381, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832 oraz z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791 i Nr 140, poz. 984.

Załączniki do zarządzenia Nr 36  
Ministra Kultury  
i Dziedzictwa Narodowego  
z dnia 19 października 2007 r.

**Załącznik  
nr 1**

**ZASADY I TRYB  
OPRACOWANIA PLANU FINANSOWO-RZECZOWEGO**

§ 1.

1. Do dnia 31 marca jednostki podporządkowane przekazują do departamentu nadzorującego szczegółowy projekt planu działalności bieżącej i inwestycyjnej na przyszły rok budżetowy, wraz z wnioskowaną kwotą dotacji, na formularzu nr 1. Do formularza powinien zostać dołączony opis merytoryczny działalności.
2. Do dnia 25 kwietnia departamenty nadzorujące sporządzają dla Departamentu Ekonomicznego wykaz rekomendowanych przedsięwzięć bieżących i inwestycyjnych, które powinny być zrealizowane przez jednostki podporządkowane w roku następnym, wraz z proponowanymi kwotami rocznymi dotacji.

§ 2.

Departament Ekonomiczny przedkłada do zatwierdzenia Ministrowi „Plany rzeczowe zadań realizowane ze środków budżetowych”, zgodnie z notą budżetową, przygotowane na podstawie materiałów, o których mowa w § 1, oraz na podstawie jednostkowych formularzy planów rzeczowych sporządzonych przez:

- 1) jednostki podporządkowane;
- 2) Departament Szkolnictwa Artystycznego w zakresie uczelni artystycznych.

### § 3.

1. W terminie 5 dni od otrzymania z Departamentu Ekonomicznego, zgodnie z projektem założeń do projektu budżetu na przyszły rok budżetowy, szacunkowych wielkości przyszłorocznego budżetu, departamenty nadzorujące przedkładają Departamentowi Ekonomicznemu propozycje wysokości dotacji na działalność bieżącą i inwestycje dla poszczególnych jednostek podporządkowanych.
2. W terminie wynikającym z prac nad budżetem Departament Ekonomiczny, uwzględniając propozycje departamentów nadzorujących, przedstawia do decyzji Ministra podział limitu wydatków budżetowych na przyszły rok budżetowy dla części 24 w podziale na działy, rozdziały, poszczególne jednostki podporządkowane i zbiorcze wielkości dla uczelni artystycznych.
3. Departament Ekonomiczny przekazuje departamentom nadzorującym zatwierdzone przez Ministra projekty planów finansowych sporządzonych na formularzach z noty budżetowej.

### § 4.

1. Po przyjęciu budżetu przez Radę Ministrów Departament Ekonomiczny informuje jednostki podporządkowane oraz departamenty nadzorujące o wysokości dotacji podmiotowej i inwestycyjnej oraz występuje z wnioskiem o przygotowanie projektów planów na drukach planistycznych. W zakresie uczelni artystycznych poszczególne jednostki są zawiadamiane przez Departament Szkolnictwa Artystycznego.
2. Do dnia 1 grudnia jednostki podporządkowane przedkładają Departamentowi Ekonomicznemu oraz departamentom nadzorującym projekty planów sporządzone na drukach z noty budżetowej oraz skorygowany projekt planu, o którym mowa w § 1 ust. 1, na formularzu nr 1.

### § 5.

1. Po ogłoszeniu w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej ustawy budżetowej oraz sporządzeniu układu wykonawczego Departament Ekonomiczny zawiadamia departamenty nadzorujące i jednostki podporządkowane o wielkości dotacji zgodnie z ustawą budżetową, stanowiącej dla tych jednostek podstawę sporządzenia planów finansowo-rzeczowych. W

zakresie uczelni artystycznych poszczególne jednostki są zawiadamiane przez Departament Szkolnictwa Artystycznego.

2. W terminie 14 dni od dnia zawiadomień, o których mowa w ust. 1, departamenty nadzorujące otrzymują od jednostek podporządkowanych plan finansowo-rzeczowy w dwóch egzemplarzach na druku planistycznym ustalonym przez Ministra Finansów oraz dodatkowym druku inwestycyjnym wraz z opisem i wykazem zadań do realizacji, w tym również zadań inwestycyjnych, oraz informacją o terminach realizacji tych zadań, na formularzu nr 1.

3. Plany finansowo-rzeczowe są oceniane i akceptowane przez departamenty nadzorujące, a w przypadku państwowych instytucji filmowych i Polskiego Instytutu Sztuki Filmowej zatwierdzone przez Ministra. Departamenty nadzorujące przesyłają w terminie 7 dni od dnia akceptacji albo zatwierdzenia planów jeden egzemplarz planu do Departamentu Ekonomicznego.

4. Ustalony zgodnie z ust. 2 i 3 plan finansowo-rzeczowy jednostek podporządkowanych jest podstawą oceny, o której mowa w zarządzeniu.

Załącznik do „Zasad i trybu opracowywania planu finansowo-rzeczowego”

## WZÓR

### FORMULARZ NR 1

#### Część 1.A – Krótki opis planowanych działań instytucji

*(Do krótkiego opisu planowanych działań instytucja może dołączyć inne materiały przedstawiające jej działalność, o których mowa w par. 4 ust. 1 pkt 4 zarządzenia.)*

Krótki opis planowanych działań instytucji



**FORMULARZ NR 1**

**Część 1.B – Strategia działania instytucji**

<p><b>Perspektywa rozwoju instytucji i jej potencjału</b></p>	<b>1.</b>	<p>Stan aktualny (opis sytuacji w okresie poprzedzającym planowanie)</p>									
	<p>Cel i planowane działanie</p>		<p>Wykonanie w ... r.</p>				<p>Plan na ... r.</p>				
			<p>Ip. wskaźniki</p>	<p>wartości</p>	<p>źródło danych</p>	<p>Ip. wskaźniki</p>	<p>wartości</p>	<p>źródło danych</p>			
			1			1					
			2			2					
			3			3					
			4			4					
			<p>Krytyczne wskaźniki osiągnięcia celu</p>								
			<p> </p>								
			<p> </p>								
<b>2.</b>	<p>Stan aktualny (opis sytuacji w okresie poprzedzającym planowanie)</p>										
<p>Cel i planowane działanie</p>		<p>Wykonanie w ... r.</p>				<p>Plan na ... r.</p>					
		<p>Ip. wskaźniki</p>	<p>wartości</p>	<p>źródło danych</p>	<p>Ip. wskaźniki</p>	<p>wartości</p>	<p>źródło danych</p>				
		1			1						
		2			2						
		3			3						
		4			4						
		<p>Krytyczne wskaźniki osiągnięcia celu</p>									
		<p> </p>									
		<p> </p>									

1.	Stan aktualny (opis sytuacji w okresie poprzedzającym planowanie)									
	Cel i planowane działanie									
	Krytyczne wskaźniki osiągnięcia celu	Wykonanie w ... r.				Plan na ... r.				
		lp. wskaźniki	wartości	źródło danych	lp. wskaźniki	wartości	źródło danych	lp. wskaźniki	wartości	źródło danych
		1			1			1		
		2			2			2		
	3			3			3			
	4			4			4			
	2.	Stan aktualny (opis sytuacji w okresie poprzedzającym planowanie)								
		Cel i planowane działanie								
Krytyczne wskaźniki osiągnięcia celu		Wykonanie w ... r.				Plan na ... r.				
		lp. wskaźniki	wartości	źródło danych	lp. wskaźniki	wartości	źródło danych	lp. wskaźniki	wartości	źródło danych
		1			1			1		
		2			2			2		
3				3			3			
4				4			4			

Perspektywa  
procesów  
wewnętrznych  
Instytucji

1.	Stan aktualny (opis sytuacji w okresie poprzedzającym planowanie)									
	Cel i planowane działanie	Wykonanie w ... r.				Plan na ... r.				
Perspektywa odbiorcy zewnętrznego	Krytyczne wskaźniki osiągnięcia celu	lp. wskaźniki	wartości	źródło danych	lp. wskaźniki	wartości	źródło danych	lp. wskaźniki	wartości	źródło danych
		1			1			1		
		2			2			2		
		3			3			3		
		4			4			4		
2.	Stan aktualny (opis sytuacji w okresie poprzedzającym planowanie)									
	Cel i planowane działanie	Wykonanie w ... r.				Plan na ... r.				
Perspektywa odbiorcy zewnętrznego	Krytyczne wskaźniki osiągnięcia celu	lp. wskaźniki	wartości	źródło danych	lp. wskaźniki	wartości	źródło danych	lp. wskaźniki	wartości	źródło danych
		1			1			1		
		2			2			2		
		3			3			3		
		4			4			4		

1.	Stan aktualny (opis sytuacji w okresie poprzedzającym planowanie)												
	Cel i planowane działanie												
Perspektywa rozwoju ekonomicznego	Krytyczne wskaźniki osiągnięcia celu	Wykonanie w ... r.				Plan na ... r.							
		lp.	wskaźniki	wartości	źródło danych	lp.	wskaźniki	wartości	źródło danych	1			
		1				1				2			
		2				2				3			
		3				3				4			
		4				4							
2.	Stan aktualny (opis sytuacji w okresie poprzedzającym planowanie)												
	Cel i planowane działanie												
	Krytyczne wskaźniki osiągnięcia celu	Wykonanie w ... r.				Plan na ... r.							
		lp.	wskaźniki	wartości	źródło danych	lp.	wskaźniki	wartości	źródło danych	1			
		1				1				2			
		2				2				3			
		3				3				4			
		4				4							

**FORMULARZ NR 1**

**Część 1.C – Plan finansowy instytucji**

Lp.	Treść	Wykonanie w ... r. (w tys. zł)	Plan na ... r. (w tys. zł)	Krótki opis planowanych zmian w odniesieniu do części 1.B formularza
1	2	3	4	5
I	<b>PRZYCHODY Z DZIAŁALNOŚCI</b> (1+2+3+4+5)			
1	Przychody z dotacji MKiDN			
	dotacja podmiotowa			
	dotacje w ramach Programów Operacyjnych (zwiększenia w ramach dotacji podmiotowej)			
2	Inne dotacje			
3	Przychody własne w tym:			
	ze sprzedaży usług			
	ze sprzedaży biletów			
	ze sprzedaży wydawnictw			
	ze sprzedaży licencji			
4	Przychody ze środków unijnych (np. Interreg)			
5	Pozostałe przychody w tym:			
	odsetki bankowe			
	darowizny			
	inne			

1	2	3	4	5
	<b>KOSZTY DZIAŁALNOŚCI</b> (1+2+3+4+5)			
<b>II</b>				
1	Koszty według rodzaju			
	amortyzacja			
	materiały			
	energia			
	usługi obce w tym:			
	remonty			
	pozostałe			
	podatki i opłaty			
2	Honoraria (dla osób nie będących pracownikami)			
3	Wynagrodzenia w tym:			
	wynagrodzenia osobowe z tytułu umowy o pracę			
	pozostałe			
4	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia			
5	Inne			
<b>III</b>	<b>WYNIK ZDARZEN NADZWYCZAJNYCH</b>			
1	zyski nadzwyczajne			
2	straty nadzwyczajne			
<b>IV</b>	<b>WYNIK FINANSOWY BRUTTO</b>			
<b>V</b>	<b>PODATEK DOCHODOWY</b>			
<b>VI</b>	<b>WYNIK FINANSOWY NETTO</b>			
<b>VII</b>	<b>ZOBOWIĄZANIA</b>			
1	Zobowiązania krótkoterminowe			
a	z tytułu dostaw i usług			
b	z tytułu wynagrodzeń			
c	inne			
2	Zobowiązania długoterminowe			
a	z tytułu dostaw i usług			
b	z tytułu wynagrodzeń			
c	inne			
<b>VIII</b>	<b>NALEŻNOŚCI</b>			

**FORMULARZ NR 1**

**Część 1.D – Planowane wydatki na inwestycje i zakupy inwestycyjne**

Wydatki na inwestycje					
Ip.	Nazwa projektu	Wykonanie w ... r. (w tys. zł)	Plan na ... r. (w tys. zł)	Krótki opis planowanych zmian w odniesieniu do części 1.B formularza	Planowane źródło finansowania inwestycji
1					
2					
3					
4					
5					
<b>RAZEM INWESTYCJE</b>					

Wydatki na zakupy inwestycyjne					
Ip.	Nazwa projektu	Wykonanie w ... r. (w tys. zł)	Plan na ... r. (w tys. zł)	Krótki opis planowanych zmian w odniesieniu do części 1.B formularza	Planowane źródło finansowania zakupu inwestycyjnego
1					
2					
3					
4					
5					
<b>RAZEM ZAKUPY INWESTYCYJNE</b>					

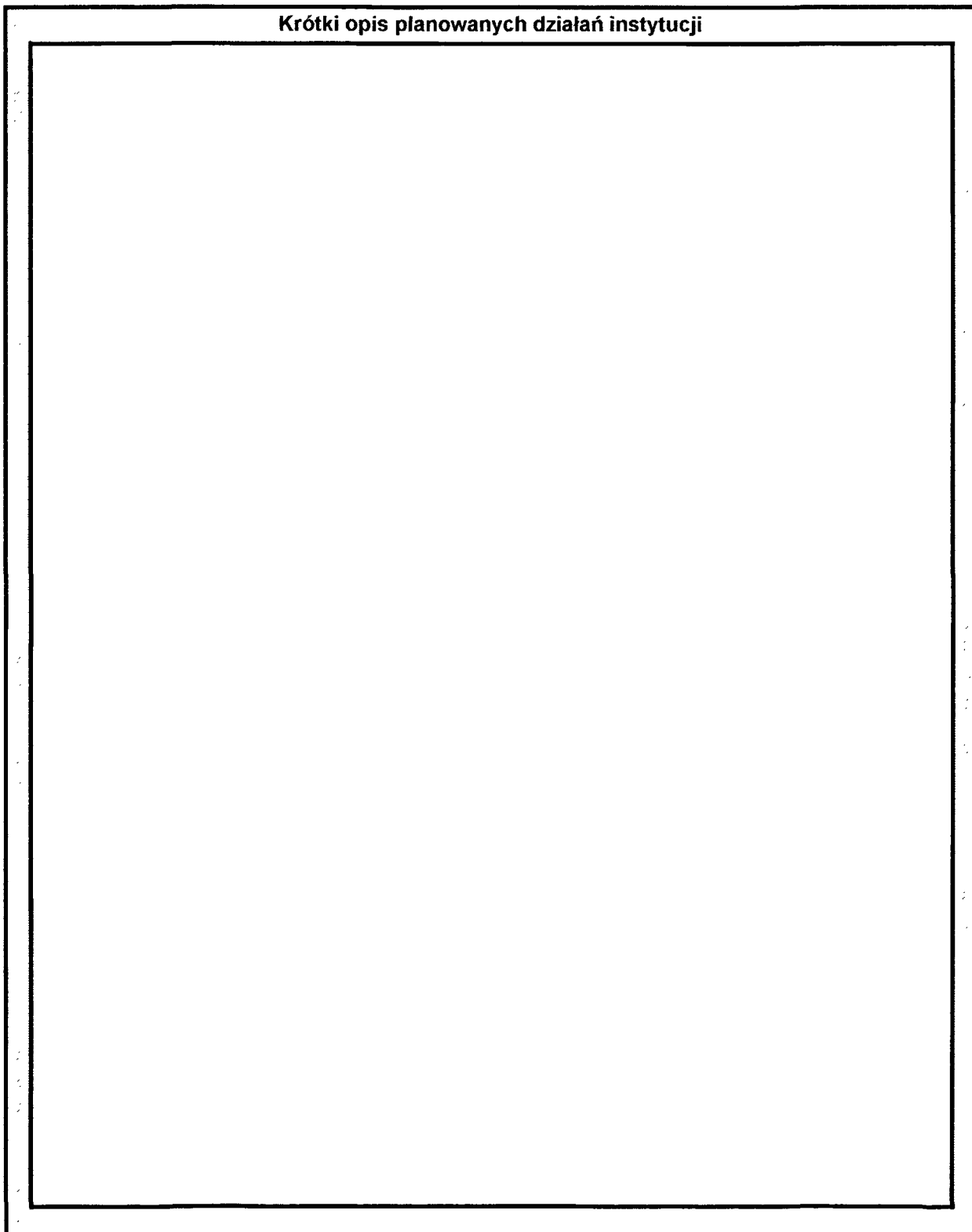
## WZÓR

### FORMULARZ NR 2

#### Część 1.A – Krótki opis zrealizowanych działań instytucji

*(Do krótkiego opisu planowanych działań instytucja może dołączyć inne materiały przedstawiające jej działalność, o których mowa w par. 4 ust. 1 pkt 4 zarządzenia.)*

#### Krótki opis planowanych działań instytucji





**FORMULARZ NR 2**

**Część 2.B – Realizacja strategii działania instytucji**

1.	Stopień realizacji planowanego działania								
	Ewentualne propozycje zmian								
2.	Stopień realizacji planowanego działania								
	Ewentualne propozycje zmian								
Perspektywa rozwoju instytucji i jej potencjału	Stopień realizacji planowanego działania								
	Ewentualne propozycje zmian								

Plan na ... r.				Wykonanie na ... półrocze ... r.			
ip.	wskaźniki	wartości	źródło danych	ip.	wskaźniki	wartości	źródło danych
1				1			
2				2			
3				3			
4				4			

Plan na ... r.				Wykonanie na ... półrocze ... r.			
ip.	wskaźniki	wartości	źródło danych	ip.	wskaźniki	wartości	źródło danych
1				1			
2				2			
3				3			
4				4			

1.	Stopień realizacji planowanego działania  Ewentualne propozycje zmian  Krytyczne wskaźniki osiągnięcia celu	Plan na ... r.:				Wykonanie na ... półrocze ... r.:			
		lp. wskaźniki	wartości	źródło danych	lp. wskaźniki	wartości	źródło danych		
		1			1				
		2			2				
		3			3				
		4			4				
2.	Stopień realizacji planowanego działania  Ewentualne propozycje zmian  Krytyczne wskaźniki osiągnięcia celu	Plan na ... r.:				Wykonanie na ... półrocze ... r.:			
		lp. wskaźniki	wartości	źródło danych	lp. wskaźniki	wartości	źródło danych		
		1			1				
		2			2				
		3			3				
		4			4				

Perspektywa  
procesów  
wewnętrznych  
instytucji

1.	Stopień realizacji planowanego działania								
	Ewentualne propozycje zmian								
2.	Stopień realizacji planowanego działania								
	Ewentualne propozycje zmian								
Perspektywa odbiorcy zewnętrzznego	Stopień realizacji planowanego działania								
	Ewentualne propozycje zmian								

Plan na ... r.	Wykonanie na ... półrocze ... r.					
	ip. wskaźniki	wartości	źródło danych	ip. wskaźniki	wartości	źródło danych
1				1		
2				2		
3				3		
4				4		

Plan na ... r.	Wykonanie na ... półrocze ... r.					
	ip. wskaźniki	wartości	źródło danych	ip. wskaźniki	wartości	źródło danych
1				1		
2				2		
3				3		
4				4		

1.	Stopień realizacji planowanego działania	Wykonanie na ... półrocze ... r.							
	Ewentualne propozycje zmian	Plan na ... r.				Wykonanie na ... półrocze ... r.			
2.	Krytyczne wskaźniki osiągnięcia celu	ip.	wskazniki	wartości	źródło danych	ip.	wskazniki	wartości	źródło danych
		1	2	3	4	1	2	3	4
2.	Stopień realizacji planowanego działania	Wykonanie na ... półrocze ... r.							
	Ewentualne propozycje zmian	Plan na ... r.				Wykonanie na ... półrocze ... r.			
2.	Krytyczne wskaźniki osiągnięcia celu	ip.	wskazniki	wartości	źródło danych	ip.	wskazniki	wartości	źródło danych
		1	2	3	4	1	2	3	4

Perspektywa  
rozwoju  
ekonomicznego

**FORMULARZ NR 2**

**Część 2.C – Wykonanie planu finansowego instytucji**

Lp.	Treść	Wykonanie w ... r. (w tys. zł)	Plan na ... r. (w tys. zł)	Wykonanie za ... półrocze ... r. (w tys. zł)	% (5:4)	Krótki opis dotyczący wykonania w poszczególnych pozycjach w odniesieniu do części 2.B formularza
1	2	3	4	5	6	7
<b>PRZYCHODY Z DZIAŁALNOŚCI</b> (1+2+3+4+5)						
1	Przychody z dotacji MKiDN dotacja podmiotowa					
	Dotacje w ramach Programów Operacyjnych (zwiększenia w ramach dotacji podmiotowej)					
2	Inne dotacje					
3	Przychody własne w tym: ze sprzedaży usług ze sprzedaży билетов ze sprzedaży wydawnictw ze sprzedaży licencji					
4	Przychody ze środków unijnych (np. Interreg)					
5	Pozostałe przychody w tym: odsetki bankowe darowizny inne					

1	2	3	4	5	6	7
II	<b>KOSZTY DZIAŁALNOŚCI (1+2+3+4+5)</b>					
1	Koszty według rodzaju:					
	amortyzacja					
	materiały					
	energia					
	usługi obce w tym:					
	remonty					
	pozostałe					
	podatki i opłaty					
2	Honoraria (dla osób nie będących pracownikami)					
3	Wynagrodzenia w tym: wynagrodzenia osobowe z tytułu umów o prace pozostałe					
4	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia					
5	inne					
III	<b>WYNIK ZDARZEN NADZWYCZAJNYCH</b>					
1	zyski nadzwyczajne					
2	straty nadzwyczajne					
IV	<b>WYNIK FINANSOWY BRUTTO</b>					
V	<b>PODATEK DOCHODOWY</b>					
VI	<b>WYNIK FINANSOWY NETTO</b>					
VII	<b>ZOBOWIĄZANIA</b>					
1	Zobowiązania krótkoterminowe					
a	z tytułu dostaw i usług					
b	z tytułu wynagrodzeń					
c	inne					
2	Zobowiązania długoterminowe					
a	z tytułu dostaw i usług					
b	z tytułu wynagrodzeń					
c	inne					
VIII	<b>NALEŻNOŚCI</b>					

**FORMULARZ NR 2**

**Część 2.D – Wykonanie wydatków na inwestycje i zakupy inwestycyjne**

Wykonanie wydatków na inwestycje						
lp.	Nazwa projektu	Wykonanie w ... r. (w tys. zł)	Plan na ... r. (w tys. zł)	Wykonanie w ... r. (w tys. zł)	Krótki opis realizacji inwestycji w odniesieniu do części 2.B formularza	Źródło finansowania inwestycji
1						
2						
3						
4						
5						
<b>RAZEM INWESTYCJE</b>						

Wykonanie wydatków na zakupy inwestycyjne						
lp.	Nazwa projektu	Wykonanie w ... r. (w tys. zł)	Plan na ... r. (w tys. zł)	Wykonanie w ... r. (w tys. zł)	Krótki opis realizacji zakupu inwestycyjnego w odniesieniu do części 2.B formularza	Źródło finansowania zakupu inwestycyjnego
1						
2						
3						
4						
5						
<b>RAZEM ZAKUPY INWESTYCYJNE</b>						

**FORMULARZ NR 2**

**Część 2.E – Wynagrodzenia**

<b>Koszty wynagrodzeń osób kierujących instytucją</b>							
<i>(Zgodnie z ustawą o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi – Dz. U. z 2000 r. Nr 26, poz. 306)</i>							
Ip.	Nazwisko i imię	Stanowisko	Data objęcia stanowiska (dd-mm-rrrr)	Wynagrodzenie brutto (w zł)	Świadczenia dodatkowe (w zł)	Nagroda roczna (w zł)	Honoraria z tytułu pracy artystycznej lub twórczej oraz inne wypłaty dokonywane przez własną instytucję (w zł)
1							
2							
3							
4							
5							

<b>Informacja o kształtowaniu się przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia</b>				
<i>(Przeciętne miesięczne wynagrodzenie ustala się wg zasad statystyki zatrudnienia i wynagrodzeń określonych przez GUS)</i>				
Wyszczególnienie	Cały rok poprzedni (bazowy)	Półrocze sprawozdania roku poprzedniego	Półrocze sprawozdanie roku bieżącego	Narastająco od początku roku bieżącego
Koszty wynagrodzeń (wraz ze świadczeniami) pracowników, w tym:				
osobowe				
honoraria				
inne				
<b>Zatrudnienie</b> (w przeliczeniu na pełny etat)				



Załącznik nr 2

WZÓR

Karta rozliczenia dotacji

Departament nadzorujący:

Instytucja podległa:							w zł	
Rodzaje dotacji	Wysokość przekazanej dotacji	Dotacja rozliczona i uznana za prawidłowo wykorzystaną	Kwota zwrócone	Kwota należna do zwrotu	Uwagi	Podpis osoby dokonującej rozliczenia		
Dotacje na wydatki bieżące	Utrzymanie i działalność statutowa *							
	Zadanie 1**							
	Zadanie 2**							
	Zadanie „n” **							
	<b>RAZEM:</b>							
Dotacje na wydatki majątkowe	Zadanie 1**							
	Zadanie 2**							
	Zadanie „n” **							
	<b>RAZEM:</b>							
Dotacje na prace remontowe i konserwatorskie	—							

\*) W przypadku rozliczenia zadania w trakcie roku budżetowego należy wypełnić jedynie wiersze dotyczące poszczególnych rodzajów zadań bez wypełniania wiersza „Utrzymanie i działalność statutowa”.

\*\*\*) Przez zadanie należy rozumieć cel wskazany w decyzji Ministra zwiększającej dotację.

Podpis dyrektora departamentu nadzorującego:

Data:

