

ZARZĄDZENIE NR 28
MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO¹⁾

z dnia 9 listopada 2010 r.

w sprawie nadzoru i kontroli nad jednostkami objętymi częścią 24 budżetu państwa

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.²⁾) w związku z art. 175 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.³⁾) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1. Zarządzenie określa zakres i tryb nadzoru i kontroli sprawowanej przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, zwanego dalej „Ministrem”, nad objętymi częścią 24 budżetu państwa: jednostkami organizacyjnymi, Funduszem Promocji Twórczości oraz Funduszem Promocji Kultury.

§ 2. Jednostkami organizacyjnymi, o których mowa w § 1, są:

- 1) państwowe instytucje kultury,
- 2) współprowadzone przez Ministra instytucje kultury,
- 3) państwowe instytucje filmowe,
- 4) uczelnie artystyczne publiczne,
- 5) inne osoby prawne utworzone na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych, w tym Polski Instytut Sztuki Filmowej, z wyłączeniem jednostek badawczo-rozwojowych,
- 6) państwowe jednostki budżetowe, w tym m.in. Rada Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa, Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych wraz z podległymi archiwami, Centrum Edukacji

¹⁾ Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego kieruje działem administracji rządowej – kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Dz. U. Nr 216, poz. 1595).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1277 oraz z 2010 r. Nr 57, poz. 354.

³⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835 i Nr 152, poz. 1020.

Artystycznej wraz z podległymi placówkami oświatowymi, Centrum Edukacji Nauczycieli Szkół Artystycznych oraz urząd obsługujący Ministra,

7) Fundacja - Zakład Narodowy im. Ossolińskich

- zwane dalej „jednostkami”.

§ 3. Zakres, o którym mowa w § 1, obejmuje w szczególności:

- 1) całość gospodarki finansowej, m.in.:
 - a) prawidłowość i terminowość pobierania dochodów,
 - b) zgodność wydatków z planowanym przeznaczeniem,
 - c) prawidłowość wykorzystania środków finansowych, w tym zakres realizowanych zadań;
- 2) wykorzystanie dotacji udzielonych z budżetu państwa, w tym prawidłowość ich wykorzystania pod względem zgodności z przeznaczeniem;
- 3) realizację zadań finansowanych z budżetu państwa, w tym relację między wysokością wykorzystanej dotacji a stopniem realizacji przewidzianych do sfinansowania w jej ramach zadań;
- 4) efektywność i skuteczność realizacji planów w układzie zadaniowym na podstawie mierników stopnia realizacji celów.

Rozdział 2 Planowanie

§ 4. 1. Jednostka przedkłada komórce organizacyjnej Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, której według właściwości przedmiotowej przypisano nadzór nad tą jednostką, zwanej dalej „departamentem nadzorującym”, szczegółowy projekt planu działalności bieżącej i inwestycyjnej na przyszły rok budżetowy, wraz z wnioskowaną kwotą dotacji albo wydatków, sporządzony na formularzach A, C, D.1 i D.2, których wzory określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Jednostka budżetowa przedkłada szczegółowy projekt planu działalności bieżącej i inwestycyjnej na przyszły rok budżetowy, wraz z wnioskowaną kwotą wydatków, sporządzony na formularzach A i D.1, których wzory określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Projekty planów, o których mowa w ust. 1 i 2 przedkłada się w terminie do dnia 15 marca danego roku budżetowego.

§ 5. 1. Departament nadzorujący przedkłada Departamentowi Finansowemu wykaz rekomendowanych przedsięwzięć:

- 1) bieżących - w terminie do dnia 10 kwietnia,
- 2) inwestycyjnych – w terminie i według wzoru określonego w nacie budżetowej,
- które powinny być zrealizowane przez jednostki w przyszłym roku budżetowym.

2. Wykaz, o którym mowa w ust. 1, przedkłada się wraz z proponowanymi kwotami rocznymi dotacji albo wydatków.

§ 6. 1. Na podstawie wykazu, o którym mowa w § 5 ust. 1, oraz jednostkowych formularzy planów rzeczowych, sporządzonych przez jednostki zgodnie z notą budżetową, Departament Finansowy sporządza i przedkłada do zatwierdzenia Ministrowi „Plany rzeczowe zadań realizowane ze środków budżetowych”.

2. W odniesieniu do uczelni artystycznych zbiorczą informację dotyczącą jednostkowych formularzy planów rzeczowych sporządza i przedkłada Departamentowi Finansowemu Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej.

§ 7. 1. Po otrzymaniu informacji o limicie wydatków na przyszły rok budżetowy dla części 24 budżetu państwa, Departament Finansowy przedkłada do zatwierdzenia Ministrowi podział tego limitu w rozróżnieniu na działy, rozdziały oraz poszczególne jednostki, wraz z ewentualnymi propozycjami departamentów nadzorujących.

2. Podział limitu na poszczególne uczelnie artystyczne przedkłada do zatwierdzenia Ministrowi Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej.

§ 8. 1. Po zatwierdzeniu przez Ministra podziału limitu, o którym mowa w § 7 ust. 1, Departament Finansowy zawiadamia:

- 1) jednostkę o przydzielonych jej dotacjach albo wydatkach na działalność bieżącą i inwestycyjną;
- 2) komórkę organizacyjną Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, pełniącą funkcję instytucji zarządzającej „Programem Ministra” lub nadzorującą jednostki pełniące funkcję instytucji zarządzających „Programem Ministra”, o przydzielonych jej wydatkach budżetowych oraz wydatkach funduszy celowych przeznaczonych na zadania z zakresu mecenatu państwa, w tym realizowane w trybie Programów Ministra, w układzie budżetu zadaniowego;
- 3) Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej o przydzielonym uczelniom artystycznym limicie dotacji na działalność bieżącą i inwestycyjną;
- 4) departament nadzorujący o wysokości dotacji albo wydatków w zakresie podporządkowanych mu jednostek.

2. Na podstawie przydzielonych limitów:

- 1) jednostka przedkłada Departamentowi Finansowemu projekt planu działalności, w tym planowane wielkości mierników, na formularzach określonych w nocie budżetowej oraz na formularzach B.1 – B.3, których wzory określa załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 2) komórka organizacyjna, o której mowa w ust. 1 pkt 2, przedkłada Departamentowi Finansowemu planowane wielkości mierników na formularzu B.3, którego wzór określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Na podstawie przydzielonego limitu, Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej przedkłada Departamentowi Finansowemu zbiorczy projekt planu działalności uczelni artystycznych na formularzach, o których mowa w ust. 2 pkt 1.

§ 9. 1. Na podstawie projektów planów oraz planowanych wielkości mierników, o których mowa w § 8 ust. 2 i 3, Departament Finansowy sporządza projekt budżetu na przyszły rok budżetowy dla części 24 – Kultura i Ochrona Dziedzictwa Narodowego.

2. Projekt budżetu, o którym mowa w ust. 1, po zatwierdzeniu przez Ministra, zostaje przekazany Ministrowi Finansów w wyznaczonym przez niego terminie.

3. Po zatwierdzeniu przez Ministra projektu budżetu, o którym mowa w ust. 1, Departament Finansowy przedkłada departamentom nadzorującym projekty planów:

- 1) finansowych podporządkowanych im jednostek, sporządzone na formularzach określonych w nocy budżetowej;
- 2) budżetu zadaniowego wraz z planowanymi wartościami mierników, opracowane przez podporządkowane im jednostki.

§ 10. Departament nadzorujący przedkłada w terminie wyznaczonym przez Departament Finansowy krótką informację dotyczącą najistotniejszych przedsięwzięć planowanych na przyszły rok budżetowy przez jednostki.

§ 11. 1. Po przyjęciu przez Radę Ministrów projektu ustawy budżetowej na przyszły rok budżetowy, Departament Finansowy, w terminie do dnia 25 października, zawiadamia jednostkę o przyznanej jej dotacji podmiotowej, dotacjach celowych bieżących i inwestycyjnych oraz wydatkach budżetowych (wraz z klasyfikacją układu zadaniowego i planowanych wartościach mierników), wynikających z projektu ustawy budżetowej.

2. O przyznanych uczelniom artystycznym dotacjach podmiotowych, celowych bieżących i inwestycyjnych (wraz z klasyfikacją układu zadaniowego i planowanych wartościach mierników), wynikających z projektu ustawy budżetowej, Departament Finansowy, w terminie do dnia 20 października, zawiadamia Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej.

3. Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej, w terminie do dnia 25 października, zawiadamia uczelnię artystyczną o przyznanych jej dotacjach podmiotowych, celowych bieżących i inwestycyjnych (wraz z klasyfikacją układu zadaniowego i planowanych wartościach mierników), wynikających z projektu ustawy budżetowej.

§ 12. 1. Na podstawie dotacji, o których mowa:

- 1) w § 11 ust. 1, jednostka przedkłada Departamentowi Finansowemu i departamentowi nadzorującemu,
- 2) w § 11 ust. 3, uczelnia artystyczna przedkłada Departamentowi Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej

- w terminie do dnia 1 grudnia, projekt planu na przyszły rok budżetowy na formularzach, których wzory określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Jednostka budżetowa przedkłada projekt, o którym mowa w ust. 1, na formularzach określonych w nocie budżetowej oraz formularzach A i B.3, których wzory określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 13. 1. Po ogłoszeniu w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej ustawy budżetowej Departament Finansowy zawiadamia jednostkę o dotacji podmiotowej, dotacjach celowych bieżących i inwestycyjnych oraz wydatkach budżetowych (wraz z klasyfikacją układu zadaniowego i planowanych wartościach mierników) zgodnie z ustawą budżetową.

2. O przyznanych uczelniom artystycznym dotacjach podmiotowych, celowych bieżących i inwestycyjnych (wraz z klasyfikacją układu zadaniowego i planowanych wartościach mierników), wynikających z ustawy budżetowej, Departament Finansowy zawiadamia Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej.

3. Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej, w terminie do 21 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Ustaw ustawy budżetowej, zawiadamia uczelnię artystyczną o przyznanych jej dotacjach podmiotowych, celowych bieżących i inwestycyjnych (wraz z klasyfikacją układu zadaniowego i planowanych wartościach mierników) zgodnie z ustawą budżetową.

§ 14. 1. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w § 13 ust. 1:

- 1) jednostka przedkłada departamentowi nadzorującemu w dwóch egzemplarzach, na podstawie wysokości dotacji, o których mowa w § 13 ust. 1, szczegółowy plan działalności bieżącej i inwestycyjnej na dany rok budżetowy, sporządzony na formularzach, których wzory określa załącznik nr 1 do zarządzenia, oraz formularzu „Program inwestycji” (wraz z opisem i wykazem zadań do realizacji oraz informacją o terminach realizacji tych zadań) określonym 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);
- 2) jednostka budżetowa przedkłada departamentowi nadzorującemu w dwóch egzemplarzach, na podstawie wysokości dotacji, o których mowa w § 13 ust. 1, szczegółowy plan działalności bieżącej i inwestycyjnej na dany rok budżetowy, sporządzony na formularzach określonych w nocie budżetowej oraz formularzach A i B.3, których wzory określa załącznik nr 1 do zarządzenia, oraz formularzu „Program inwestycji” (wraz z opisem i wykazem zadań do realizacji, oraz informacją o terminach realizacji tych zadań) określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa;

2. Jednostka, której nie zostały przyznane dotacje, o których mowa w § 11 ust. 1, przedkłada departamentowi nadzorującemu, w wyznaczonym przez niego terminie, w dwóch egzemplarzach, szczegółowy plan działalności bieżącej i inwestycyjnej na dany rok budżetowy, sporządzony na formularzach, których wzory określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 15. 1. Departament nadzorujący ocenia i akceptuje plan, o którym mowa odpowiednio w § 14 ust. 1 i 2 oraz przedkłada go Departamentowi Finansowemu w terminie 7 dni od dnia otrzymania od jednostki.

2. W przypadku państwowych instytucji filmowych i Polskiego Instytutu Sztuki Filmowej departament nadzorujący, przed przekazaniem do Departamentu Finansowego, akceptuje plan, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, oraz przedkłada go do zatwierdzenia Ministrowi.

§ 16. W przypadku udzielenia dotacji celowej, Departament Finansowy przedkłada jednostce do podpisu umowę, o której mowa w art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

Rozdział 3

Sprawozdawczość

§ 17. 1. Jednostka przedkłada departamentowi nadzorującemu następujące dokumenty:

- 1) sprawozdanie opracowane na formularzach, których wzory określa załącznik nr 2 do zarządzenia;
- 2) inne informacje mogące mieć znaczenie przy dokonywaniu oceny, np. wyniki kontroli przeprowadzonych w jednostce.

2. Jednostka budżetowa przedkłada formularze A i B.3, których wzory określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

3. Departament nadzorujący na bieżąco może żądać od:

- 1) jednostki - dodatkowych informacji lub wyjaśnień odnośnie jej działalności;
- 2) Departamentu Finansowego - kopii dokumentów związanych z działalnością jednostki np.: sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych.

§ 18. 1. Dokumenty, o których mowa:

- 1) w § 17 ust. 1 i 2 przedkłada się w terminie do dnia 20 lipca za pierwsze półrocze danego roku budżetowego;
- 2) w § 17 ust. 1, opracowane na formularzach A, B, C, D.1, D.2, F.1 i F.2, których wzory określa załącznik nr 2 do zarządzenia, oraz w § 17 ust. 2, przedkłada się terminie do dnia 15 października za trzy kwartały danego roku budżetowego;

3) w § 17 ust. 1 i 2 przedkłada się w terminie do dnia 1 lutego następnego roku za cały rok budżetowy.

2. Informacje o wykorzystaniu środków przyznanych w ramach dotacji celowych na wydatki majątkowe oraz dotacji celowych na wydatki bieżące, przedkłada się na formularzach D.1 i D.2, których wzory określa załącznik nr 2 do zarządzenia, również po zakończeniu każdego zadania, w terminie zawartym w umowie dotyczącej udzielenia dotacji celowej na wydatki inwestycyjne lub umowie dotyczącej udzielenia dotacji celowej na wydatki bieżące.

3. Dokumenty sporządzone po terminie, do którego powinny zostać przedłożone dla potrzeb okresowej oceny, są niezwłocznie przedkładane departamentowi nadzorującemu.

§ 19. 1. Na podstawie dokumentów, o których mowa w § 17 ust. 1, departament nadzorujący dokonuje oceny zadania, dla którego została wydzielona odrębna kwota w planie działalności bieżącej albo planie inwestycyjnym.

2. Oceny zadania, o którym mowa w ust. 1, dokonuje się dla wydatków:

1) majątkowych, w szczególności w zakresie:

- a) prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu państwa pod względem zgodności zakresu rzeczowego realizowanego zadania inwestycyjnego z przeznaczeniem określonym w decyzji Ministra o przyznaniu dotacji,
- b) prawidłowości wykorzystania dotacji pod względem wysokości wydatkowanych środków a stopniem realizacji zadań przewidzianych do sfinansowania dotacją, z uwzględnieniem wskaźników zasilenie/plan i wydatkowanie/plan - ocenie podlega w szczególności możliwość wykorzystania kwoty przyznanej dotacji do końca roku budżetowego,
- c) legalności 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;

2) bieżących, w szczególności w zakresie prawidłowości:

- a) przebiegu wykonania zadań przewidzianych do realizacji w okresie, którego dotyczy analiza i ocena,
- b) wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu państwa pod względem zgodności zakresu rzeczowego realizowanego zadania bieżącego z przeznaczeniem określonym w decyzji Ministra o przyznaniu dotacji,
- c) wykorzystania dotacji pod względem wysokości wydatkowanych środków a stopniem realizacji zadań przewidzianych do sfinansowania dotacją, z uwzględnieniem wskaźników zasilenie/plan i wydatkowanie/plan - ocenie podlega w szczególności możliwość wykorzystania kwoty przyznanej dotacji do końca roku budżetowego.

2. Ocena, o której mowa w ust. 1, sporządza się na:

- 1) formularzu A, którego wzór określa załącznik nr 3 do zarządzenia – dla zadania inwestycyjnego;
- 2) formularzu B, którego wzór określa załącznik nr 3 do zarządzenia – dla zadania bieżącego.

3. W przypadku rozbieżności pomiędzy planowanym zakresem rzeczowym zadania a zakresem realizowanym departament nadzorujący występuje na wniosek jednostki do Ministra o akceptację zmian w planowanym zakresie rzeczowym.

§ 20. 1. Departament nadzorujący dokonuje oceny całości gospodarki finansowej jednostki na podstawie dokumentów i informacji, o których mowa w § 17, oraz sporządza rozliczenie dotacji na formularzu D, którego wzór określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

2. Ocena, o której mowa w ust. 1, sporządza się na formularzu C, którego wzór określa załącznik nr 3 do zarządzenia, i przedkłada Departamentowi Finansowemu w terminie do dnia:

- 1) 15 sierpnia za pierwsze półrocze danego roku budżetowego;
- 2) 1 listopada za trzy kwartały danego roku budżetowego;
- 3) 1 marca następnego roku za cały rok budżetowy.

3. W przypadku dokonania negatywnej oceny działalności jednostki, departament nadzorujący przedkłada Departamentowi Finansowemu również informacje dotyczące planowanych lub podjętych działań w związku z wykrytymi nieprawidłowościami.

§ 21. Ocena zadania, o którym mowa w § 19, departament nadzorujący przedkłada Departamentowi Finansowemu w terminach, o których mowa w § 20 ust. 2.

§ 22. Departament nadzorujący przedkłada rozliczenie dotacji, o którym mowa w § 20 ust. 1, do Departamentu Finansowego niezwłocznie po rozliczeniu każdego zadania w trakcie roku budżetowego, a za dany rok budżetowy w z terminie, o którym mowa w § 20 ust. 2, pkt 3.

§ 23. 1. Departament Finansowy w terminie do dnia:

- 1) 15 września za pierwsze półrocze danego roku budżetowego,
- 2) 15 listopada za trzy kwartały danego roku budżetowego,
- 3) 31 marca następnego roku za cały rok budżetowy

- sporządza zbiorczą ocenę działania jednostek i przedkłada ją Ministrowi.

2. Jednostki, które uzyskały negatywną ocenę, umieszcza się w odrębnym zestawieniu.

§ 24. 1. Nadzór i kontrolę nad Funduszem Promocji Twórczości oraz Funduszem Promocji Kultury, w porozumieniu z Biurem Administracyjno-Budżetowym sprawują komórki organizacyjne Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego dysponujące tymi funduszami, na podstawie sprawozdań określonych w przepisach dotyczących sprawozdawczości budżetowej oraz sprawozdawczości jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych, innych dokumentów, jak również własnych informacji.

2. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1, przedkładają do Departamentu Finansowego w terminach umożliwiającym przedłożenie do Ministra Finansów sprawozdań z wykonania planu funduszy celowych, zgodnie z przepisami dotyczącymi sprawozdawczości budżetowej.

3. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, dotyczące Funduszu Promocji Twórczości są przedkładane do Departamentu Finansowego wraz z opisem.

§ 25. 1. Nadzór i kontrolę w zakresie urzędu obsługującego Ministra sprawuje dyrektor generalny tego urzędu, na podstawie sprawozdań określonych w przepisach dotyczących sprawozdawczości budżetowej oraz sprawozdawczości jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych, jak również innych dokumentów i własnych informacji.

2. Na podstawie sprawozdań, o których mowa w ust. 1, formularzy, o których mowa w § 17 ust. 2, dyrektor generalny urzędu obsługującego Ministra sporządza ocenę działalności urzędu .

3. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, formularze, o których mowa w § 17 ust. 2, oraz ocenę, o której mowa w ust. 2, dyrektor generalny przedkłada do Departamentu Finansowego w terminach określonych odpowiednimi rozporządzeniami Ministra Finansów.

§ 26. Terminowe składanie dokumentów i informacji, o których mowa w § 17, oraz dokładność i rzetelność ocen, o których mowa w § 20 i § 21, są brane pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosków o przyznawanie nagród osobom zarządzającym jednostkami oraz pracownikom Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Rozdział IV **Przepisy przejściowe i końcowe**

§ 27. Sprawozdania finansowe za 2010 rok jednostki przedkładają Ministrowi w trybie określonym w dotychczasowych przepisach.

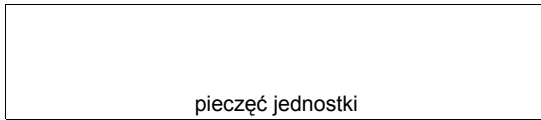
§ 28. Traci moc zarządzenie Nr 36 Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 19 października 2007 r. w sprawie nadzoru i kontroli nad państwowymi instytucjami kultury, państwowymi instytucjami filmowymi, jednostkami badawczo-rozwojowymi, uczelniami artystycznymi oraz Polskim Instytutem Sztuki Filmowej (Dz. Urz. MKiDN z 2007 r. Nr 5, poz. 69, z późn. zm.)

§ 29. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER KULTURY
I DZIEDZICTWA NARODOWEGO
Bogdan Zdrojewski

Załączniki
do zarządzenia Nr
Ministra Kultury
i Dziedzictwa Narodowego
z dnia (poz.....)

Załącznik nr 1



pieczęć jednostki

WZÓR

Formularz A - Opis planowanych działań jednostki

Opis planowanych działań jednostki

.....
data i podpis dyrektora jednostki

pieczęć jednostki

WZÓR

Formularz B.1 - Zestawienie planowanych wydatków
(nazwa jednostki)

Część

Lp.	Nazwa funkcji/zadania/pod zadania/działania	Wysokość wydatków, zgodnie z ustawą budżetową na rok.....(n)							Projekt na r.(n+1)							Projekt na .....r.(n+2)							Projekt na r.(n+3)						
		w tysiącach złotych									w tysiącach złotych									w tysiącach złotych									
		Ogółem (4+5+6+9)	z tego:			z tego:			Rezerwy celowe MKiDN	Ogółem (4+5+6+9)	z tego:			z tego:			Rezerwy celowe MKiDN	Ogółem (4+5+6+9)	z tego:			z tego:			Rezerwy celowe MKiDN				
	wydatki finansowane z dotacji (załącznik nr 1.B.2)	wydatki finansowane z pozostałych przychodów instytucji *)	wydatki finansowane z dotacji z Funduszu Promocji Kultury (7+8)	na wydatki bieżące	na wydatki majątkowe			wydatki finansowane z dotacji (załącznik nr 1.B.2)	wydatki finansowane z pozostałych przychodów instytucji *)	wydatki finansowane z dotacji z Funduszu Promocji Kultury (7+8)	na wydatki bieżące	na wydatki majątkowe			wydatki finansowane z dotacji (załącznik nr 1.B.2)	wydatki finansowane z pozostałych przychodów instytucji *)	wydatki finansowane z dotacji z Funduszu Promocji Kultury (7+8)	na wydatki bieżące	na wydatki majątkowe			wydatki finansowane z dotacji (załącznik nr 1.B.2)	wydatki finansowane z pozostałych przychodów instytucji *)	wydatki finansowane z dotacji z Funduszu Promocji Kultury (7+8)	na wydatki bieżące	na wydatki majątkowe			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	3	4	5	6	7	8	9	3	4	5	6	7	8	9	3	4	5	6	7	8	9
3	Edukacja i wychowanie																												
3.1.	...																												
3.1.1.	...																												
3.1.1.1.	...																												
3.2.	...																												
...	...																												
...	...																												
9	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego																												
9.1.	...																												
9.1.1.	...																												
9.1.1.1.	...																												
9.1.1.2.	...																												
...	...																												
9.1.2.	...																												
...	...																												
...	...																												
9.2.	...																												
...	...																												
22	...																												
22.1.	...																												
22.1.1.	...																												
22.1.1.1.	...																												
22.2.	...																												
...	...																												
...	...																												

*) - z wyłączeniem środków otrzymanych z MKiDN na realizację projektów z udziałem środków europejskich

Wypełniając powyższy formularz należy w szczególności zwrócić uwagę na:

- wartości przypisane do działań (pozycji czterocyfrowych) powinny sumować się na podzadanie (pozycję trzycyfrową),
- sumy / wartości podzadań (pozycji trzycyfrowych) powinny sumować się na zadanie (pozycję dwucyfrową),
- sumy / wartości zadań (pozycji dwucyfrowych) powinny sumować się na funkcję np. 3 lub 9.

.....
podpis gł. księgowego jednostki.....
data i podpis dyrektora jednostki

pieczęć jednostki

WZÓR

Formularz B.2 -Zestawienie planowanych wydatków realizowanych z dotacji przez
(nazwa jednostki)

Lp.	Nazwa funkcji/zadania/pod zadania/działania	Wysokość wydatków z dotacji z budżetu państwa, zgodnie z ustawą budżetową na rok (n)					Projekt budżetu na .....r. (n+1)					Projekt budżetu na .....r. (n+2)					Projekt budżetu na .....r. (n+3)				
		w złotych																			
		Ogółem (4+7)	Razem (5+6+...)	z tego:		Rezerwy celowe MKiDN	Ogółem (4+7)	Razem (5+6+...)	z tego:		Rezerwy celowe MKiDN	Ogółem (4+7)	Razem (5+6+...)	z tego:		Rezerwy celowe MKiDN	Ogółem (4+7)	Razem (5+6+...)	z tego:		Rezerwy celowe MKiDN
		w ramach dotacji §	w ramach dotacji §				w ramach dotacji §	w ramach dotacji §				w ramach dotacji §	w ramach dotacji §				w ramach dotacji §	w ramach dotacji §			
1	2	3	4	5	6	7	3	4	5	6	7	3	4	5	6	7	3	4	5	6	7
3	Edukacja i wychowanie																				
3.1.	...																				
3.1.1.	...																				
3.1.1.1.	...																				
3.2.	...																				
...	...																				
...	...																				
9	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego																				
9.1.	...																				
9.1.1.	...																				
9.1.1.1.	...																				
9.1.1.2.	...																				
...	...																				
9.1.2.	...																				
...	...																				
...	...																				
9.2.	...																				
...	...																				
...	...																				
22	...																				
22.1.	...																				
22.1.1.	...																				
22.1.1.1.	...																				
22.2.	...																				
...	...																				
...	...																				

Wypełniając powyższy formularz należy w szczególności zwrócić uwagę na:

- wartości przypisane do działań (wierszy z numerem czterocyfrowym) powinny sumować się na podzadanie (wiersz z numerem czterocyfrowym) i analogicznie wartość na zadaniu / funkcji musi być sumą podzadań / zadań.

.....
podpis gł. księgowego jednostki

.....
data i podpis dyrektora jednostki

pieczęć jednostki

WZÓR

Formularz B.3 - Zestawienie planowanych wartości mierników dla działalności prowadzonej przez
(nazwa jednostki)

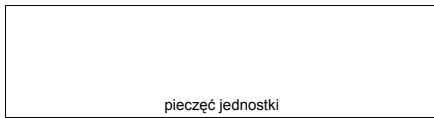
Część

Lp.	Nazwa funkcji/zadania/pod zadania/działania	Cel	Nazwa	Miernik				
				Bazowa	Wartość			
					Docelowa			
				.....r. (n)	.....r. (n+1)	.....r. (n+2)	.....r. (n+3)	
1	2	4	5	6	7	8	9	10
3	...	...	...		
3.1.	...	...	...		
...								
9	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	Tworzenie i poszerzanie oferty kulturalnej	Widzowie i słuchacze w teatrach i instytucjach muzycznych, otrzymujących dotacje podmiotowe w danym roku Liczba nowowytbudowanych, modernizowanych i pozyskanych obiektów służących kulturze w roku / roku poprzedniego (w %)					
		Ochrona i poprawa stanu zachowania dziedzictwa narodowego	Liczba zabezpieczonych, odrestaurowanych nieruchomości obiektów dziedzictwa narodowego w kraju i za granicą Liczba zabezpieczonych, (zdigitalizowanych), odrestaurowanych ruchomych obiektów dziedzictwa narodowego w kraju i za granicą					
9.1.	Podtrzymywanie i rozpowszechnianie tradycji narodowej i państwowej	Kształtowanie patriotyzmu i świadomości narodowej	Liczba dofinansowanych przedsięwzięć upamiętniających wydarzenia historyczne w danym roku					
9.1.1.	...	...	...		
9.1.2.	...	...	...		
9.2.	...	...	...		
...								
22	...	...	...		
22.1.	...	...	...		
...								
...								

Wartości mierników powinny zostać ustalone dla podzadań, zadań, w których jednostka zaplanowała wydatki. Należy również wyliczyć mierniki dla funkcji jeżeli charakter prowadzonej działalności odpowiada ustalonym na tym poziomie miernikom.

Adnotacje dotyczące sposobu ustalania mierników

.....
podpis gł. księgowego jednostki.....
data i podpis dyrektora jednostki



WZÓR

Formularz C - Plan finansowy jednostki

Lp.	Treść	Wykonanie w.....r. (w tys. zł)	Plan na r. (w tys. zł)	% (4:3)	Uwagi/komentarze
1	2	3	4	5	6
	STAN ŚRODKÓW NA POCZĄTEK ROKU				
I	PRZYCHODY OGÓŁEM (1+2+3+4+5+6)				
1	Dotacje z MKiDN na wydatki bieżące, z tego:				
	Dotacja podmiotowa na działalność bieżącą (wraz ze zwiększeniami)				
	Dotacja celowa na prace remontowo - konserwatorskie przy obiektach zabytkowych				
	Dotacje celowe, z tego:				
	- w ramach MF EOG i NMF w tym: na finansowanie				
	- w ramach POiŚ w tym: na finansowanie				
	- pozostałe w tym: na finansowanie				
2	Inne dotacje pozyskane z MKiDN (w tym z FPK).				
3	Dotacje na wydatki bieżące od pozostałych współorganizatorów				
	Współorganizator (I).....r.....				
	- dotacja podmiotowa				
	- dotacja celowa (podać rodzaj dotacji)				
	współorganizator (II).....r.....				
	- dotacja podmiotowa				
	- dotacja celowa (podać rodzaj dotacji)				
4	Przychody własne, w tym:				
	ze sprzedaży biletów				
	ze sprzedaży usług				
	ze sprzedaży wydawnictw				
	inne				
5	Pozostałe przychody ze środków europejskich (np. Interreg)				
6	Pozostałe przychody w tym:				
	odsetki bankowe				
	darowizny				
	sponsoring				
	inne				

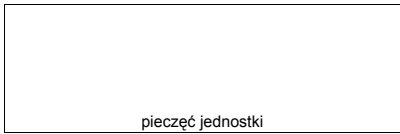
Lp.	Treść	Wykonanie w.....r. (w tys. zł)	Plan na r. (w tys. zł)	w tym z dotacji pomiotowej / celowej MKiDN	% (4:3)	Uwagi/komentarze
1	2	3	4	5	6	7
II	KOSZTY OGÓŁEM (1+2+3+4)					
1	Wynagrodzenia, w tym:					
	wynagrodzenia osobowe z tytułu umowy o pracę					
	honoraria					
	- dla pracowników					
	- dla osób nie będących pracownikami					
	pozostałe					
2	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia					
3	Pozostałe koszty według rodzaju:					
	amortyzacja					
	materiały					
	energia					
	remonty					
	pozostałe usługi obce					
	podatki i opłaty					
4	Inne koszty					
III	WYNIK ZDARZEŃ NADZWYCZAJNYCH					
1	zyski nadzwyczajne					
2	straty nadzwyczajne					
IV	WYNIK FINANSOWY BRUTTO (I - II)					
V	PODATEK DOCHODOWY					
VI	WYNIK FINANSOWY NETTO					
VII	ZOBOWIĄZANIA					
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	NALEŻNOŚCI					
IX	STAN ŚRODKÓW NA KONIEC ROKU					

Lp.	Treść	Wykonanie w.....r. (w tys. zł)	Plan na.....r. (w tys. zł)	% (4:3)	Uwagi/komentarze
1	2	3	4	5	6
	DOTACJE NA WYDATKI MAJĄTKOWE (1+2+3+4)				
1	Dotacje z MKiDN, z tego:				
	Dotacja celowa na inwestycje budowlane i zakupy inwestycyjne (wraz ze zwiększeniami)				
	Dotacja celowa na prace przy obiektach zabytkowych				
	Dotacje celowe, z tego:				
	- w ramach MF EOG i NMF				
	w tym: na finansowanie				
	- w ramach POiŚ				
	w tym: na finansowanie				
	- pozostałe				
	w tym: na finansowanie				
2	Inne dotacje na wydatki majątkowe pozyskane z MKiDN (w tym z FPK).				
3	Dotacje na wydatki majątkowe od pozostałych współorganizatorów				
	Współorganizator (I) dotacja celowa (podać rodzaj)				
	Współorganizator (II)..... dotacja celowa (podać rodzaj)				
4	Inne dotacje majątkowe				

	ŚRODKI PRYZYKANE INNYM PODMIOTOM (w tym: w ramach Programów Ministra KiDN) (1+2+3)				
1	Środki na realizację zadań bieżących w formie dofinansowań udzielonych w ramach Programów MKiDN (realizowanych również jako programy własne) przekazane dla:				
	Samorządowych instytucji kultury, z tego:				
	Jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych, z tego:				
2	Środki na realizację zadań inwestycyjnych w formie dofinansowań udzielonych w ramach Programów MKiDN (realizowanych również jako programy własne) przekazane dla:				
	Samorządowych instytucji kultury, z tego:				
	Jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych, z tego:				
3	Środki z Unii Europejskiej przekazane dla:				
	Jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych, z tego:				
	Jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych, z tego:				

.....
podpis gł.księgowego jednostki

.....
data i podpis dyrektora jednostki



WZÓR

Formularz D.1 - Planowane wydatki majątkowe

Planowane wydatki na inwestycje i zakupy inwestycyjne (z wyłączeniem środków w ramach POiŚ, NMF, MF EOG, RPO i tym podobnych oraz dotacji na dofinansowania w ramach Programów MKiDN)

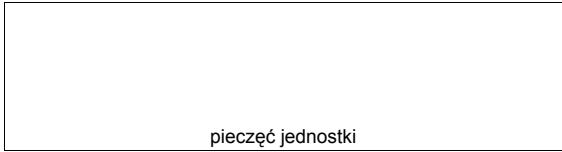
Wydatki na inwestycje									
Ip.	Nazwa projektu	Wykonanie ... r. tys. zł)	w (w ... r. tys. zł)	Plan ... r. tys. zł)	na (w ... r. tys. zł)	Działania zaplanowane do realizacji w ramach projektu	Planowane źródło finansowania inwestycji		
							Dotacja MKiDN	Środki własne	Inne źródła
1									
2									
3									
4									
5									
	RAZEM INWESTYCJE								

Wydatki na zakupy inwestycyjne									
Ip.	Nazwa projektu	Wykonanie ... r. tys. zł)	w (w ... r. tys. zł)	Plan ... r. tys. zł)	na (w ... r. tys. zł)	Działania zaplanowane do realizacji w ramach projektu	Planowane źródło finansowania zakupu inwestycyjnego		
							Dotacja MKiDN	Środki własne	Inne źródła
1									
2									
3									
4									
5									
	RAZEM ZAKUPY INWESTYCYJNE								

Część opisowa							

.....
podpis gł. księgowego jednostki

.....
data i podpis dyrektora jednostki



WZÓR

Formularz D.2 - Planowane wydatki bieżące

Planowane wydatki w ramach dotacji celowych na wydatki bieżące (z wyłączeniem środków w ramach POiŚ, NMF, MF EOG, RPO i tym podobnych oraz dotacji na dofinansowania w ramach Programów MKiDN)

Wydatki bieżące							
Ip.	Nazwa projektu	Wykonanie w ... r. (w tys. zł)	Plan na ... r. (w tys. zł)	Działania zaplanowane do realizacji w ramach projektu	Planowane źródło finansowania		
					Dotacja MKiDN	Środki własne	Inne źródła
1							
2							
3							
4							
5							
RAZEM							

Część opisowa

.....
podpis gł. księgowego jednostki

.....
data i podpis dyrektora jednostki



pieczęć jednostki

WZÓR

Formularz A - Opis działalności i zrealizowanych zadań jednostki

Opis działalności i zrealizowanych zadań jednostki
Informacja o kontrolach przeprowadzonych w jednostce, ich wynikach oraz (w przypadku stwierdzonych nieprawidłowości) podjętych działaniach naprawczych

.....
data i podpis dyrektora jednostki



pieczęć jednostki

WZÓR

Formularz B.1 - Wykonanie wydatków

(nazwa jednostki)

Część

Lp.	Nazwa funkcji/zadania/pod zadania/działania	Wysokość wydatków, zgodnie z ustawą budżetową na rok.....							Wysokość wydatków - plan po zmianach w tysiącach złotych							Wysokość wydatków - wykonanie w							
		Ogółem (4+5+6+9)	z tego:			z tego:			Ogółem (4+5+6+9)	z tego:			z tego:			Ogółem (4+5+6+9)	z tego:			Ogółem (4+5+6+9)	z tego:		
			wydatki finansowane z dotacji (załącznik nr 2.B.2)	wydatki finansowane z pozostałych przychodów instytucji *)	wydatki finansowane z dotacji z Funduszu Promocji Kultury (7+8)	na wydatki bieżące	na wydatki majątkowe	Rezerwy celowe MKiDN		wydatki finansowane z dotacji (załącznik nr 2.B.2)	wydatki finansowane z pozostałych przychodów instytucji *)	wydatki finansowane z dotacji z Funduszu Promocji Kultury (7+8)	na wydatki bieżące	na wydatki majątkowe	Rezerwy celowe MKiDN		wydatki finansowane z dotacji (załącznik nr 2.B.2)	wydatki finansowane z pozostałych przychodów instytucji *)	wydatki finansowane z dotacji z Funduszu Promocji Kultury (7+8)		na wydatki bieżące	na wydatki majątkowe	Rezerwy celowe MKiDN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	3	4	5	6	7	8	9	3	4	5	6	7	8	9	
3	Edukacja i wychowanie																						
3.1.	...																						
3.1.1.	...																						
3.1.1.1.	...																						
3.2.	...																						
...	...																						
...	...																						
9	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego																						
9.1.	...																						
9.1.1.	...																						
9.1.1.1.	...																						
9.1.1.2.	...																						
9.1.2.	...																						
...	...																						
9.2.	...																						
...	...																						
...	...																						
22	...																						
22.1.	...																						
22.1.1.	...																						
22.1.1.1.	...																						
22.2.	...																						
...	...																						
...	...																						

*) - z wyłączeniem środków otrzymanych z MKiDN na realizację projektów z udziałem środków europejskich

Wypełniając powyższy formularz należy w szczególności zwrócić uwagę na:

- wartości przypisane do działań (pozycji czterocyfrowych) powinny sumować się na podzadanie (pozycję trzycyfrową),
- sumy / wartości podzadań (pozycji trzycyfrowych) powinny sumować się na zadanie (pozycję dwucyfrową),
- sumy / wartości zadań (pozycji dwucyfrowych) powinny sumować się na funkcję np. 3 lub 9.

.....
podpis gł. księgowego jednostki

.....
data i podpis dyrektora jednostki



WZÓR

Formularz B.2 - Wykonanie wydatków realizowanych z dotacji przez
(nazwa jednostki)

Lp.	Nazwa funkcji/zadania/pod zadania/działania	Wysokość wydatków z dotacji z budżetu państwa, zgodnie z ustawą budżetową na rok					Wysokość wydatków w.....r. - plan po zmianach					Wysokość wydatków na .....r - wykonanie				
		w złotych														
		Ogółem (4+7)	Razem (5+6+...)	z tego:		Rezerwy celowe MKiDN	Ogółem (4+7)	Razem (5+6+...)	z tego:		Rezerwy celowe MKiDN	Ogółem (4+7)	Razem (5+6+...)	z tego:		Rezerwy celowe MKiDN
		w ramach dotacji \$	w ramach dotacji \$				w ramach dotacji \$	w ramach dotacji \$					w ramach dotacji \$	w ramach dotacji \$		
1	2	3	4	5	6	7	3	4	5	6	7	3	4	5	6	7
3	Edukacja i wychowanie															
3.1.	...															
3.1.1.	...															
3.1.1.1.	...															
3.2.	...															
...	...															
...	...															
9	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego															
9.1.	...															
9.1.1.	...															
9.1.1.1.	...															
9.1.1.2.	...															
...	...															
9.1.2.	...															
...	...															
...	...															
9.2.	...															
...	...															
22	...															
22.1.	...															
22.1.1.	...															
22.1.1.1.	...															
22.2.	...															
...	...															
...	...															

Wypełniając powyższy formularz należy w szczególności zwrócić uwagę na:
- wartości przypisane do działań (wierszy z numerem czterocyfrowym) powinny sumować się na podzadanie (wiersz z numerem czterocyfrowym) i analogicznie wartość na zadaniu / funkcji musi być sumą podzadań / zadań.

.....
podpis gł. księgowego jednostki

.....
data i podpis dyrektora jednostki

pieczęć jednostki

WZÓR

Formularz B.3 - Wykonanie mierników dla prowadzonej działalności przez

(nazwa jednostki)

Część

Lp.	Nazwa funkcji/zadania/podzadania/działania	Cel	Miernik			
			Nazwa	Bazowa	Wartość	
					Docelowa	
				Zgodnie z ustawą budżetową na .....r.	Wykonanie w .....r.	
1	2	4	5	6	7	9
3	...	...	...
3.1.	...	...	...
...						
9	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	Tworzenie i poszerzanie oferty kulturalnej	Widzowie i słuchacze w teatrach i instytucjach muzycznych, otrzymujących dotacje podmiotowe w danym roku			
			Liczba nowowytbudowanych, modernizowanych i pozyskanych obiektów służących kulturze w roku / roku poprzedniego (w %)			
		Ochrona i poprawa stanu zachowania dziedzictwa narodowego	Liczba zabezpieczonych, odrestaurowanych nieruchomości obiektów dziedzictwa narodowego w kraju i za granicą			
			Liczba zabezpieczonych, (zdigitalizowanych), odrestaurowanych ruchomych obiektów dziedzictwa narodowego w kraju i za granicą			
9.1.	Podtrzymywanie i rozpowszechnianie tradycji narodowej i państwowej	Kształtowanie patriotyzmu i świadomości narodowej	Liczba dofinansowanych przedsięwzięć upamiętniających wydarzenia historyczne w danym roku			
9.1.1	...	...	...
9.1.2	...	...	...
9.2.	...	...	...
...						
22	...	...	...
22.1.	...	...	...
...						
...						

Wartości mierników powinny zostać ustalone dla podzadań, zadań, w których jednostka zaplanowała wydatki. Należy również wyliczyć mierniki dla funkcji jeżeli charakter prowadzonej działalności odpowiada ustalonym na tym poziomie miernikom.

Adnotacje dotyczące stopnia wykonania mierników

.....
podpis gł. księgowego jednostki.....
data i podpis dyrektora jednostki

pieczęć jednostki

WZÓR

Formularz C - Wykonanie planu finansowego jednostki

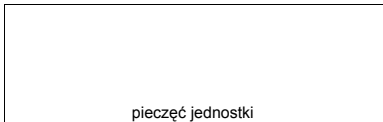
Lp.	Treść	Wykonanie w.....r. (w tys. zł)	Plan na r. (w tys. zł)	Wykonanie w.....r. (w tys. zł)	% (5:4)	Uwagi/komentarze
1	2	3	4	5	6	7
	STAN ŚRODKÓW NA POZĄTEK ROKU					
I	PRZYCHODY OGÓŁEM (1+2+3+4+5+6)					
1	Dotacje zMKiDN na wydatki bieżące, z tego:					
	Dotacja podmiotowa na działalność bieżącą (wraz ze zwiększeniami)					
	Dotacja celowa na prace remontowo - konserwatorskie przy obiektach zabytkowych					
	Dotacje celowe, z tego:					
	- w ramach MF EOG i NMF					
	w tym: na finansowanie					
	- w ramach POIiŚ					
	w tym: na finansowanie					
	- pozostałe					
	w tym: na finansowanie					
2	Inne dotacje pozyskane z MKiDN (w tym z FPK).					
3	Dotacje na wydatki bieżące od pozostałych współorganizatorów					
	Współorganizator (I).....					
	- dotacja podmiotowa					
	- dotacja celowa (podać rodzaj dotacji)					
	Współorganizator (II).....					
	- dotacja podmiotowa					
	- dotacja celowa (podać rodzaj dotacji)					
4	Przychody własne, w tym:					
	ze sprzedaży biletów					
	ze sprzedaży usług					
	ze sprzedaży wydawnictw					
	inne					
5	Pozostałe przychody ze środków europejskich (np. Interreg)					
6	Pozostałe przychody w tym:					
	odsetki bankowe					
	darowizny					
	sponsoring					
	inne					

Lp.	Treść	Wykonanie w.....r. (w tys. zł)	Plan na r. (w tys. zł)	Wykonanie w.....r. (w tys. zł)	w tym z dotacji pomiotowej / celowej MKiDN	% (5:4)	Uwagi/komentarze
1	2	3	4	5	6	7	8
II	KOSZTY OGÓŁEM (1+2+3+4)						
1	Wynagrodzenia, w tym:						
	wynagrodzenia osobowe z tytułu umowy o pracę						
	honoraria						
	- dla pracowników						
	- dla osób nie będących pracownikami						
	pozostałe						
2	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia						
3	Pozostałe koszty według rodzaju:						
	amortyzacja						
	materiały						
	energia						
	remonty						
	pozostałe usługi obce						
	podatki i opłaty						
4	Inne koszty						
III	WYNIK ZDARZEŃ NADZWYCZAJNYCH						
1	zyski nadzwyczajne						
2	straty nadzwyczajne						
IV	WYNIK FINANSOWY BRUTTO (I - II)						
V	PODATEK DOCHODOWY						
VI	WYNIK FINANSOWY NETTO						
VII	ZOBOWIĄZANIA						
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	NALEŻNOŚCI						
IX	STAN ŚRODKÓW NA KONIEC ROKU						

Lp.	Treść	Wykonanie w.....r. (w tys. zł)	Plan na r. (w tys. zł)	Wykonanie w.....r. (w tys zł)	% (5:4)	Uwagi/komentarze
1	2	3	4	5	6	7
	DOTACJE NA WYDATKI MAJĄTKOWE (1+2+3+4)					
1	Dotacje z MKiDN, z tego:					
	Dotacja celowa na inwestycje budowlane i zakupy inwestycyjne (wraz ze zwiększeniami)					
	Dotacja celowa na prace przy obiektach zabytkowych					
	Dotacje celowe, z tego:					
	- w ramach MF EOG i NMF					
	w tym: na finansowanie					
	- w ramach POiIS					
	w tym: na finansowanie					
	- pozostałe					
	w tym: na finansowanie					
2	Inne dotacje na wydatki majątkowe pozyskane z MKiDN (w tym z FPK).					
3	Dotacje na wydatki majątkowe od pozostałych współorganizatorów					
	Współorganizator (I).....					
	- dotacja celowa (podać rodzaj dotacji)					
	Współorganizator (II).....					
	- dotacja celowa (podać rodzaj dotacji)					
4	Inne dotacje majątkowe					
	ŚRODKI PRZYZNANE INNYM PODMIOTOM (w tym: w ramach Programów Ministra KIDN) (1+2+3)					
1	Środki na realizację zadań bieżących w formie dofinansowań udzielonych w ramach Programów MKiDN (realizowanych również jako programy własne) przekazane dla:					
	Samorządowych instytucji kultury, z tego:.....					
	Jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych, z tego:.....					
2	Środki na realizację zadań inwestycyjnych w formie dofinansowań udzielonych w ramach Programów MKiDN (realizowanych również jako programy własne) przekazane dla:					
	Samorządowych instytucji kultury, z tego:.....					
	Jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych, z tego:.....					
3	Środki z Unii Europejskiej przekazane dla:					
	Jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych, z tego:.....					
	Jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych, z tego:.....					

.....
podpis gł. księgowego jednostki

.....
data i podpis dyrektora jednostki



WZÓR

Formularz D.1. - Wydatki majątkowe

1. Wydatki na inwestycje i zakupy inwestycyjne (z wyłączeniem środków w ramach POiŚ, NMF, MF EOG, RPO i tym podobnych oraz dotacji na dofinansowania w ramach Programów MKiDN)

Wykonanie wydatków na inwestycje								
Ip.	Nazwa projektu	Wykonanie w ... r. (w tys. zł)	Plan na ... r. (w tys. zł)	Wykonanie w ... półroczu ... r. (w tys. zł)	Działania zrealizowane w ramach projektu	Źródło finansowania inwestycji		
						Dotacja MKiDN	Środki własne	Inne źródła
1								
2								
3								
RAZEM INWESTYCJE								

Wykonanie wydatków na zakupy inwestycyjne								
Ip.	Nazwa projektu	Wykonanie w ... r. (w tys. zł)	Plan na ... r. (w tys. zł)	Wykonanie w ... półroczu ... r. (w tys. zł)	Działania zrealizowane w ramach projektu	Źródło finansowania zakupu inwestycyjnego		
						Dotacja MKiDN	Środki własne	Inne źródła
1								
2								
3								
RAZEM ZAKUPY INWESTYCYJNE								

2. Wykaz dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków majątkowych

Wykaz dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków majątkowych									
Lp.	Nazwa inwestycji, której dotyczy wydatek	Nazwa sprzedawcy / wystawcy faktury / rachunku	Numer i data wystawienia faktury	Zakres wykonanych prac wg faktury / rachunku	Kwota faktury brutto / z podatkiem VAT	Kwota podatku podlegająca odliczeniu / do zwrotu przez Urząd Skarbowy	Koszt zadania inwestycyjnego finansowany dotacją Ministra	Data zapłaty faktury	Nr pozycji kosztorysu wg umowy
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Jeżeli jednostka sfinansowała środkami z dotacji Ministra podatek od towarów i usług i uzyskała jego zwrot, to odzyskane środki zwraca na rachunek budżetu państwa, w wysokości proporcjonalnej do kwoty uzyskanej dotacji na sfinansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji.

Część opisowa

podpis gł. księgowego jednostki

data i podpis dyrektora jednostki

pieczęć jednostki

WZÓR

Formularz D.2. - Wydatki bieżące

1. Wydatki zrealizowane w ramach dotacji celowych na wydatki bieżące (z wyłączeniem środków w ramach POiŚ, NMF, MF EOG, RPO i tym podobnych oraz dotacji na dofinansowaniach w ramach Programów MKiDN)

Wydatki bieżące								
lp.	Nazwa projektu	Wykonanie w ... r. (w tys. zł)	Plan na ... r. (w tys. zł)	Wykonanie w ... półroczu ... r. (w tys. zł)	Działania zrealizowane w ramach projektu	Źródło finansowania		
						Dotacja MKiDN	Środki własne	Inne źródła
1								
2								
3								
4								
RAZEM								

2. Wykaz dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków w ramach dotacji celowych na wydatki bieżące

Wykaz dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków bieżących									
Lp.	Nazwa zadania, którego dotyczy wydatek	Nazwa sprzedawcy / wystawcy faktury / rachunku	Numer i data wystawienia faktury	Zakres wykonanych prac wg faktury / rachunku	Kwota faktury brutto / z podatkiem VAT	Kwota podatku podlegająca odliczeniu / do zwrotu przez Urząd Skarbowy	Koszt zadania bieżącego finansowany dotacją Ministra	Data zapłaty faktury	Nr pozycji kosztorysu wg umowy
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Jeżeli jednostka sfinansowała środkami z dotacji Ministra podatek od towarów i usług i uzyskała jego zwrot, to odzyskane środki zwraca na rachunek budżetu państwa, w wysokości proporcjonalnej do kwoty uzyskanej dotacji na sfinansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji.

Część opisowa

.....
data i podpis gł. księgowego jednostki

.....
data i podpis dyrektora jednostki

pieczęć jednostki

WZÓR

Formularz E - Wynagrodzenia

Koszty wynagrodzeń osób kierujących jednostką w okresie

(Zgodnie z ustawą o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi - Dz. U. 2000 r. Nr 26, poz. 306)

Ip.	Nazwisko i imię	Stanowisko	Data objęcia stanowiska (dd-mm-rrrr)	Wynagrodzenie brutto ogółem w okresie sprawozdawczym (w zł)	Przeciętne miesięczne wynagrodzenie brutto* (w zł).			Świadczenia dodatkowe ogółem (w zł)	Nagroda roczna (w zł)	Honoraria z tytułu pracy artystycznej lub twórczej oraz inne wypłaty dokonywane przez własną instytucję (ogółem w zł)
					w poprzednim (adekwatnym) okresie sprawozdawczym	w bieżącym okresie sprawozdawczym	zmiana w %			
1										
2										
3										
4										
5										

Uwagi:

* Przeciętne miesięczne wynagrodzenie ustala się wg zasad statystyki zatrudnienia i wynagrodzeń określonych przez GUS.

Informacja o wynagrodzeniach i zatrudnieniu w jednostce w okresie.....

Wyszczególnienie	I półrocze roku poprzedniego	II półrocze roku poprzedniego	Cały rok poprzedni	I półrocze roku bieżącego	II półrocze roku bieżącego	Cały rok bieżący	zmiana kol. 5:2 w %	zmiana kol. 6:3 w %	zmiana kol. 7:4 w %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Wynagrodzenie osobowe brutto (przeciętne miesięczne)*									
w tym:									
Osób kierujących instytucją (dyrektor, zastępcy, gl. księgowy)									
Pracowników administracji									
Pracowników merytorycznych									
Pracowników technicznych i obsługi									
Honoraria (narastająco)									
Inne (narastająco)									
Przeciętne zatrudnienie (w przeliczeniu na osoby)									
Przeciętne zatrudnienie (w przeliczeniu na pełny etat)*									

Uwagi:

* Przeciętne zatrudnienie oraz przeciętne miesięczne wynagrodzenie ustala się wg zasad statystyki zatrudnienia i wynagrodzeń określonych przez GUS.

podpis gł. księgowego jednostki

data i podpis dyrektora jednostki

pieczęć jednostki

WZÓR

Formularz F.1 - Wydatki majątkowe

(wypełniają tylko instytucje kultury zarządzające Programami Ministra - również realizowanymi jako zadania własne instytucji kultury - w zakresie środków otrzymanych na udzielenie dofinansowań)

Wydatki realizowane w ramach dotacji celowych na wydatki majątkowe - dotyczy dotacji na dofinansowania w ramach Programu MKiDN -(nazwa)

Wydatki majątkowe										
lp.	Nazwa projektu/zadania	Nazwa beneficjenta oraz numer umowy	Planowana wartość dofinansowania na r. - wg umowy (w złotych)	Planowany termin realizacji zadania... r. (może również być od - do)	Data przekazania środków beneficjentowi .....r.	Data akceptacji rozliczenia zadania r.	Wykorzystanie przekazanych środków przez beneficjenta (w złotych) do .....r.	Kwota pozostająca do wykorzystania do..... r. (w złotych)	Planowana kwota zwrotu /kwota zwrócona - przez Instytucję Zarządzającą Programem (w złotych)	Data zwrotu środków do MKiDN
I.	Zadania realizowane przez samorządowe instytucje kultury, z tego:									
1										
2										
...										
II.	Zadania realizowane przez jednostki niezaliczane do sektora finansów publicznych, z tego:									
1										
...										
RAZEM										

Część opisowa

.....
podpis gł. księgowego jednostki

.....
data i podpis dyrektora jednostki

Uwaga: nieniejszy formularz należy opracować oddzielnie dla każdego z Programów Ministra/Priorytetów

pieczęć jednostki

WZÓR

Formularz F.2 - Wydatki bieżące

(wypełniają tylko instytucje kultury zarządzające Programami Ministra - również realizowanymi jako zadania własne instytucji kultury - w zakresie środków otrzymanych na udzielenie dofinansowań)

Wydatki realizowane w ramach dotacji celowych na wydatki bieżące - dotyczy dotacji na dofinansowania w ramach Programu MKiDN -(nazwa)

Wydatki bieżące										
lp.	Nazwa projektu/zadania	Nazwa beneficjenta oraz numer umowy	Planowana wartość dofinansowania na .....r. - wg umowy (w złotych)	Planowany termin realizacji zadania.....r. (może również być od - do)	Data przekazania środków beneficjentowi .....r.	Data akceptacji rozliczenia zadania .....r.	Wykorzystanie przekazanych środków przez beneficjenta (w złotych) do.....r.	Kwota pozostająca do wykorzystania do.....r. (w złotych)	Planowana kwota zwrotu /kwota zwrócona - przez Instytucję Zarządzającą Programem (w złotych)	Data zwrotu środków do MKiDN
I.	Zadania realizowane przez samorządowe instytucje kultury, z tego:									
1										
2										
...										
II.	Zadania realizowane przez jednostki niezaliczane do sektora finansów publicznych, z tego:									
1										
...										
RAZEM										

Część opisowa

.....
podpis gł. księgowego jednostki

.....
data i podpis dyrektora jednostki

Uwaga: nieniejszy formularz należy opracować oddzielnie dla każdego z Programów Ministra/Piorytetów

9.	Ocena prawidłowości wykorzystania środków Ministra udzielonych z budżetu pod względem zgodności zakresu rzeczowego realizowanego zadania inwestycyjnego z przeznaczeniem określonym w decyzji Ministra o przyznaniu środków:	
10.	Opis planowanych prac i działań (np. zaawansowanie postępowania przetargowego, podanie terminów realizacji wynikających z zawartej umowy z wykonawcą oraz pojawiających się trudności w terminowym zakończeniu prac), które będą określały możliwość wydatkowania inwestycyjnych środków budżetowych do końca roku budżetowego (w przypadku oceny za I półrocze i trzy kwartały).	
11.	Uwagi i zalecenia departamentu nadzorującego:	
12.	Data i podpis osoby dokonującej oceny	Data i podpis dyrektora departamentu nadzorującego
13.	Uwagi Departamentu Finansowego:	
14.	Data i podpis osoby dokonującej oceny	Data i podpis dyrektora Departamentu Finansowego

WZÓR

Formularz B - Karta oceny zadania sfinansowanego z dotacji celowej na wydatki bieżące
 (wypełnia departament nadzorujący)

KARTA OCENY ZADANIA BIEŻĄCEGO (z wyłączeniem środków na realizację projektów w ramach POIiŚ, NMF, MF EOG, RPO i tym podobne)	
1.	Nazwa jednostki, która ma przyznane środki budżetowe Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego
2.	Nazwa zadania bieżącego
	Planowany zakres rzeczowy (zgodny z umową o dofinansowanie) na rok <input type="text"/>
3.	Środki Ministra przyznane na zadanie zgodnie z planem na <input type="text"/> r.
4.	Zakres rzeczowy zrealizowany narastająco do końca <input type="text"/> r.
5.	Uruchomione środki Ministra na zadanie narastająco do końca <input type="text"/> r.
	nominalnie (w zł) <input type="text"/> procentowo (wskaźnik uruchomienie/plan) <input type="text"/>
6.	Wydatkowane środki Ministra na zadanie narastająco od początku roku do końca <input type="text"/> r.
	nominalnie (w zł) <input type="text"/> procentowo (wskaźnik wydatkowanie/plan) <input type="text"/>
7.	OCENY:
	Ocena terminowości wykorzystania środków Ministra wraz ze wskazaniem przyczyn ewentualnych odchyleń między kwotą uruchomioną i faktycznie wydatkowaną:
8.	Ocena prawidłowości wykorzystania środków Ministra udzielonych z budżetu pod względem zgodności zakresu rzeczowego realizowanego zadania bieżącego z przeznaczeniem określonym w decyzji Ministra o przyznaniu środków:
9.	Opis planowanych prac i działań, które będą określały możliwość wydatkowania bieżących środków budżetowych do końca roku budżetowego (w przypadku oceny za I półrocze i trzy kwartały).

10.	Uwagi i zalecenia departamentu nadzorującego:	
11.	Data i podpis osoby dokonującej oceny	Data i podpis dyrektora departamentu nadzorującego
12.	Uwagi Departamentu Finansowego:	
13.	Data i podpis osoby dokonującej oceny	Data i podpis dyrektora Departamentu Finansowego

WZÓR

Formularz C - Karta oceny działalności jednostki

(wypełnia departament nadzorujący).

Karta oceny działalności jednostki w okresie..... roku.			
Nazwa jednostki:.....			
Departament nadzorujący:.....			
Podstawowe dane ekonomiczne			
Nazwa parametru	plan na.....r.	wykonanie w.....r.	%
Przychody ogółem			
w tym dotacja podmiotowa MKIDN			
w tym przychody własne			
.....			
Koszty ogółem			
w tym wynagrodzenia osobowe wraz z pochodnymi			
.....			
Wynik finansowy brutto			
Zatrudnienie (w etatach)
Przeciętne wynagr. Os.
Informacja o działalności merytorycznej			
Ocena			

.....
podpis sporządzającego

.....
podpis dyrektora departamentu nadzorującego

WZÓR

Formularz D - Karta rozliczenia dotacji

(wypełnia departament nadzorujący)

Nazwa jednostki :

Dotacje przekazane
w okresie:

Rodzaje dotacji	Paragraf z którego zostały przekazane środki	Kod budżetu zadaniowego (czterocyfrowy)	Wysokość przekazanej dotacji	Dotacja rozliczona i uznana za prawidłowo wykorzystaną	Kwota należna do zwrotu	Kwota zwrócona	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
Dotacje na wydatki bieżące***	Utrzymanie i działalność statutowa *						
	Zadanie 1**						
	Zadanie 2**						
	Zadanie "n" **						
	RAZEM:						
Dotacje na wydatki majątkowe***	Zadanie 1**						
	Zadanie 2**						
	Zadanie "n" **						
	RAZEM:						
Dotacje na prace remontowe i konserwatorskie (również o charakterze budowlanym)	Zadanie 1**						
	Zadanie 2**						
	Zadanie "n" **						
	RAZEM:						
OGÓŁEM:							

UWAGA! Kwoty w kolumnach nr od 4 do 7 powinny być wykazywane w zł, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku

*) 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 przyznającej dotację.

***) z wyłączeniem środków przyznanych na realizację projektów w ramach POiŚ, NMF i EOG.

.....
podpis pracownika
departamentu nadzorującego
dokonującego rozliczenia.....
data i podpis dyrektora
departamentu nadzorującego