Informacja o kontrolach przeprowadzonych przez Urząd

Nazwa jednostki kontrolowanej:	**Teatr Wierszalin w Supraślu**
Numer sprawy zgodny z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt Organów Samorządu Województwa i Urzędów Marszałkowskich:	**BKF.1711.12.2017**
Numer umowy/decyzji o dofinasowanie ze środków UE lub budżetowych:	*(jeśli dotyczy)* **nie dotyczy - n/d**
Tytuł projektu/nazwa zadania podlegającego kontroli:	**n/d**
Miejsce i termin przeprowadzenia kontroli:	*(od ..... do....)* **Supraśl – od dnia 26.10.2017 r. do dnia 28.11.2017 r.**
Zakres /przedmiot kontroli:	*(krótki opis)* **Kontrola realizacji zadań w powiązaniu z uchwałą budżetową przychodów i kosztów za okres: 2016 r. i I poł. 2017 r.**
Ustalenia kontroli:	*(krótkie podsumowanie czynności kontrolnych, w tym stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości)* **Protokół z kontroli podpisano w dniu 04 styczeń 2018 r.** **Stwierdzono niżej wymienione nieprawidłowości:** – Dyrektor Teatru nie udzielił Głównemu Księgowemu pełnomocnictwa do reprezentowania Teatru podczas swojej nieobecności, tj. działanie niezgodnie z zasadą wyrażoną w § 3 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego, zgodnie z którą: „*Teatrem zarządza Dyrektor Naczelny i Artystyczny przy pomocy Głównego Księgowego - pełnomocnika Dyrektora*"; – nieprawidłowości w zakresie delegowania i rozliczania delegacji służbowych: ➢ nie przestrzegano § 6 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. *w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowe* (Dz.U. 2013 r. poz. 167), ponieważ we wszystkich skontrolowanych przypadkach brak było wskazania miejsca rozpoczęcia i zakończenia podróży; ➢ rachunki wystawiane przez pracowników z tyt. wykonanych poleceń wyjazdów służbowych nie zawierały informacji/oświadczenia o zapewnieniu lub braku zapewnienia wyżywienia (śniadania/obiadu/kolacji) w czasie odbywanej podróży służbowej w celu właściwego rozliczenia kosztów delegacji stosownie do postanowień § 7 ust. 3 i 4 ww. Rozporządzenia; ➢ Polecenia wyjazdów krajowych Dyrektora były zlecane przez Głównego Księgowego Teatru. Poprzedni Główny Księgowy Teatru - Pani J.T posiadała stosowne upoważnienie Marszałka WP – do czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Dyrektora Teatru Wierszalin w Supraślu polegającej na podpisywaniu zleceń poleceń wyjazdów służbowych krajowych oraz stwierdzeniu wykonania polecenia służbowego - do dnia 31.01.2017 r. tj. do momentu trwania stosunku pracy. Od dnia 01.02.2017 r. obowiązki Głównego Księgowego objęła Pani M.O., która podpisywała polecenia wyjazdów służbowych względem Dyrektora oraz nie posiadała stosownego upoważnienia. – brak zatwierdzenia Dyrektora na niektórych źródłowych dokumentach

	zakupowych, – brak udokumentowania kontroli merytorycznej oraz kontroli formalno-rachunkowej na niektórych rachunkach do umów cywilnoprawnych, – brak formalnego wskazania wersji oprogramowania służącego do prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz daty rozpoczęcia jego eksploatacji, tj. niezgodnie z art. 10 ust. 2 w związku z ust. 1 pkt 3) ppkt c) ustawy o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1047 z późn.zm.), – w Jednostce nie przestrzegano zasad związanych z używaniem służbowej karty płatniczej, gdyż: • nie funkcjonowała żadna wewnętrzna instrukcja wykorzystania służbowej karty płatniczej, o której mowa w § 10 ww. Uchwały Nr 214/3304/10 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 25 lutego 2010 r., • limit miesięcznych operacji na karcie w kwocie ogółem: 20.000 zł, był niezgodny z warunkami określonymi w ww. Uchwale z dnia 25 lutego 2010 r. • Dyrektor nie złożył pisemnego oświadczenia, wymaganego zgodnie z zasadami określonymi w Uchwale z dnia 25 lutego 2010 r.
Zalecenia pokontrolne:	*(jeśli były - krótki opis zawierający przykładowe treści: zalecenia pokontrolne zostały wydane dnia ...., dotyczą:....., Beneficjent zobowiązał się / wdrożył / ustosunkował się do otrzymanych zaleceń.* **N/d** **Dyrektor Jednostki ustosunkował się do ustaleń kontroli zawartych w protokole kontroli – skan pisma znak: L.Dz. 20/2018 z dnia 10.01.2018 r. stanowi załącznik do niniejszej informacji.**
Akta sprawy:	☒ upoważnienie do przeprowadzania kontroli, ☒ pismo zawiadamiające o podjęciu czynności kontrolnych, ☐ korespondencję z jednostką kontrolowaną, ☒ protokół z kontroli, ☐ Informacja pokontrolna wraz z załącznikami, ☐ zalecenia / wystąpienie pokontrolne, ☒ inne – odpowiedź Dyrektora Jednostki na ustalenia kontroli w protokole.
Osoby przeprowadzające kontrolę:	*(Imię i nazwisko – stanowisko, referat, departament)* – Robert Włostowski – Główny specjalista, Biuro Kontroli Finansowej, – Szczepan Lebiedziński – Główny specjalista, Biuro Kontroli Finansowej.
Opracował informację:	*(Imię i nazwisko – stanowisko, referat, departament)* Szczepan Lebiedziński – Główny specjalista, Biuro Kontroli Finansowej.
Data opracowania:	**20.02.2018 r.**
Dokumenty związane z kontrolą dostępne są w godzinach pracy Urzędu w :	*(nazwa Departamentu, adres)* **Biuro Kontroli Finansowej, ul. Św. Rocha 13/15, 15-879 Białystok.**