

Informacja o kontrolach przeprowadzonych przez Urząd

Nazwa jednostki kontrolowanej:	Muzeum Podlaskie w Białymstoku
Numer sprawy zgodny z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt Organów Samorządu Województwa i Urzędów Marszałkowskich:	BKF.1711.11.2015
Numer umowy/decyzji o dofinansowanie 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.....) Białystok: od dnia 05.10.2015 r. do dnia 30.10.2015 r.
Zakres /przedmiot kontroli:	(krótki opis) Kontrola realizacji zadań w powiązaniu z uchwałą budżetową przychodów i kosztów za okres: 2013 - 2014 r.
Ustalenia kontroli:	(krótkie podsumowanie czynności kontrolnych, w tym stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości) Protokół z kontroli podpisano w dniu 26.11.2015 r. Stwierdzono niżej wymienione nieprawidłowości: <ul style="list-style-type: none"> - dekretacja nanoszona ręcznie przez pracownika księgowości, na dowodach zakupowych nie wskazywała do jakiego miesiąca kalendarzowego były zakwalifikowane dane faktury/rachunki zakupowe. Osoba wskazująca sposób zaewidencjonowania danego zdarzenia gospodarczego zaniechała wskazywania miesiąca do którego został dany zakup zaliczony, tj. postępowano niezgodnie z zasadą wyrażoną w art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości j.t. Dz.U. z 2013 r., poz. 330 z późn.zm), - zakupy biletów na basen pracownikom Muzeum, ewidencjonowana jako działalność gospodarcza Muzeum (jako zakup usług pozostałych), zamiast jako zwrotna pomoc socjalna pracodawcy, - brak pisemnej akceptacji Głównego Księgowego oraz Dyrektora Muzeum, składanej bezpośrednio na rachunkach przedkładanych przez pracowników za zrealizowane umowy cywilnoprawne – przedmiotowe pisemne zatwierdzenia były składane jedynie na dodatkowo tworzonej liście płac, - wynajem powierzchni magazynowej (125 m²) na podstawie umowy najmu/dzierżawy, aneksowanej w sposób wadliwy, - błędy w poleceniach wyjazdu służbowego, błędy na rachunkach oraz błędy w udzielaniu i rozliczaniu zaliczek na wyjazdy służbowe, - braki w wypełnieniu rubryk na druku „Rozliczeniu kosztów zagranicznej podróży służbowej” tj. wpisu stanowiska służbowego delegowanego pracownika, nazwy kraju i miejscowości, braku określenia danych pobytu w podróży krajowej do czasu przekroczenia granicy - § 6 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013 r., poz.167).
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
Akta sprawy:	<input checked="" type="checkbox"/> upoważnienie do przeprowadzania kontroli,

	<input checked="" type="checkbox"/> pismo zawiadamiające o podjęciu czynności kontrolnych, <input type="checkbox"/> korespondencję z jednostką kontrolowaną, <input checked="" type="checkbox"/> protokół z kontroli, <input type="checkbox"/> Informacja pokontrolna wraz z załącznikami, <input type="checkbox"/> zalecenia / wystąpienie pokontrolne, <input checked="" type="checkbox"/> inne – Wyjaśnienie Dyrektora Jednostki do protokołu kontroli.
Osoby przeprowadzające kontrolę:	<i>(Imię i nazwisko – stanowisko, referat, departament)</i> Anna Daniluk – Główny specjalista, Biuro Kontroli Finansowej, Jolanta Proniewska - Główny specjalista, Biuro Kontroli Finansowej, Szczepan Lebedziński – Główny specjalista, Biuro Kontroli Finansowej.
Opracował informację:	<i>(Imię i nazwisko – stanowisko, referat, departament)</i> Szczepan Lebedziński – Główny specjalista, Biuro Kontroli Finansowej.
Data opracowania:	11.01.2016 r.
Dokumenty związane z kontrolą dostępne są w godzinach pracy Urzędu w :	<i>(nazwa Departamentu, adres)</i> Biuro Kontroli Finansowej, ul. Św. Rocha 13/15, 15-879 Białystok.