



URZĄD GMINY BOJSZOWY

woj. śląskie
43-220 BOJSZOWY
ul. Gaikowa 35
Telefon: 0-32/218-93-66, 218-90-72
Fax: 218-90-71

Bojszowy, dnia 04.02.2008r.

KW 0914/1/2008

**Dyrektor
Gminnego Gimnazjum
z Oddziałami Integracyjnymi
Im. Roku Jubileuszowego
w Bojszowach**

Sprawa dotyczy: Zaleceń pokontrolnych do protokołu kontroli I/2008

W dniach 09.01.2008r. – 18.01.2008r. z przerwą w dniu 16.01.2008r. w jednostce budżetowej pod nazwą Gminne Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi im. Roku Jubileuszowego, mającej swoją siedzibę w Bojszowach przy ul. Św. Jana 33a przeprowadzono kontrolę, którą objęto wydatki bieżące zrealizowane w okresie 01.01.2007r. – 31.12.2007r. (w tym kontrolę przestrzegania przez jednostkę realizacji procedur kontroli finansowej obejmującej co najmniej 5% wydatków za badany okres)

Szczegółowe ustalenia kontroli przedstawiono w protokole kontroli nr KW 0914/1/2008 z dnia 31.01.2008r. Poniżej przedstawiam zalecenia pokontrolne, zobowiązując kierownika jednostki do ich bezwzględnego przestrzegania:

1. *Terminowo przekazywać środki odpisu na rachunek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – zgodnie z zapisami ustawy z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 1996r. Nr 70 poz. 335 ze zmianami).*
2. *Terminowo regulować wszelkie zobowiązania jednostki, tak by nie dopuścić do zapłaty odsetek.*
3. *Uaktualnić obowiązującą w jednostce politykę rachunkowości w zakresie określenia wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji – stosownie do art. 10*

ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 76 poz. 694 ze zmianami)

4. Dostosować obowiązującą w jednostce procedurę udzielania zamówień publicznych do zmian w zakresie progów kwotowych stosowania ustawy – mając na uwadze zapisy art. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223 poz. 1655 ze zmianami)
5. Raporty kasowe należy sporządzać rzetelnie. Dowody na podstawie których rozchodowana jest gotówka (w szczególności wnioski o zaliczkę) należy uprzednio sprawdzić pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowy oraz zatwierdzić do wypłaty przez upoważnione osoby.
Fakt wypłaty gotówki musi być potwierdzony podpisem kasjera oraz podpisem osoby, której gotówka jest wypłacana.
Załączone do raportów dowody należy oznakować poprzez wpisanie symbolu i numeru raportu kasowego, którego dotyczą oraz pozycji i ich ujęcia w raporcie- zgodnie z postanowieniami zawartymi w obowiązującej w jednostce Instrukcji kasowej.
Gotówkę należy wplacać do kasy jednostki i ujmować w raporcie w dniu, w którym została pobrana z banku (dot. raportu kasowego za okres 01-30.04.2007r.).
Zobowiązać pracownika – kasjera do sporządzania raportów z należytą starannością.
Ponadto rozważyć należy możliwość zmiany w zakresie powierzonych funkcji pracownikowi zajmującemu jednocześnie stanowisko kierownika gospodarczego i kasjera- tak aby ta sama osoba nie była wypłacającym i odbierającym gotówkę.
6. Zmian w planach finansowych jednostki oraz przebiegowań na wybranych paragrafach klasyfikacji budżetowej należy dokonywać po wejściu w życie Zarządzeń Wójta Gminy w sprawie zmian w budżecie.
7. Zobowiązania jednostki zaciągać do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym – zgodnie z art. 193 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249 poz. 2104)

Stosownie do § 6 pkt. 5 Regulaminu Kontroli Wewnętrznej Urzędu Gminy Bojszowy proszę o pisemną informację o sposobie realizacji zaleceń w terminie 30 dni po otrzymaniu niniejszego wystąpienia.

Wojciech
mgr. inż. *Wojciech*
(kontrolujący)

INSPEKTOR
d/s Kontroli Wewnętrznej

Agneszka
mgr. *Agneszka Radwańska*

URZĄD GMINY
BOJSZOWY
ul. Gałkowa 35
43-220 BOJSZOWY

Marja
.....
(jednostka kontrolowana)

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Marja
Marja Bojdoł

GMINA BOJSZOWY
ul. Gałkowa 35
43-220 Bojszowy, woj. śląskie
tel./fax 033 24 22 22
NIP 620241114, REGON 142004177

6.02.2020