

**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 21.12.2007r.

KW 0914/8/2007

**Kierownik  
Gminnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Bojszowach**

**Sprawa dotyczy: Zaleceń pokontrolnych do protokołu kontroli VIII/2007**


W dniach 21.11.2007r. – 07.12.2007r.. z przerwą w dniach 03-04.12.2007r. w jednostce budżetowej pod nazwą Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bojszowach, mającej siedzibę w Świerczyńcu przy ul. Sierpowej 38 przeprowadzono kontrolę, którą objęto wydatki bieżące zrealizowane w okresie 01.01.2007r. – 30.09.2007r. ( 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 0914/8/2007 z dnia 20.12.2007r. Poniżej przedstawiam zalecenia pokontrolne, zobowiązując kierownika jednostki do ich bezwzględnego przestrzegania:

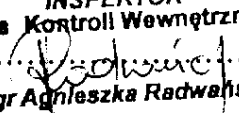
1. *Sporządzając plany finansowe należy starannie analizować rodzaj dokonywanych wydatków oraz uwzględniać obowiązującą klasyfikację budżetową*
2. *Stosować prawidłowe podziałki klasyfikacji budżetowej dla dokonywanych wydatków – zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych ( Dz. U. z 2006r. Nr 107 poz. 726 z późn. zmianami )*
3. *Sporządzane dokumenty księgowe stanowiące podstawę dokonania zapisów w księgach rachunkowych winny posiadać datę ich sporządzenia oraz zostać zatwierdzone przez upoważnione osoby- stosownie do postanowień zawartych w wewnętrznych procedurach kontroli.*

4. *Wzmocnić nadzór nad pracownikiem księgowości oraz zobowiązać do starannego i rzetelnego dokonywania operacji księgowych odzwierciedlających rzeczywisty stan oraz sporządzania sprawozdawczości budżetowej.*
5. *Wyjaśnić z pracownikiem księgowości przyczyny rozbieżności pomiędzy zapisami w dokumentach „Polecenia Księgowania” a faktycznie wykonanymi operacjami w księgach rachunkowych. Sporządzić prawidłową dokumentację.*
6. *Wzmocnić nadzór nad pracownikiem księgowości w zakresie dokonywania odpisów na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.*
7. *Zapisy w umowach, na podstawie których regulowane są wszelkie zobowiązania jednostki należy formułować w sposób, który jasno precyzowałby kwestie rozliczeń finansowych pomiędzy stronami.*

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.

WÓJT  
  
**mgr inż. Henryk Utrata...**  
 (kontrolujący)

KIEROWNIK  
 Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
 w Bojszowie  
  
 .....  
 (jednostka kontrolowana)

INSPEKTOR  
 dla Kontroli Wewnętrznej  
  
 .....  
**mgr Agnieszka Radwańska**

URZĄD GMINY  
 BOJSZOWY  
 ul. Gaikowa 35  
 3-220 BOJSZOWY