

### **ZALECENIA POKONTROLNE**

do protokołu z dnia 27 września 2009 r. z przeprowadzonej kontroli przestrzegania procedur kontroli oraz wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków za rok 2009 w Centrum Kultury – Miejska Biblioteka Publiczna w Głuszycy.

1. Opracować i przyjąć do stosowania zarządzenie w zakresie zasad (polityki) rachunkowości, zgodnie z zapisem art. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 5301 z późn. zm.).

2. Opracować i przyjąć do stosowania zarządzenia:

- w sprawie kontroli i obiegu dokumentów finansowo – księgowych w jednostce, systemu funkcjonowania kontroli finansowej i procedur kontroli, zgodnie z art. 47 ust. 3 ustawy o finansach publicznych

- w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych, zgodnie z Dz. U. z 2007 r. Nr 209, poz. 1511).

3. Dostosować przyjęte zasady rachunkowości do potrzeb jednostki, zgodnie z art. 8 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

4. Dokładnie dokumentować i rozliczać koszty podróży służbowych na terenie kraju i poza granicami, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. z 2002 r. Nr 236, poz. 1990 ze zm.), po dokonaniu rzetelnej kontroli formalno – rachunkowej przedłożonych dokumentów i zatwierdzeniu dokumentów przez osoby do tego upoważnione.

5. Regulować terminowo zobowiązania publiczno – prawne oraz zobowiązania wynikające z zawartych przez jednostkę umów, zgodnie z art. 35 pkt. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.

6. Opracować zasady regulujące gospodarkę i kontrolę druków ścisłego zarachowania z uwzględnieniem m.in.: biletów wstępu oraz rzetelnego nadzoru nad ich rozliczaniem, zgodnie z art. 35 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych.

7. Zobowiązać osobę odpowiedzialną do szczegółowego sporządzania rozliczeń przez kasę biletową z otrzymanych do sprzedaży wydawnictw, biletów, medali i innych wartości oraz wzmocnić nadzór nad przeprowadzeniem ewidencji w tym zakresie. Zobowiązać główną księgową do systematycznych kontroli kasy biletowej.

8. Prowadzić ewidencję księgową, zgodnie z przepisami art. 19 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 1999 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych..

9. Jeżeli daną operację gospodarczą dokumentuje kilka dokumentów, to należy ustalić sposób postępowania i wskazać, który dokument będzie podstawą do dokonania zapisu w urządzeniach księgowych, a tym samym dowodem do wypłaty, zgodnie z art. 22, ust. 4 ustawy o rachunkowości.

10. Ujmować i nadawać dowodom księgowym wszystkie cechy wymagane przepisami ustawy o rachunkowości art. 21 ust. 1 pkt 1 uor.

11. Systematycznie uzgadniać stan sald z zapisami na kontach.

12. Usunąć wszystkie nieprawidłowości omówione w protokole a niewyszczególnione w zaleceniach.

Odpowiedzialność za powstałe nieprawidłowości dotyczące kontroli przestrzegania procedur kontroli i wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań w 2009 roku ponoszą dyrektor i główny księgowy.

Kierownik jednostki, w terminie do 30 dni od daty otrzymania zaleceń pokontrolnych, zawiadamia Burmistrza Miasta Głuszycy o wykonaniu lub niewykonaniu zaleceń pokontrolnych.

Rozdzielnik:

- Centrum Kultury MBP w Głuszycy
- a/a