

Czeladź, dnia 20.12.2007 r

B-AK.0913-24/07

Pani
mgr Jolanta Kopeć
Dyrektor
Przedszkola Publicznego Nr 7
w Czeladzi

W dniach od 29.11. do 07.12.2007 r przeprowadzono kontrolę wykonania zaleceń pokontrolnych wydanych jednostce po kontroli w 2006 r przestrzegania procedur kontroli finansowej i przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych oraz dokonywania wydatków na podstawie kontroli 5 % wydatków za 2006 r. Ustalenia kontroli zawarto w Protokole podpisanym w dniu 07 grudnia 2007 r, którego jeden egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Poniżej przedkładam zalecenia do wykonania :

1. W Zarządzeniu Dyrektora ustalić zasady rachunkowości dla jednostki określające :
 - rok obrotowy jednostki i wchodzące w jego okresy sprawozdawcze
 - metody wyceny aktywów i pasywów
 - ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych
 - sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych , w tym :
 - a/ plan kont dla jednostki ustalający wykaz kont księgi głównej i przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń oraz zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych i ich powiązania z kontami księgi głównej ,
 - b/ wykaz ksiąg rachunkowych (zbiorów tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych),
 - c/ opis systemu przetwarzania danych (systemu informatycznego) zawierającego wykaz i opis działania programów komputerowych użytkowanych w jednostce wraz z datą rozpoczęcia eksploatacji programu,
 - d/ opis systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów.

Odpowiedzialny : Dyrektor PP 7 + Główna księgową
Termin : 31.01.2008 r.

2. Przy zawieraniu umów na podstawie których powstają zobowiązania należy każdorazowo określać maksymalną wartość nominalną zobowiązania stosownie do art. 85 ustawy z 30.06.2005 r o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami).

Odpowiedzialny : Dyrektor PP 7

Termin : na bieżąco

3. Przed zrealizowaniem robót budowlanych, dostaw bądź usług należy na bieżąco sporządzać wnioski o potwierdzenie zgodności trybu z art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r Prawo zamówień publicznych udzielenia zamówienia oraz zatwierdzenia wyboru wykonawcy .

Odpowiedzialny : pracownik sporządzający wnioski

Termin: na bieżąco.

4. W Zarządzeniu Dyrektora wskazać dodatkowo do kontroli formalno-rachunkowej pracownika ds. likwidatury płac i w porozumieniu z Dyrektorem MZS uzupełnić jego zakres czynności o powyższe obowiązki.

Odpowiedzialny : Dyrektor PP 7

Termin : niezwłocznie.

5. Opracować i wdrożyć do stosowania w jednostce Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt.

Odpowiedzialny : Dyrektor PP 7

Termin : 31.01.2008 r.

Informację o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych należy przedłożyć Burmistrzowi Miasta Czeladź pisemnie oraz e-mailem na adres : kontrola@um.czeladz.pl w terminie do 05.02.2008 r.

Burmistrz
Miasta Czeladź
Marek Mrozowski