

**Burmistrz Miasta Czeladź**

**mgr Teresa Kosmala**

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 7 im. 1000-lecia Państwa Polskiego w Czeladzi przesyła informację dotyczącą realizacji zaleceń pokontrolnych kontroli przeprowadzonej w okresie od 12 do 29 października 2010 r.

**Ad.1**

Przeprowadzając inwentaryzację wszystkich aktywów i pasywów uwzględnione zostaną przepisy o rachunkowości. Zostanie zaprowadzona szczegółowa ewidencja do wartości niematerialnych i prawnych zgodnie z Zakładowym Planem Kont . Na koniec każdego roku obrotowego inwentaryzacją zostaną objęte druki ścisłego zarachowania, jakie występują w szkole tj. świadectwa szkolne, legitymacje szkolne, karty rowerowe, zapasy magazynowe art. żywnościowych i środków czystościowych, wartości niematerialne i prawne.

**Ad.2**

Uzupełniono zakres czynności pracownika świetlicy o faktycznie wykonywane czynności związane z organizacją pracy świetlicy i stołówki tj. przygotowywanie umów, naliczanie należności za żywienie, sporządzanie sprawozdań dla księgowości, nadzór nad prawidłowym przebiegiem dożywiania.

**Ad.3**

Sporządzono aneksy do trwających umów najmu lokalu zawierające informację o możliwości skorzystania przez szkołę z wynajmowanych sal i konieczności odwołania zajęć w takim przypadku oraz ewentualnych odliczeń z tego tytułu. Poinformowano najemców o terminie i miejscu odbioru rachunku oraz o tym, iż za datę zapłaty czynszu uznaje się datę wpływu środków na rachunek szkoły.

**Ad. 4**

Zobowiązano Główną Księgową do dbania o terminowość opłat wnoszonych przez najemców, do naliczania i egzekwowania ustawowych odsetek zgodnie z zapisami w umowach najmu. Wyegzekwowano zaległe odsetki od najemców za nieterminowe wpłaty za wynajem lokalu.

**Ad.5**

Wzmociono nadzór nad Główną Księgową w zakresie prawidłowego i terminowego gromadzenia dochodów ujętych w planie dochodów finansowych. W miarę posiadanych

środków pracownicy zajmujący się obsługą finansowo-księgową szkoły będą korzystać z niezbędnych szkoleń.

Dyrektor SP7

Joanna Durdzińska