

ZARZĄDZENIE NR 490/II/2009
WÓJTA GMINY CZERWONAK
Z DNIA 31 grudnia 2009 r.

**w sprawie wykonania wniosków z kontroli wewnętrznej przeprowadzonej w Centrum
Rozwoju Kultury Fizycznej Akwen w Czerwonaku za rok 2007**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 187 ust.1-3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm) zarządzam wykonanie wniosków po kontroli przeprowadzonej w Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej Akwen w Czerwonaku w przedmiocie przestrzegania realizacji procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków za rok 2007.

§ 1

Powierzyć Głównemu księgowemu obowiązki i odpowiedzialność o których mowa w art. 45 ustawy o finansach publicznych tj. w zakresie prowadzenia rachunkowości, dokonywania dyspozycji środkami pieniężnymi, wstępnej kontroli operacji gospodarczych i finansowych oraz gospodarki finansowej CRKF Akwen.

§2

Sprawozdanie roczne Rb-28S sporządzać na podstawie ewidencji księgowej wyłącznie konta 130 nie konta ewidencji operacji kasowych 101.

§3

Uzupełnić wewnętrzne procedury kontroli finansowej i określić w formie pisemnej:

- 1) zasady przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych,
- 2) zasady badania i porównywania stanu faktycznego z wymaganym w zakresie dotyczącym zaciągania zobowiązań finansowych.

§4

Zapewnić stosowanie przyjętych wewnętrznie przepisów o udzielaniu zamówień publicznych niskiej wartości (Zarządzenie Dyrektora z dnia 21 września 2005 roku) i przy udzieleniu zamówień publicznych o wartości powyżej 1000zł zbierać przynajmniej trzy oferty niezależnych wykonawców odpowiadające przedmiotowi zamówienia oraz przedkładać je do akceptacji kierownikowi jednostki. W sytuacji gdyby w praktyce niemożliwa była realizacja powyższego obowiązku przy każdym udzielonym zamówieniu wartości powyżej 1000 zł zapisać w przepisach wewnętrznych te wyjątki.

§5

Oznaczać datą wpływu faktury wpływające do CRKF Akwen. Określić przepisami wewnętrznymi zasady ewidencji wpływu faktur.

§6

W dekretach zamieszczanych na dowodach księgowych wskazywać konta, na których należy zaksięgować operacje gospodarcze udokumentowane tymi dowodami względnie opisać w polityce rachunkowości przyjętą technikę dokumentowania zapisów księgowych, zastrzegając że brak wskazań numerów kont na dekretacji wynika z tej techniki.

§7

Przy zakupie i ewidencji środków trwałych:

- 1) operację przyjęcia do używania środków trwałych o wartości początkowej przekraczającej górną granicę zaliczania wartości niematerialnych i prawnych do kosztów uzyskania przychodu określonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych ujmować na koncie 011, a zakup środków trwałych niskiej wartości ujmować na koncie 013,
- 2) ujmować w ewidencji ilościowej środki trwałe o charakterze wyposażenia, które ze względu na niską wartość zostały przepisami wewnętrznymi wyłączone z ewidencji wartościowej,
- 3) zakup środków trwałych o wartości jednostkowej poniżej 3.500 zł finansować z wydatków bieżących

§8

Zakupione w 2007 roku wyposażenie placu zabaw ująć na kontach syntetycznych zespołu 0 (zestawy o wartości powyżej 3500 zł na koncie 011 a pozostałe wyposażenie na koncie 013).

§9

Przy udzielaniu zamówień publicznych:

- 1) dokumentować szacunek wartości zamówienia,
- 2) dokumentować fakt oraz terminy wywieszenia i zdjęcia ogłoszenia o przetargu z tablicy w siedzibie zamawiającego,
- 3) oznaczać na kopercie zawierającej ofertę dzień i godzinę jej wpływu,
- 4) udokumentować fakt wywieszenia na tablicy w siedzibie zamawiającego i na tablicy ogłoszeń informacji o wyniku postępowania.

§10

Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi CRKF Akwen.