

ZARZĄDZENIE NR 491/II/2009
WÓJTA GMINY CZERWONAK
Z DNIA 31 grudnia 2009 r.

**w sprawie wykonania wniosków z kontroli wewnętrznej przeprowadzonej w
Gminnym Ośrodku Kultury „Sokół” 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 Gminnym Ośrodku Kultury „Sokół” 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 Ośrodka.

§2

Obok podpisu głównego księgowego pod wyciągiem bankowym, zamieszczać adnotację o dokonanych sprawdzeniach wyciągu, celem udokumentowania wykonania obowiązku określonego w § 9 pkt. 3 Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów, względnie uzupełnić instrukcję o zapis, że dowodem sprawdzenia przez pracownika księgowości wyciągu bankowego jest jego podpis pod wyciągiem.

§3

Oznaczać datą wpływu faktury wpływające do GOK „Sokół”. Określić przepisami wewnętrznymi zasady ewidencji faktur przychodzących.

§4

Dokumentować prowadzone oceny celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków w myśl przepisów Zarządzenia nr 2 Dyrektora GOK z dnia 1 września 2005 roku w sprawie przeprowadzenia procedur kontroli wewnętrznej, a w szczególności pod treścią zawieranych umów rodzących zobowiązania zamieszczać podpis głównego księgowego jako dowód przeprowadzenia kontroli wstępnej o której mowa w § 5 pkt. 1 i § 6 tego zarządzenia, a na odwrocie faktur zamieszczać dowód zatwierdzenia do wypłaty przez Dyrektora zgodnie z §12 tego zarządzenia. W zatwierdzaniu dowodów księgowych do realizacji winien brać udział także główny księgowy w myśl § 5 Zarządzenia nr 1 w sprawie wprowadzenia instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów.

§5

Zachować staranność przy zamieszczaniu adnotacji o nie stosowaniu do zamówienia ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Zaniechać zamieszczania adnotacji o nie stosowaniu ustawy p.z.p. na podstawie art. 67 ust. 1 pkt. 1., podczas gdy faktycznie nie stosowano ustawy

ze względu na art. 4 pkt. 8 tej ustawy. Zapisać w przepisach wewnętrznych wymóg zamieszczania na odwrocie każdej z faktur informacji o zgodności udzielonego zamówienia z ustawą.

§6

Dla prawidłowej gospodarki kasowej:

- 1) czynności kasjera powierzyć innemu pracownikowi jednostki niż Główny Księgowy,
- 2) zapewnić sprawdzanie raportów kasowych,
- 3) dla udokumentowania operacji kasowych rozchodu stosować określone instrukcją kasową dowody kasowe,
- 4) wszelkie dowody księgowe wymienione w raporcie kasowym oznaczać numerem umożliwiającym powiązanie z raportem do którego dowód załączono.

§7

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Kultury „Sokół” w Czerwonaku .