

ZARZĄDZENIE NR 82/2008
Starosty Łódzkiego Wschodniego
z dnia 20 listopada 2008 r.

w sprawie wykonania zaleceń pokontrolnych
w Warsztatach Szkolnych przy Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1
w Koluszkach

W związku z kontrolą przeprowadzoną w Warsztatach Szkolnych przy Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Koluszkach na podstawie uchwały 395/2008 Zarządu Powiatu Łódzkiego Wschodniego z dnia 21 lutego 2008 r. w sprawie ustalenia planu kontroli wewnętrznej w jednostkach organizacyjnych Powiatu Łódzkiego Wschodniego na 2008 r. oraz upoważnienia do kontroli planowanej nr 18/KO/2008 z dnia 25.08.2008 r., zarządzam co następuje:

§ 1.1 Należy bezwzględnie przestrzegać unormowań zawartych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996, Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1994, Nr 43, poz. 168 z późn. zm.).

2. Środki na funduszu należy gromadzić na wyodrębnionym rachunku bankowym, zgodnie z art. 6 ust. 2 oraz art. 12 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

3. Ustalać wysokość odpisu zgodnie z ustawą o zakładowym funduszu socjalnym, a w szczególności z unormowaniami zawartymi w art. 5 ustawy.

4. Równowartość dokonanych odpisów na dany rok kalendarzowy należy przekazywać na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazywać kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów.

§ 2. Dowody księgowe oznaczać informacją dotyczącą zastosowanej klasyfikacji wydatków strukturalnych, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 26 października 2007 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 209, poz. 1511) oraz ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.), ustawą z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

§ 3.1 Należy przestrzegać obowiązku dokonywania zapisów w księgach rachunkowych na podstawie dowodów księgowych zawierających stwierdzenie ich sprawdzenia i zakwalifikowania do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca i sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacji), stosownie do art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości oraz sprawdzonych pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym przez upoważnionych pracowników, celem zapewnienia ujęcia w księgach rachunkowych wyłącznie rzetelnych i legalnych operacji gospodarczych wykazanych na tych dowodach.

2. Należy ustalić instrukcje obiegu dowodów księgowych w oparciu o aktualne przepisy prawa uwzględniając m.in. unormowania zawarte w Komunikacie Nr 13 Ministra Finansów w sprawie ogłoszenia „Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych” (Dz. Urz. Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006 r. Nr 7 poz. 58) oraz w załączniku Nr 1 do uchwały Nr 274/2007 Zarządu Powiatu Łódzkiego Wschodniego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie ustalenia Regulaminu funkcjonowania kontroli wewnętrznej.

§ 4.1 Dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne, zawierające co najmniej dane określone w art. 21 ustawy o rachunkowości oraz wolne od błędów rachunkowych.

2. Błędy w dowodach źródłowych zewnętrznych obcych i własnych

należy korygować przez wysłanie kontrahentowi odpowiedniego dokumentu zawierającego sprostowanie, wraz ze stosownym uzasadnieniem, chyba że inne przepisy stanowią inaczej.

3. Należy przestrzegać wewnętrznych procedur kontroli finansowej wprowadzonych w jednostce, a w szczególności unormowań zawartych w Instrukcji obiegu dowodów księgowych.

§ 5. Należy terminowo realizować zobowiązania, nie dopuszczać do niewykonania zobowiązania jednostki, którego termin płatności upłynął, wskutek zaniedbania lub niewypełnienia obowiązków w zakresie kontroli finansowej.

§ 6. Należy ewidencjonować dokumenty przychodzące do jednostki w księdze podawczej oraz oznaczać je datą wpływu.

§ 7. Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Warsztatów Szkolnych i Dyrektorowi Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Koluszkach.

§ 8. Zobowiązuję Kierownika Warsztatów Szkolnych i Dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 Koluszkach do złożenia pisemnych wyjaśnień z wykonania zaleceń pokontrolnych w ciągu 14 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Piotr Busiakiewicz

PODINSPEKTOR DS. KONTROLI

mgr Łukasz Szymański wnoszę zastrzeżeń

formalno-prawnych

[Podpis]