

ZARZĄDZENIE NR 63/2008
Starosty Łódzkiego Wschodniego
z dnia 13 sierpnia 2008 r.

w sprawie wykonania zaleceń pokontrolnych
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie

W związku z kontrolą przeprowadzoną w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie 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 8/KO/2008 z dnia 18.06.2008 r. oraz upoważnienia do kontroli planowanej nr 9/KO/2008 z dnia 18.06.2008 r., zarządzam co następuje:

§ 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. Wydatki publiczne należy klasyfikować w prawidłowej wysokości zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 107, poz. 726 z późn. zm.) oraz Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.).

§ 3. Zobowiązania finansowe jednostki należy regulować na podstawie dowodów księgowych po dokonaniu kontroli dowodów księgowych, sklasyfikowaniu wydatku budżetowego oraz zatwierdzeniu do zapłaty przez upoważnione osoby.

§ 4.1 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.

4.2 Stosować się do unormowań prawnych zawartych w Ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, a w szczególności w art. 22 ust. 1 oraz w art. 23.

4.3 Należy przestrzegać wewnętrznych procedur kontroli finansowej wprowadzonych w jednostce, a zwłaszcza unormowań zawartych w Instrukcji obiegu dokumentów księgowych stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr 3/2001 Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

4.4 Podstawą zapisu w księgach rachunkowych powinien być dokument (dowód księgowy) sprawdzony m.in. pod względem merytorycznym i na dowód sprawdzenia opatrzony klauzulą: „sprawdzono pod względem merytorycznym dnia...” potwierdzoną podpisem zgodnie z unormowaniami ww. instrukcji.

§ 5.1 Umowy cywilnoprawne powinny być zawierane zgodnie z Kodeksem cywilnym oraz jednoznacznie należy określać w nich prawa i obowiązki stron.

5.2 Należy przestrzegać warunków zawartych umów zlecenia.

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

§ 7. Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Piotr Busiakiewicz