

Piotrków Tryb. dnia 22. 11.2007r

PKW – 0913/ 6/ KF /07

Pan
Dyrektor
I Liceum Ogólnokształcącego
Im. Bolesława Chrobrego
w Piotrkowie Trybunalskim

Na podstawie art. 47, oraz art. 187 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2005r. Nr. 249, poz. 2104 ze zm.) oraz Regulaminem Biura Kontroli Wewnętrznej wprowadzonym zarządzeniem nr 344 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 04 września 2007r. w wyniku przeprowadzonej kontroli przez Gł. Specjalistę ds. Kontroli Wewnętrznej – Władysława Pawlikowskiego, ustalam zalecenia pokontrolne;

1. Uaktualnić , zgodnie z obowiązującym brzmieniem ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006r. Nr 164 poz. 1163 zmiany: Nr 170 poz. 1217, Nr 227 poz. 1658, z 2007r, Nr 64 poz. 427, Nr 82 poz. 560) , wewnętrzny „Regulamin udzielania zamówień publicznych”.

2. Ustalić, zgodnie z art. 47 ust. 2 i 3 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005r. (Dz. U. Nr 249 , poz. 2104 z późn. zm.) w formie pisemnej procedury kontroli finansowej, biorąc pod uwagę standardy określone w Komunikacie Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006r. w sprawie ogłoszenia „ Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych” (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 7 poz. 58).

3. Opracowane procedury kontroli finansowej wprowadzić zarządzeniem jako obowiązujące do stosowania i zapoznać z nimi pracowników zobowiązanych do wykonywania kontroli finansowej.

4. Przestrzegać postanowień, art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz wewnętrznej instrukcji inwentaryzacyjnej składników majątkowych przy przeprowadzaniu i rozliczaniu inwentaryzacji , w szczególności: §12 pkt. 6 i §15 pkt. 2 i 3

5. Sporządzić, imienną listę osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone im mienie, wraz z ich własnoręcznym podpisem.

6. Ujednotwić, numerację spisanych w 7 księgach inwentarzowych pozycji środków trwałych i pozostałych środków trwałych.

7. Dokonać, ponownego ocechowania środków trwałych i pozostałych środków trwałych, według ujednoczonej numeracji.
8. Uzpełnić arkusze spisowe z przeprowadzonej ostatnio inwentaryzacji o istniejące numery inwentarzowe.
9. Bezwzględnie przestrzegać obowiązku szczegółowego rozliczenia ilościowo-wartościowego przeprowadzanych inwentaryzacji.

Podając powyższe do wiadomości proszę Pana o przesłanie informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Jednocześnie informuję, że do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje Panu prawo zgłaszania zastrzeżeń w terminie 7 dni od daty otrzymania wystąpienia. Podstawą zgłoszenia zastrzeżeń może być zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe

zastosowanie. Bieg terminu, o którym mowa wyżej ulega zawieszeniu na czas rozpatrzenia zastrzeżenia w odniesieniu do wniosków pokontrolnych objętych zastrzeżeniem.

GŁÓWNY SPECJALISTA
ds. kontroli wewnętrznej

Władysław Wrolikowski

PREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego

Krzysztof Chojniak

Odniesieniem 28 XI 2007

I Liceum Ogólnokształcące
im. Bolesława Chrobrego
97-300 Piotrków Tryb. Al. Kopernika 1
tel./fax (044) 732-69-90
NIP 77-111-111-111 REGON 000200140

Dyrektor Liceum
H. Michalski
mgr Henryk Michalski

zastosowanie. Bieg terminu, o którym mowa wyżej ulega zawieszeniu na czas rozpatrzenia zastrzeżenia w odniesieniu do wniosków pokontrolnych objętych zastrzeżeniem.

GŁÓWNY SPECJALISTA
ds. kontroli wewnętrznej

Władysław Dąbrowski

Brak zastrzeżeń
RADCA PRAWNY
formalno-prawnych

mgr Ewa Góral-Zielonka