

**Pani Elżbieta Jasnowska
Dyrektor
Powiatowej Biblioteki Publicznej
w Rawie Mazowieckiej
ul. Niepodległości 8**

SK.J.W.0913-8/2009

Data: 04.12.2009r.

Na podstawie ustaleń kontroli przeprowadzonej w kierowanej przez Panią instytucji kultury w zakresie wydatków rzeczowych w roku 2008 stwierdzono, iż w okresie objętym kontrolą wystąpiły nieprawidłowości i uchybienia.

Wynikały one z nieprzestrzegania aktualnie obowiązujących przepisów:

1. Zakup papieru ksero na kwotę 69,81złotych wynikający z faktury nr 3411/0/08 z dnia 17.09.2008r. (poz.1 i 12) mylnie zaewidencjonowano do paragrafu 4210, zamiast kwotę tą zaewidencjonować do paragrafu 4740.
Stanowiło to naruszenie Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
2. Rozliczenie kosztów podróży pracownika – polecenie wyjazdu służbowego nr 2/2008, nastąpiło później niż 14 dni od dnia zakończenia podróży, co naruszyło § 8a ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.

Informując o powyższych nieprawidłowościach stwierdzonych w wyniku kontroli Zarząd Powiatu Rawskiego zobowiązuje Panią Dyrektor do podjęcia działań mających na celu ich usunięcie i zapobieżenie powstawaniu w przyszłości.

W tym też celu należy :

1. Wydatki budżetowe ewidencjonować zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
2. Rozliczeń kosztów podróży dokonywać zgodnie z § 8a ust.2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.
3. Na bieżąco stosować przepisy dotyczące funkcjonowania jednostki.

Sprawozdanie o sposobie realizacji lub przyczynach braku wykonania zaleceń pokontrolnych należy przedłożyć w terminie 30 dni od dnia doręczenia wystąpienia pokontrolnego.