

**Ośrodek »Pogranicze«**  
**SZTUK, KULTUR, NARODÓW**  
16-500 SEJNY, ul. J. Piłsudskiego 37  
tel./fax (0-87) 183-765  
NIP 644-041-004

WPLYNĘŁO  
Sekretariat Marszałka

2012 -01- 30

ilość załączników .....

podpis .....

Sejny, dnia 27 stycznia 2012 r.

Szanowny Pan

**Jarosław Zygmunt Dworzański**

Marszałek Województwa Podlaskiego  
w Białymstoku

OP. 021 / 4 / 12

Odpowiadając na pismo Pana Marszałka z dnia 22 grudnia 2011 r. znak: BKF.1711.13.2011 dotyczące zaleceń pokontrolnych z przeprowadzonej *kontroli realizacji celów i zadań w powiązaniu z uchwałą budżetową przychodów i kosztów za okres 2010 r.* w naszej jednostce oświadczamy co następuje:

**ad.1**

W Ośrodku „Pogranicze - sztuk, kultur, narodów” wprowadzono skuteczną i efektywną kontrolę zarządczą stosownie do standardów wynikających z art. 68 i 69 Ustawy o finansach publicznych w celu zapewnienia realizacji zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

**ad.2**

W zakresie gospodarki gotówkowej:

- zastosowano skuteczną kontrolę operacji gotówkowych w zakresie pobierania i odprowadzania gotówki z i do banku oraz w zakresie pobierania i rozliczania zaliczek pieniężnych,
- określono w formie pisemnej: szczegółowe zasady przyznawania i korzystania ze służbowej karty płatniczej w Ośrodku oraz zasady rozliczania dokonanych przy ich użyciu operacji finansowych. Karta płatnicza, którą do tej pory posługiwała się kasjerka Ośrodka została zlikwidowana (anulowana). Obecnie w Ośrodku funkcjonuje tylko jedna karta płatnicza z dostosowanym limitem zgodnie z Uchwałą Nr 214/3304/10 z dnia 25.02.2010 wprowadzonej przez Zarząd Województwa Podlaskiego, która jest w dyspozycji Dyrektora Ośrodka,
- zweryfikowano system przydzielania zaliczek oraz zdyscyplinowano wszystkich pracowników Ośrodka do terminowego i prawidłowego rozliczania się z pobranych zaliczek,
- obrót gotówkowy jest ewidencjonowany na bieżąco tzn. w dniu, w którym został dokonany.

**ad.3**

Koszty są ponoszone zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o finansach publicznych w szczególności:

- odpisy na ZFŚS są naliczane zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dokonano korekty zawyżonego odpisu na ZFŚS,
- Ośrodek zakupi (w miarę możliwości finansowych) nową drukarkę w celu zmniejszenia kosztów eksploatacji,
- całkowicie zaniechano zawierania umów na wykorzystywanie prywatnych telefonów do celów służbowych,

- skorygowano naliczenie diet i ryczałtów pracownikowi zameldowanemu w Warszawie za czas delegowania go do tej miejscowości.

#### **ad.4**

Rachunkowość Ośrodka jest prowadzona zgodnie z zasadami wynikającymi z Ustawy o rachunkowości oraz przyjętymi procedurami, zastosowano się do zaleceń pokontrolnych:

- pracownik merytoryczny zwrócił do kasy Ośrodka poniesiony przez Ośrodek koszt zakupu prywatnego,
- faktury i rachunki są na bieżąco opisywane w sposób wykazujący celowość dokonania zakupu oraz bezzwłocznie rozliczane w księgowości,
- zakupy dokonywane przez Internet są dokumentowane fakturami lub rachunkami oraz stosownymi oświadczeniami od sprzedawców,
- w ewidencji jednostki księgowane są jedynie zakupy na rzecz Ośrodka. Całkowicie wyeliminowano łączenie zakupów służbowych z zakupami prywatnymi pracowników,
- zakupy wyposażenia Ośrodka są księgowane z zasadami przyjętymi w wewnętrznej polityce rachunkowości,
- dokumenty księgowe są korygowane w sposób właściwy, zgodnie z obowiązującymi przepisami, wzmocniono kontrolę księgowania w celu wyeliminowania powtarzania błędów,
- należności Ośrodka są na bieżąco windykowane,
- wprowadzono wzmoczoną kontrolę płatności, tak aby wyeliminować dwukrotną zapłatę oraz dokonywać płatności w terminie.

#### **ad.5**

Inwentaryzacja w Ośrodku została przeprowadzona i rozliczona zgodnie z przepisami o rachunkowości i wewnętrzną instrukcją inwentaryzacyjną Ośrodka.

#### **ad. 6**

Sprawozdawczość jest prowadzona na podstawie zapisów księgowych oraz zgodnie z zasadami i w terminach określonych przepisami.

Jest zachowany termin przedkładania sprawozdań.

#### **ad.7**

W zakresie organizacji Ośrodka oraz w zakresie aktualizacji wewnętrznych procedur:

- podstawy prawne wewnętrznych zarządzeń i instrukcji zostaną zaktualizowane do końca lutego tego roku,
- zasady i metody wyceny aktywów Ośrodka zostały zaktualizowane – wprowadzono nową politykę rachunkowości,
- wyeliminowano sprzeczność w wewnętrznych aktach prawnych,
- wewnętrzny Regulamin Organizacyjny jest analizowany, trwają prace mające na celu

zaktualizowanie i dostosowanie Regulaminu do obecnie realizowanych celów Ośrodka. Do końca lutego tego roku zaktualizowany Regulamin Organizacyjny Ośrodka zostanie przedstawiony do zaopiniowania Zarządowi Województwa Podlaskiego.

- plany finansowe Ośrodka są tworzone zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- w celu zabezpieczenia interesów Ośrodka (reklamacje, gwarancje) na przyszłość wszelkie prace remontowe będą zlecane na podstawie umowy cywilno-prawnej,
- sprawy związane z wyjazdami służbowymi Dyrektora zostały uregulowane,
- regulamin wynagradzania w zakresie przyznawania premii został zweryfikowany.

**ad.8**

Pozostałe nieprawidłowości stwierdzone w protokole kontroli BKF będą na bieżąco eliminowane.

W załączeniu przesyłamy kserokopie dokonanych korekt w systemie finansowo-księgowym.

**DYREKTOR**

*Krzysztof Czyżewski*