

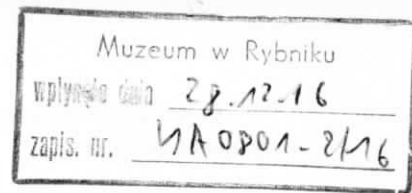


PREZYDENT MIASTA RYBNIKA

44-200 RYBNIK, ul. BOLESŁAWA CHROBREGO 2

tel. 32 43 92 107, faks 32 42 24 124

rybnik@um.rybnik.pl



Rybnik, dnia 23 grudnia 2016 r.

AKW.1711.11.2016

**Szanowny Pan  
Bogdan Kloch  
Dyrektor  
Muzeum w Rybniku**

2016-125390



W okresie od 25 października do 1 grudnia 2016 roku pracownicy Wydziału Audytu i Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Rybnika przeprowadzili w kierowanym przez Pana Muzeum w Rybniku kontrolę, której przedmiotem było sprawdzenie zagadnień z zakresu gospodarki finansowej kontrolowanej jednostki.

W toku kontroli stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia opisane w protokole z 15 grudnia br.

W celu poprawy istniejącego stanu zobowiązuję do wykonania następujących zaleceń:

1. W sprawozdaniach wykazywać prawidłowe dane.
2. Zobowiązania publicznoprawne, wobec kontrahentów oraz pracowników regulować w prawidłowych terminach, wysokościach i na prawidłowe numery rachunków bankowych.
3. Księgi rachunkowe prowadzić rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i na bieżąco, tak aby dokonane w nich zapisy odzwierciedlały stan rzeczywisty.
4. W księgach rachunkowych ujmować prawidłowo wszystkie operacje gospodarcze.
5. Zobowiązania regulowane gotówką należy ewidencjonować na kontach zespołu 2 z uwzględnieniem analityki do poszczególnych kontrahentów.
6. W przypadku zaciągania zobowiązań należy mieć na uwadze art. 54 ustawy o finansach publicznych w powiązaniu z art. 44 ww. ustawy.
7. Zapisy w ewidencji księgowej ujmować na podstawie oryginału dokumentu.
8. Inwentaryzację przeprowadzać zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności stosować standardy kontroli zarządczej, tak aby nie łączyć obowiązków dotyczących prowadzenia, zatwierdzania i sprawdzania operacji finansowych i gospodarczych.
9. Prawidłowo sporządzać dokumenty kasowe oraz dokumentować wszystkie operacje kasowe.
10. Zapisy umów precyzować tak, aby jednoznacznie wynikała z nich wartość zaciąganego zobowiązania.
11. Wydatki majątkowe i koszty bieżącej działalności rozliczać zgodnie z zasadami gospodarki finansowej określonymi w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
12. W przypadku zaistnienia okoliczności, uzasadniających zmianę statutu, nowe zapisy wprowadzać niezwłocznie i na zasadach właściwych nadawaniu statutu.
13. W umowach najmu prawidłowo określać kwoty, którymi będą obciążani najemcy adekwatnie do ponoszonych kosztów.
14. Stosować obowiązujące w jednostce procedury wewnętrzne.
15. Błędy w dokumentach księgowych poprawiać zgodnie z ustawą o rachunkowości.
16. Starannie przygotowywać dokumentację w zakresie zamówień publicznych.
17. Rejestr zamówień publicznych prowadzić zgodnie z wytycznymi zawartymi w zarządzeniu Prezydenta Miasta.
18. Zwiększyć nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez podległych pracowników mając na uwadze art. 68 i 69 ustawy o finansach publicznych oraz komunikat Ministra Finansów w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

O sposobie wykonania zaleceń proszę mnie poinformować w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

Przypominam o konieczności stałego wykorzystywania wszystkich możliwości pozyskiwania bezzwrotnych środków zewnętrznych.

PREZYDENT MIASTA

*Piotr Kuczera*

Rozdzielnik:

- Pan Piotr Masłowski  
Zastępca Prezydenta Miasta
- Pan Bogdan Kloch  
Dyrektor Muzeum
- aa