



Departament Ochrony Zarządca  
Wpłynęło dnia 06. MAJ. 2024  
Nr pisma 25.320-2024  
Podpis



Kielce, dn. 24.04.2024

Fundacja Błask Nadziei  
Ul. Kościuszki 11/315  
25-310 Kielce

## Informacja

W związku z przeprowadzeniem kontroli oraz wynikającymi z niego zaleceniami pokontrolnymi, pragniemy poinformować o podejmowanych przez nas działaniach w zakresie sporządzania dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego oraz bieżącego nadzoru nad dokumentacją potwierdzającą realizację zakresu rzeczowego zadania, w tym dokumentowaniu godzin zrealizowanych działań na listach obecności.

### Sporządzanie dokumentów księgowych:

Zapewniamy, że dokumentacja księgowa związana z realizacją zadania publicznego jest sporządzana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi oraz wytycznymi dotyczącymi dokumentacji księgowej w sektorze publicznym. Dbamy o kompletność i rzetelność dokumentów źródłowych, takich jak umowy, faktury, dowody płatności oraz raporty z wykonania zadań, które stanowią podstawę dla sporządzanych dokumentów księgowych. Regularnie przeprowadzamy weryfikację spójności danych między różnymi dokumentami oraz ich zgodności z obowiązującymi przepisami i wytycznymi.

### Nadzór nad dokumentacją potwierdzającą realizację zadania:

Prowadzimy bieżący nadzór nad dokumentacją potwierdzającą realizację zakresu rzeczowego zadania publicznego. Dokładamy wszelkich starań, aby dokumentacja potwierdzająca realizację zadania była kompletna, zgodna z rzeczywistymi działaniami oraz zgodna z obowiązującymi przepisami prawnymi. Regularnie sprawdzamy i aktualizujemy dokumentację, aby zapewnić jej aktualność i zgodność z postawionymi wymaganiami.

### Dokumentowanie godzin zrealizowanych działań:

Sporządzamy listy obecności, na których dokładnie rejestrujemy godziny zrealizowanych działań w ramach zadania publicznego. Listy obecności zawierają informacje o rodzaju działań, czasie ich trwania oraz osobach odpowiedzialnych za ich realizację. Zapewniamy, że listy obecności są prowadzone systematycznie i zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Podjęte działania mają na celu zapewnienie rzetelności, dokładności oraz kompletności dokumentacji księgowej związanej z realizacją zadania publicznego, a także bieżącego

nadzoru nad dokumentacją potwierdzającą realizację zakresu rzeczowego zadania oraz dokładnego dokumentowania godzin zrealizowanych działań. Jesteśmy świadomi odpowiedzialności związanej z prowadzeniem dokumentacji w sektorze publicznym i podejmujemy wszelkie niezbędne działania w celu jej należytego wykonania.

Z poważaniem



PREZES FUNDACJI  
*Ireneusz Chaiński*  
Ireneusz Chaiński