

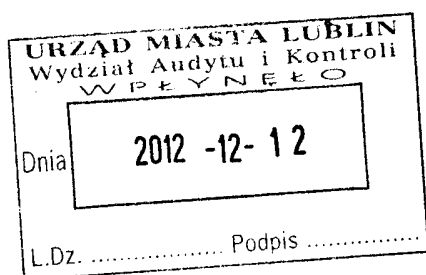


## **Szkoła Podstawowa nr 23 im. Olimpijczyków Polskich**

20-126 Lublin, ul. Podzamcze 9, tel./fax 081 444 44 08  
www.sp23.lublin.pl, e-mail: sp23@um.lublin.pl

Lublin, dnia 10 grudnia 2012 r.

SP 23-09-6-12



### **Wydział Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin Departament Prezydenta**

W odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne AK-K-I.1711.8.2012 przekazuję sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych oraz dowody wpłat: 740 zł na konto ZFŚS, 182 zł na konto Urzędu Miasta; na konto szkoły: 9963 zł od Uczniowskiego Klubu Sportowego, 369 zł od VendingCafe.

**DYREKTOR**  
  
mgr Marcin Stec

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 23  
 im. Olimpijczyków Polskich  
 20-126 Lublin, ul. Podzamcze 9  
 tel./fax 81 444 44 08  
 NIP 946-183-88-98, REGON 000218213

Lublin, dnia 07.12.2012 r.

**Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych**  
 wydanych po przeprowadzeniu kontroli  
 prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej  
 (temat kontroli)

w Szkole Podstawowej nr 23 im. Olimpijczyków Polskich w Lublinie ul. Podzamcze 9  
 (nazwa jednostki kontrolowanej)

Lp.	Zalecenia pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizowania	Uwagi
1	W zakresie identyfikacji, analizy i oceny ryzyka: ryzyka identyfikować w odniesieniu do wszystkich zadań, oceny ryzyka dokonywać w sposób określony zarządzeniem nr 651/2011 Prezydenta z dnia 30.06.2011, wyniki oceny ryzyka ujmować w rejestrze ryzyk sporządzonym według wzoru ustalonego w ww. zarządzeniu	Ryzyko identyfikowane jest w odniesieniu do priorytetowych zadań szkoły. Ocena ryzyka dokonuje się w sposób określony w zarządzeniu Prezydenta. Wyniki oceny ryzyka ujmują się w rejestrze ryzyk zgodnie z ww. zarządzeniem.	30.08.2012	
2	Wprowadzić unormowania dotyczące sposobu dokumentowania samooceny systemu kontroli zarządczej na wszystkich szczeblach struktury organizacyjnej	Dostosowano przepisy wewnętrzne wprowadzając unormowania dotyczące samooceny systemu kontroli zarządczej na wszystkich szczeblach struktury organizacyjnej zarządzeniem nr 36/2011/2012 Dyrektora Szkoły z dnia 21 sierpnia 2012 r.	21.08.2012	
3	Wprowadzić uregulowania dotyczące sposobu przetwarzania danych osobowych oraz środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych	Zarządzeniem nr 17/2012/2013 Dyrektora Szkoły z dnia 6 grudnia 2012 wprowadzono Politykę bezpieczeństwa danych osobowych i Instrukcję przetwarzania danych osobowych w Szkole Podstawowej nr 23 im. Olimpijczyków Polskich w Lublinie.	6.12.2012	

	przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zmianą, utratą bądź zniszczeniem		
4	Prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.	Prowadzona jest ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.	Na bieżąco
5	Zaktualizować zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników oraz stosować ustalone uregulowaniami wewnętrznymi nazewnictwo stanowisk pracy.	Zaktualizowano zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności stosownie do zaleceń.	Na bieżąco
6	Uzupełnić na stronie BIP prowadzonej dla Szkoły informacje wymagane z mocy przepisów prawa.	Uzupełniono na stronie BIP prowadzonej dla szkoły informacje wymagane z mocy obowiązujących przepisów prawa.	16.11.2012 r.
7	Zapewnić prawidłową realizację dochodów, a w szczególności:		
	a. informować na bieżąco Prezydenta o wszystkich umowach najmu	Informacje są przekazywane do Wydziału Gospodarowania Mieniem Urzędu Miasta Lublin	grudzień 2012, na bieżąco
	b. dostosować i uszczegółwić minimalne opłaty za wejścia do obiektów sportowych oraz zapewnić ich przestrzeganie	Dostosowano opłaty zarządzeniem nr 35/2011/2012 Dyrektora Szkoły z dnia 20 sierpnia 2012 r.	20.08.2012
	c. jednoznacznie ustalić termin płatności za wystawiane przez Szkołę faktury	Data dostarczenia faktury jest udokumentowana pieczęcią z datą najemcy lub datą otrzymania w przypadku wysłania faktury pocztą za potwierdzeniem odbioru – pozwala to jednoznacznie ustalić termin płatności faktury.	Na bieżąco
	d. ustalić zasady odpłatności za wynajem Sali gimnastycznej oraz zapewnić ich przestrzeganie	Ustalono opłaty zarządzeniem nr 35/2011/2012 Dyrektora Szkoły z dnia 20 sierpnia 2012 r.	20.08.2012
	e. przestrzegać postanowień zawartych umów najmu, stosownie do których wszelkie zmiany formy	Przestrzega się zapisów umów.	Na bieżąco

	umowy wymagają formy pisemnej f. wyznaczyć pracownika odpowiedzialnego za monitorowanie terminowości wpłat za wynajem i podejmowanie stosownych działań w tym zakresie	06.12.12	
	g. wyegzekwować od najemców należne odsetki za nieterminowe wnoszenie opłat za 2011 r. oraz dokonać weryfikacji terminowości wnoszonych opłat	Na bieżąco	Odsetki są egzekwowane, weryfikacja terminowości jest przeprowadzana.
	h. wyegzekwować od najemców, którym wystawiono faktury w zaniżonej kwocie o 820,80 zł należności i zweryfikować rozliczenia z tytułu najmu z pozostałymi najemcami za 2011 r. Dowody wpłaty przesłać do Wydziału Audytu i Kontroli.	Na bieżąco	W wyniku przeanalizowania zapisów umowy, faktur wystawionych dla Uniwersytetu Medycznego, zapisów protokołu pokontrolnego oraz przeliczenia ilości dni z wyłączeniem dni ustawowo wolnych stwierdziłem, że: Ilość godzin w okresie od stycznia do czerwca 2011 wg wystawionych faktur wynosi 119 i jest zgodna z ilością zrealizowanych godzin, więc nie ma podstaw do żądania do kontrahenta dodatkowych opłat. Uniwersytet korzystał z pływalni w poniedziałki, wtorki, czwartki oraz niedziele.

Miesiąc	PN	WT	CZW	PT	ND	SUMA
Styczeń	3,10,17,24, 31	4,11,18,25	6 (DW), 13,20,27	7,14,21,28	2,9,16,23,30	21
Luty	7,14,21,28	1,8,15,22	3,10,17,24	4,11,18,25	6,13,20,27	20
Marzec	7,14,21,28	1,8,15,22,29	3,10,17,24, 31	4,11,18,25	6,13,20,27	22
Kwiecień	4,11,18, 25(DW)	5,12,19, 26	7,14,21,28	1,8,15,22, 29	3,10,17, 24(DW)	19
Maj	2,9,16,23, 30	3(DW), 10,17,24, 31	5,12,19,26	6,13,20,27	1(DW),8,15, 22,29	21
Czerwiec	6,13,20	7,14,21	2,9,16,23 (DW)	3,10,17,24	5, 12(DW), 19,26	16
suma						119

DW - ustawowo wolny dzień od pracy

	<p>Umowa zawarta z Uniwersytetem Medycznym z dnia 9 września 2010 jako dzień korzystania z sali gimnastycznej wskazuje czwartek. W protokole pokontrolnym czytamy „ (...) - wystawiono faktury: - nr 9/2011 z 17.01.2011 r. na kwotę 7.657,20 zł (za I: 3 godz. po 30 zł sala i 20 godzin po 350 zł basen (zgodnie z umową powinno być za 4 godz. po 30 zł (w styczniu 2011 r. było 4 czwartki) i 21 godz. po 350 zł; różnica 380 zł netto, 410,40 zł brutto.” W styczniu 2011 r. było 4 czwartki jednak jeden z nich był dniem ustawowo wolnym, w związku z tym nie ma podstaw do żądania dodatkowych opłat. Następnie w protokole pokontrolnym czytamy: „- nr 184/2011 z 14.06.2011 r. na kwotę 6.523,20 zł za VI (za: 3 godz. po 30 zł sala i 17 godzin po 350 zł basen (zgodnie z umową powinno być za 4 godz. po 30 zł -w okresie obowiązywania umowy, tj. do 26.06 były 4 czwartki; różnica 30 zł netto, 32,40 zł brutto.” W czerwcu były 4 czwartki jednak jeden z nich 23 był dniem ustawowo wolnym - dlatego naliczono za salę gimnastyczną tylko za 3 czwartki, również dzień 12 czerwca był dniem ustawowo wolnym, więc ilość godzin za czwartek do opłaty za pływalnię wynosi 16. Na fakturze wystawiono ilość godzin 17, ponieważ zauważono, że w styczniu faktura powinna być wystawiona za 21 godzin, a nie 20. 21+16 (z tabeli) = 20+17 (z faktur). W wyniku powyższego stwierdzam, że łączne rozliczenie za okres I-VI 2011 jest naliczone prawidłowo, dlatego zalecenie w części dotyczącej Uniwersytetu Medycznego jest bezzasadne.</p> <p>Umowa zawarta z Aldikiem regulowała kwotę za korzystanie z pływalni na 350 zł netto za 45 minut. W miesiącu styczniu 2011 omyłkowo wystawiono fakturę licząc za godzinę 405 zł netto, w wyniku czego różnica w okresie styczeń - czerwiec 2011 r. wynosi 138 zł netto. 405-350=55 za godz. - w miesiącu styczniu wystawiono fakturę za 4 godziny zawyżając ją o kwotę 220 zł netto, w czerwcu o jedną godzinę mniej zaniżając o kwotę 350 zł netto. Dnia 7 grudnia 2012 wystawiono fakturę na kwotę 130 zł netto (140,04 zł brutto), wynikającą z różnicy: 350-220=130 zł netto. Dowody wpłaty zostaną dostarczone po dokonaniu wpłat przez firmę.</p>	Na bieżąco
8	Zamówienia publiczne przekraczające równowartość 14000 euro dokonywać na zasadach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych,	

	Główna księgowka dokonuje stosownego podpisu na umowach.	Na bieżąco
9	Przy zawieraniu umów skutkujących powstaniem zobowiązań pieniężnych egzekwować od głównego księgowego złożenia podpisu potwierdzającego, że zobowiązanie wynikające z tych operacji mieści się w planie finansowym Szkoły	
10	W księgach rachunkowych ujmować dowody księgowe zgodnie z dekreacją, z uwzględnieniem m.in. pełnej adnotacji o ich zakwalifikowaniu do ujęcia w księgach rachunkowych	Na bieżąco
11	Wydatki dotyczące napraw maszyn, urządzeń i sprzętu klasyfikować do § 4270	na bieżąco
12	Dokonać zwrotu 182 zł na rachunek Urzędu Miasta Lublin	06.12.2012
13	Ustalić w regulaminie zfsś kryteria socjalne przyznawania zapomóg oraz sposób dokumentowania sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawniającej do udzielenia danej formy pomocy materialnej i przestrzec postanowień tego regulaminu przy przyznawaniu świadczeń.	Grudzień 2012
14	Wystąpić do uczestników imprezy integracyjnej o dobrowolny zwrot na rachunek bankowy zfsś kwoty 740 zł	06.12.12
15	Prowadzić ewidencję szczegółową do konta 130 „Rachunek bieżący	na bieżąco

	jednostki" (subkonto dochodów) i na podstawie tej ewidencji wykazywać dane w sprawozdaniu Rb-27S			
16	Na ostatni dzień roku dokonywać inwentaryzacji wszystkich należności ujętych w księgach rachunkowych (zarówno należności głównych, jak i ubocznych)	Na ostatni dzień roku dokona się inwentaryzacji wszystkich należności ujęty w księgach rachunkowych	w/g przepisów	
17	Zaniechać wzajemnego kompensowania należności i zobowiązań.	Nie dokonuje się wzajemnego kompensowania należności i zobowiązań.	Na bieżąco	
18	Składniki majątku tj. pozostałe środki trwałe oznaczać numerami inwentarzowymi.	Pozostałe środki trwałe znakuje się numerami inwentarzowymi.	Na bieżąco	
19	Zapewnić kompletne, bieżące i rzetelne prowadzenie ewidencji analitycznej składników majątku.	Zaktualizowano ewidencję analityczną składników majątku.	Na bieżąco	
20	Umorzenia środków trwałych dokonywać w oparciu o sporządzony plan amortyzacji.	Sporządzono plan amortyzacji	12.11.2012	
21	Zwiększenie wartości środka trwałego ujmować w karcie środka trwałego, którego dotyczyło ulepszenie, a nie jako oddzielny środek trwały. Dokonać stosownych korekt w tym zakresie.	Wprowadzono korekty	Listopad 2012	

**DYREKTOR**  
  
mgr Małcin Stec