

ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 5 W LUBLINIE
UL. RZECKIEGO 10
20-637 LUBLIN

Tel./faks (0-81) 743-43-35

NIP 712-102-08-38

REGON 43034072800000 Lublin, dnia 2013-08-31

URZĄD MIASTA LUBLIN
Wydział Audytu i Kontroli
W P E Y N I E S
Dnia 2013 -10- 31
L.Dz. 36808/f/10/12013
Podpis: [signature]

Prezydent Miasta Lublin
Pan Krzysztof Żuk
Za pośrednictwem
Dyrektora Wydziału Audytu
i Kontroli
Pani Anny Morow
Lublin ul. Karłowicza 4/1009

Dot.: AK-K-I.1711.11.2013

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Lublinie przekazuje w załączeniu sprawozdanie z realizacji zaleceń Wystąpienia pokontrolnego z dnia 27 września 2013 r.

ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 5
20-637 Lublin, ul. Rzeckiego 10
tel. (81) 525 70 12, tel./fax (81) 743 43 35
NIP 712-102-08-38 REGON 430340728

DYREKTOR
M. Frejowska
mgr inż. Małgorzata Frejowska

Załącznik nr 4
 do procedury przeprowadzania kontroli
 przez Wydział Audytu i Kontroli
 Lublin 30.10.2013

Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych
wydanych po przeprowadzeniu kontroli:
w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej
w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Lublinie

Lp.	Zalecenie pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizowania	uwagi
1	Ad.1 sprawa odsetek od nieterminowych wpłat	<p>a. Wykreślono z przepisów wewnętrznych zapis o nienaliczaniu odsetek, jeżeli wysokość odsetek nie przekracza 3-krotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez Poczta Polską za polecenie przesyłki listowej.</p> <p>b. Bezwzględnie naliczane są i ujmowane w księgach rachunkowych wszystkie odsetki od nieterminowych płatności faktur wystawianych przez ZSO5.</p> <p>c. Zweryfikowano terminy płatności faktur wystawionych przed 31.03.2013r.</p>	23.10.2013r.	
2	Ad.2 sprawa zaległych płatności „w razie nieskuteczności wezwań stosować drogę postępowania sądowego”	Obecnie wszystkie płatności są realizowane na bieżąco, nie ma zaległości wymagającej zastosowania drogi sądowej.		Realizowane na bieżąco
3	Ad.3 dowody zapłaty zaniżonych dochodów	<p>a. F. Nr 66/2013 z dnia 30.03.2013 na kwotę 2.918,18, w której naliczono wyrównanie zaniżonych dochodów o kwotę 79,95zł. zapłacono 10.04.2013 wraz z odsetkami (6,76zł.) zał. nr 1. WB50/DJB/2013</p> <p>b. KFS-13/00002 z dnia 30.03.2013 na kwotę 553,50 zapłacono 19.04.2013 zał. nr 2. WB55/DJB/2013</p>	10.04.2013	
4	Ad.4 zgodnie z umową nr 14/IX/2012 uzupełnienie zaniżonych stawek najmu skutkującym zaniżeniem dochodów ZSO5 o 1.402,20	WB137DJB/2013 z 21.10.2013 wpłata 1.402,20 zał. nr 3. WB137/DJB/2013	21.10.2013r.	
5	Ad. 5 Rzetelność w ewidencji wynajmu obiektów ZSO5	Ewentualne zmiany warunków wynajmu (czasu i terminu) będą miały odbicie w umowach poprzez aneksy sporządzone w formie pisemnej. Prowadzona jest ewidencja dla wszystkich wynajmów i na	na bieżąco	

		jej podstawie wystawiane są faktury dla poszczególnych najemców.		
6	Ad. 6 zobowiązać kierownika gospodarczego do ustalania stawek najmu zgodnie z obowiązującym cennikiem oraz do wystawiania faktur zgodnie ze stawkami określonymi w umowach.	Kierownik gospodarczy, przygotowujący umowy najmu, zobowiązany jest do ustalania stawek najmu zgodnie z wewnętrznym zarządzeniem oraz do wystawiania faktur zgodnie ze stawkami określonymi w umowach.	31.08.2013r.	
7	Ad. 7 Zamówienia publiczne	Udzielając zamówień publicznych będziemy przestrzegać zapisów w ustawie Prawo Zamówień Publicznych oraz zaleceń pokontrolnych.	20.04.2013r.	
8	Ad.8 Zaciąganie zobowiązań	Umowy skutkujące zaciągnięciem zobowiązania są zawierane po uprzednim ich parafowaniu przez główną księgową	20.04.2013r.	
9	Ad.9 Rejestrowanie wpływu faktur do jednostki	Wszystkie faktury wpływające do ZSO5 oznaczane są datą wpływu i rejestrowane w książce korespondencji sekretariatu.	20.04.2013r.	
10	Ad. 10 Zatwierdzanie do zapłaty dowodów księgowych	Wykreślono z przepisów wewnętrznych zapisy powierzające głównej księgowej obowiązek zatwierdzania do zapłaty dowodów księgowych.	23.10.2013r.	
11	Ad. 11 Na dowodach księgowych zamieszczać pełną adnotację o ich zakwalifikowaniu do ujęcia w księgach rachunkowych: klasyfikację budżetową, wskazanie miesiąca księgowania oraz podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.	Na dowodach księgowych umieszczana jest pełna adnotacja o ich zakwalifikowaniu do ujęcia w księgach rachunkowych: klasyfikację budżetową, wskazanie miesiąca księgowania oraz podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.	1.05.2013r.	
12	Ad.12 W zakresie gospodarowania środkami ZFŚS ustalić zasady i kryteria ich przyznawania do wszystkich świadczeń przewidzianych w regulaminie ZFŚS	Opracowany został nowy regulamin ZFŚS, gdzie czytelniej przedstawiono zasady gospodarowania i kryteria przyznawania funduszu.	17.10.2013r.	
13	Ad. 13 Inwentaryzacja składników majątku	Przeprowadzając inwentaryzację składników majątku zachowamy szczególną uwagę w sprawie terminów i częstotliwości przeprowadzania inwentaryzacji, rzetelności w spisywaniu wszystkich składników majątku, oraz wszystkich kont, które wykazywały obroty w roku budżetowym jak również prawidłowym dokumentowaniu inwentaryzacji.	15.01.2014r.	

MP

14	Ad. 14 Rzetelnie prowadzić ewidencję składników majątku	Ewidencję składników majątku prowadzimy w programie: VULCAN Inwentarz Optivum. Baza programu jest aktualnie systematyzowana tak aby zapisy odzwierciedlały faktyczny stan majątku w poszczególnych pomieszczeniach co do nazwy, typu i ilości. Nowo wprowadzane składniki majątku do bazy zawierają zapisy pozwalające na jego identyfikację.	15.01.2013r.	
15	Ad. 15 Ustalić sposób znakowania składników majątku i zapewnić jego stosowanie	Składniki majątku będą oznakowane w sposób trwały naklejkami z nadrukiem zawierającym skrót nazwy szkoły oraz numer inwentarzowy nadany w programie VULCAN Inwentarz Optivum (np. ZSO nr 5 – 000001)	15.01.2014r	
16	Ad. 16 W procesie zarządzania ryzykiem uwzględnić wyniki niniejszej kontroli.	W procesie zarządzania ryzykiem zostały uwzględnione wyniki kontroli, od 1 września 2013 został opracowany nowy rejestr ryzyk i mechanizmy kontrolne.		

30.10.2013r

M. Frejowska
mgr inż. Małgorzata Frejowska

MF