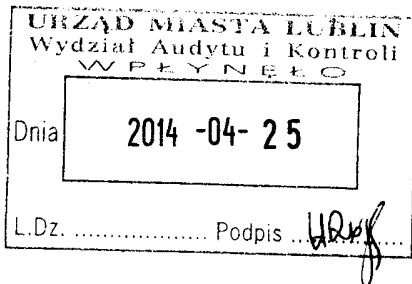


Szkoła Podstawowa Nr 38
im. Henryka Sienkiewicza
ul. Pana Wołodajowskiego 13
20-627 Lublin
REGON: 000253712 NIP: 712-19-33-036

Lublin, 24.04.2014r.

mak: SP. 38/092/2/2014



Sz. P. Anna Morow

Dyrektor

Wydziału Audytu i Kontroli

w Lublinie

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 38 w Lublinie, ul. Pana Wołodajowskiego 13, przekazuje informacje dotyczącą realizacji w zakresie nieprawidłowości wykazanych w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 27.03.2014r:

- Ad. 1 Zostaną zmienione oraz uzupełnione przepisy wewnętrzne celem zlikwidowania nieprawidłowości wykazanych w wystąpieniu pokontrolnym:
- od m-ca kwietnia 2014 r. zostaną wprowadzone nowe „Zasady – polityka rachunkowości”, oraz zostanie dostosowany system kontroli zarządczej do minimalnych wymogów określonych przez Prezydenta Miasta Lublin.
 - w m-cu styczniu 2014 r. określono nowe zakresy obowiązków dla pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie ewidencji środków trwałych, spójne z przepisami wewnętrznymi szkoły.
- Ad. 2 Zmiany planu finansowego będą dokonywane wyłącznie w zakresie upoważnienie nadanego obowiązującą uchwałą Rady Miasta, natomiast wydatki do kwot określonych w zatwierdzonym planie finansowym.
- Ad. 3 Zalecono głównej księgowej należyte wykonywanie obowiązków:
- prowadzenie kont ksiąg pomocniczych, zgodnie z przepisami uor i rozporządzeniem Ministra Finansów,
 - rzetelnego sprawdzania faktur pod względem formalno-rachunkowym (od m-ca lutego 2014r zostały zmienione wzory pieczęci , gdzie szczegółowo określono zakres odpowiedzialności głównego księgowego przy sprawdzaniu faktur),
 - wskazywania pełnej dekretacji na dowodach księgowych,
 - od m-ca stycznia 2014r sporządzania zestawienia obrotów i sald z zachowaniem zasad uor,

- dokonywania poprawek w dowodach księgowych i księgach rachunkowych wyłącznie w sposób określony w uor,

-dokonywania kompletnych zapisów w ewidencji księgowej na podstawie dowodów księgowych zawierających kompletne dane i informacje, zgodnie z przepisami uor.

Ponadto zobowiązano główną księgową do przygotowania się do prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu programu finansowo-księgowego, a od stycznia 2015 roku prowadzenia ksiąg z wyłącznym użyciem tegoż programu.

- Ad. 4 od m-ca stycznia 2014r wybór wykonawcy usług o nieprzekraczającej wartości 14.000,00 euro dokumentowane jest zgodnie z ustalonymi przepisami wewnętrznymi.
- Ad.5 od m-ca stycznia 2014r wszystkie umowy skutkujące zaciągnięciem zobowiązania są zawierane po uprzednim ich parafowaniu przez główną księgową.
- Ad. 6 przelewy dokonywane są na aktualne numery kont pracowników i emerytów szkoły, zgodnie z bazą danych programu płacowego. Uzupelniono brakujące pisemne potwierdzenia zmiany kont bankowych od emerytów.
- Ad. 7 zobowiązano główną księgową do sporządzania sprawozdań budżetowych na podstawie rzetelnie prowadzonej ewidencji księgowej.
- Ad. 8 zobowiązano główną księgową do weryfikacji sald wszystkich składników majątku, które nie zostały zinwentaryzowane spisem z natury lub potwierdzeniem sald.
- Ad. 9 zobowiązano osobę odpowiedzialną za prowadzenie kasy do dokumentowania każdego pobrania gotówki z kasy i sporządzania raportów kasowych zgodnie z przepisami wewnętrznymi.
- Ad. 10 w m-cu styczniu 2014r wskazano kierownika gospodarczego, jako osobę odpowiedzialną za ochronę i właściwe wykorzystanie majątku, co zostało dopisane do zakresu jego obowiązków.
- Ad.11 wszystkie zakupy wyposażenia dokonane od m-ca stycznia 2014 mają prawidłowo nadawane numery inwentarzowe, zgodnie z ustalonymi przepisami wewnętrznymi, natomiast wyposażenie zakupione przed tą datą jest weryfikowane wraz z wprowadzaniem do systemu komputerowego "Inwentarz Optivum" Firmy Vulcan.
- Ad 12 w m-cu styczniu opracowano wzór wniosku dotyczącego wykorzystania przez pracowników sprzętu do realizacji celów i zadań szkoły poza jej siedzibą, który min.określa:
- imię i nazwisko pracownika,
 - o jaki sprzęt chodzi,
 - numer inwentarzowy przedmiotu,

- termin korzystania ze sprzętu,
- cel wykorzystania przedmiotu,
- uzasadnienie wykorzystania przedmiotu.

Ad.13 W procesie zarządzania ryzykiem zostaną uwzględnione wyniki Kontroli.

Dyrektor Szkoły
mgr Mirosław Wójcik