

Szkoła Podstawowa nr 28  
z Oddziałami Integracyjnymi  
im. Synów Pułku Ziemi Lubelskiej  
ul. Radosci 13, 20-630 Lublin  
tel./fax 81.533-92-72  
NIP 712-19-32-634

Lublin, dnia 14.07.2015r.

URZĄD MIASTA LUBLIN	
Wydział Audytu i Kontroli	
W P E Y N E O	
Dnia	2015 -07- 16
L.Dz. ....	Podpis <i>[signature]</i>

Szanowna Pani  
Anna Morow  
Dyrektor Wydziału Audytu i Kontroli  
Urzędu Miasta Lublin

W odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne z dnia 23 czerwca 2015 roku AK-K-I.1711.38.2014, Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 28 z Oddziałami Integracyjnymi im. Synów Pułku Ziemi Lubelskiej przesyła w załączeniu sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po przeprowadzeniu kontroli *Prowadzenie gospodarki finansowej w 2013 roku.*

Z poważaniem

DYREKTOR SZKOŁY

*[signature]*  
mgr Marek Błaszczak

Wydział Regionalny nr 28  
z Oddziałem Integracyjnym  
im. Synów Ziemi Lubelskiej  
ul. Rejonowa 13, 20-500 Lublin  
tel./fak 81 664-02-72  
NIP 712-19-32-634

Załącznik nr 4

Do procedury przeprowadzania kontroli  
przez Wydział Audytu i Kontroli  
Lublin, dnia 10 czerwca 2015r.

### Sprawozdania z realizacji zaleceń pokontrolnych

wydanych po przeprowadzeniu kontroli:

Prowadzenie gospodarki finansowej w 2013 roku

W Szkole Podstawowej nr 28 z Oddziałami Integracyjnymi im. Synów Pułku Ziemi Lubelskiej

Lp.	Zalecenia pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizowania	Uwagi
1.	Dostosować politykę rachunkowości do wymogów uor i zapewnić jej stosowanie	Polityka rachunkowości została dostosowana do wymogów uor i zarządzeniem dyrektora nr 021.16.2015 z dnia 30 czerwca 2015r. wprowadzono ją do stosowania.	Aktualnie stosowane	
2.	Dokumenty księgowe oznaczać zgodnie z uor i przyjętymi zasadami wewnętrznymi	Dokumenty księgowe oznaczone są zgodnie z uor i przyjętymi zasadami wewnętrznymi wprowadzonymi w polityce rachunkowości wprowadzonej zarządzeniem dyrektora nr 021.16.2015 z dnia 30 czerwca 2015r.	Aktualnie stosowane	
3.	Uzupełnić instrukcję inwentaryzacyjną o sposób dokumentowania przeprowadzania i rozliczania wszystkich stosowanych metod inwentaryzacji	Uzupełniono instrukcję inwentaryzacyjną o sposób dokumentowania przeprowadzania i rozliczania wszystkich stosowanych metod inwentaryzacji	Aktualnie stosowane	

<p>4.</p>	<p>Przeprowadzać inwentaryzację w sposób zgodny z uor, w tym w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Zachować ustalone terminy i częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji</li> <li>Spisem z natury obejmować wszystkie składniki majątku,</li> <li>Wyniki inwentaryzacji dokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych,</li> <li>Inwentaryzacją drogą potwierdzenia sald obejmować wszystkie należności wykazane w księgach rachunkowych na dzień 31 grudnia, a inwentaryzacją drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami przeprowadzać w stosunku do wszystkich kont, na których występowały obroty w roku budżetowym,</li> </ol>	<p>Zalecenie dotyczące przeprowadzania inwentaryzacji w sposób zgodny z uor, w tym w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Zachowania ustalonych terminów i częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji</li> <li>Objejmowania spisem z natury wszystkich składników majątku,</li> <li>Dokumentowania wyników inwentaryzacji i powiązania ich z zapisami ksiąg rachunkowych,</li> <li>Objejmowania Inwentaryzacją drogą potwierdzenia sald wszystkich należności wykazanych w księgach rachunkowych na dzień 31 grudnia, a inwentaryzacją drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami przeprowadzać w stosunku do wszystkich kont, na których występowały obroty w roku budżetowym,</li> <li>Zapewnienia dokumentowania przeprowadzenia inwentaryzacji w sposób przyjęty w przepisach wewnętrznych, zostanie zrealizowane podczas kolejnej inwentaryzacji składników majątku</li> </ol>	<p>Zgodnie z terminami inwentaryzacji 31 grudnia każdego roku oraz co 4 lata.</p>
-----------	---	---	---

	e) Zapewnić dokumentowanie przeprowadzenia inwentaryzacji w sposób przyjęty w przepisach wewnętrznych.			
5.	Prowadzić rzetelną oraz kompletną ewidencję środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych, a także druków ścisłego zarachowania.	Ewidencja środków trwałych zostanie uzupełniona po otrzymaniu dokumentów dotyczących obcego środka trwałego. Pozostałe ewidencje są uzupełnione.	30.09.2015	
6.	Wskazać osoby odpowiedzialne za ochronę i właściwe wykorzystanie majątku, a spis z natury przeprowadzać w ich obecności	Wskazano osoby odpowiedzialne za ochronę i właściwe wykorzystanie majątku, a spis z natury zostanie przeprowadzony przeprowadzać w ich obecności	Aktualnie stosowane	
7.	Przestrzegać zasady terminowego dokonywania wydatków. W tym celu przeanalizować obieg dokumentów Szkole i wprowadzić ewentualne zmiany.	Dokonano analizy obowiązujących procedur, wprowadzono niezbędne zmiany z instrukcji kancelaryjnej.	Aktualnie stosowane	
8.	O każdorazowych zmianach planu finansowego informować Prezydenta za pośrednictwem Wydziału OW w wymaganych terminach.	Szkoła informuje Prezydenta o zmianach planu, przestrzegając wymaganych terminów.	Aktualnie stosowane	
9.	Wprowadzić zasady najmu gwarantujące korzystanie i ustalanie odpłatności w sposób zabezpieczający interes Szkoły i eliminujący niezasadne	Szkoła dokona modyfikacji procedur wewnętrznych związanych z wynajmowaniem pomieszczeń i obiektów.	30 września 2015r.	

	uprzywilejowanie wybranych kontrahentów.			
10.	Dane w sporządzonych sprawozdaniach budżetowych wykazywać tylko i wyłącznie na podstawie rzetelnie prowadzonej ewidencji księgowej.	Główna księgową została zobowiązana do wprowadzaniu danych do sprawozdań budżetowych zgodnych z ewidencją księgową.	Aktualnie stosowane	
11.	Środki na cele ZFŚS wydatkować zgodnie z ustawą ZFŚS oraz regulaminem ZFŚS tj: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Na cele określone w ustawie,</li> <li>• Świadczenia uzależnić wyłącznie od sytuacji życiowej, rodzinnej oraz materialnej osoby uprawnionej,</li> <li>• Przestrzegać określonych w regulaminie ZFŚS formalnych wymogów odnośnie przyznawania świadczeń osobom uprawnionym.</li> </ul>	Szkola dokonała stosownych zmian w obowiązującym regulaminie ZFŚS.	Aktualnie stosowane	
12.	W ramach kontroli zarządczej stosować standardy kontroli zarządczej oraz <i>Minimalne wymogi wdrożenia tego systemu.</i>	Dokonano korekty elementów kontroli zarządczej uwzględniając <i>Minimalne wymogi wdrożenia</i>	Aktualnie stosowane	

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Marek Maszczyk

