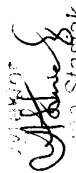


		inwentarзовых средств продолжали и продолжали продолжали в Специальном Центре Школы-Выходного для Дети и Младшей Нестандартной и Слабо Слышающей им. Яна Павла II в Люблине (<i>Зарядzenie Dyrektora Nr 23/2014/2015 z dnia 2.01.2015 r.</i>)	2.01.2015 r.	
2.	Zawierac umowy wynajmu pozwalajace na zabezpieczenie interesu Ośrodka.	Od 2 stycznia 2015 r. zawierane sa umowy najmu pomieszczen zabezpieczajace interes Ośrodka. (<i>Zarядzenie Dyrektora Nr 24/2014/2015 z dnia 2.01.2015 r. w sprawie wprowadzenia nowego wzoru umow – noclegi, sale dydaktyczne, sala gimnastyczna</i>)	02.01.2015 r.	
3.	Zobowiazac glowna ksiegowa do: <ul style="list-style-type: none"> • parafowania umow skutkujacych zaciagnieniem zobowiazan; • ujmowania wydatkow we wlasciwych podzialkach klasyfikacji budzetowej; • sporzadzania sprawozdan budzetowych na podstawie danych wykazanych w ewidencji ksiegowej kont wskazanych w <i>Instrukcji sporzadzania sprawozdan budzetowych w zakresie budzetow jednostek samorzadu terytorialnego</i>; • naliczania i ewidencjonowania odsetek z tytułu nieterminowych platnosci; • prowadzenia ewidencji ksiegowych na koncie 980; • dokonywania ujemnych zapisow technicznych w przypadku ujecia w ksiegach rachunkowych faktur korygujacych i zwrotow nadplat; 	<p>Pismem z dnia 30.01.2015 r. gl. ksiegowa zostala zobowiazana do wykonania zalecen i zgodnie z nim:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kazda umowa parafowana jest przez gl. ksiegowa; • wydatki sa szczegolowo analizowane i kwalifikowane we wlasciwych podzialkach klasyfikacji budzetowej; • odsetki z tytułu nieterminowych platnosci sa ewidencjonowane i naliczane za kazdy dzien zwloki od dnia 2.01.2015 r.; • ewidencja na koncie pozabilansowym 980 – Plan finansowy wydatkow budzetowych, zostala zaprowadzona od 1.01.2014 r.; • zostaly objete inwentaryzacja w drodze weryfikacji sald wszystkie konta, na ktorych wystepowaly obroty w roku 2014; • sprawozdania budzetowe sporzadzane sa na podstawie danych wykazanych w ewidencji 	2.02.2015 r. 2.01.2015 r. 2.01.2015 r. 1.01.2014 r. 5.01.2015 r.	

	<ul style="list-style-type: none"> obejmowania weryfikacją w drodze weryfikacji sald, wszystkich kont, na których występowały obroty. 	<p>księgowej kont zgodnie z instrukcją sporządzania sprawozdań budżetowych. W sprawozdaniu RB-27S w kolumnie „Należności” ujmuje się stronę Wn konta 221, a dochody wykonane zgodnie z subkontem dochodów konta 130 „Rachunek bieżący” łącznie z wynagrodzeniem płatnika;</p> <ul style="list-style-type: none"> stosuje się tzw. konto techniczne do faktur korygujących i zwrotów nadpłat. 	2.02.2015 r.	
4.	W umowach na zakup artykułów żywnościowych określili wartość zakupów z uwzględnieniem planu finansowego.	Od 2 lutego 2015 r. w umowach na zakup art. żywnościowych zostały określone kwoty zakupów z uwzględnieniem planu finansowego	2.02.2015 r.	
5.	Ze środków ZFŚS przyznawać wyłączenie świadczenia wymienione w ustawowym katalogu działalności socjalnej wg zasad i kryteriów określonych w regulaminie ZFŚS.	Od 2 lutego 2015 r. świadczenia z ZFŚS przyznawane są zgodnie z regulaminem oraz Anekssem Nr 1/2015 (<i>Zarządzenie Dyrektora Nr 30/2014/2015 z dnia 28.01.2015 r.</i>)	2.02.2015 r.	
6.	W celu zapewnienia prawidłowego rozliczania stołówki zobowiązać pracowników do ewidencjonowania: <ul style="list-style-type: none"> produktów zwracanych do magazynu; liczby (ilości) zużytych w posiłków; posiłków faktycznie wydanych w danym dniu; posiłków niewydanych (niewykorzystanych) w danym dniu. 	<p>Pismem z dnia 30.01.2015 r. zobowiązano pracowników zajmujących się stołówką do wykonywania następujących czynności:</p> <ul style="list-style-type: none"> magazyniera – ewidencji produktów zwracanych do magazynu kucharki – ewidencji liczby zużytych w posiłków, posiłków faktycznie wydanych w danym dniu, posiłków niewydanych w danym dniu 	16.02.2015 r.	
7.	Zaktualizować normy żywieniowe i receptury przygotowania posiłków, zobowiązać referenta-intendenta i magazyniera do ustalania i wydawania z	Zobowiązano magazyniera i intendenta do zaktualizowania norm żywieniowych i receptur przygotowania posiłków oraz ustalania i wydawania z magazynu ilości produktów	16.02.2015 r.	

	magazynu ilości produktów ustalonych na podstawie obowiązujących norm żywieniowych i receptur.	ustalonych na podstawie obowiązujących norm żywieniowych i receptur. (<i>Pismo z dnia 30.01.2015 r. oraz Aneks do zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności</i>).	
8.	Wypełniać należycie dokumenty inwentaryzacyjne (arkusze spisu z natury). Zobowiązać kierownika gospodarczego do:	Arkusze spisu z natury są wypełniane należycie zgodnie z obowiązującymi zasadami. Kierownik gospodarczy został zobowiązany do:	31.12.2014 r.
9.	do: <ul style="list-style-type: none"> • oznakowania wszystkich składników majątku; • kompletnego prowadzenia analitycznej ewidencji składników majątku; • prowadzenia rejestru umów najmu. 	<ul style="list-style-type: none"> • oznakowania wszystkich składników majątku; • kompletnego prowadzenia analitycznej ewidencji składników majątku; • prowadzenia rejestru umów najmu. (<i>Pismo z dnia 30.01.2015 r. oraz Aneks do zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności</i>). 	<ul style="list-style-type: none"> • W trakcie realizacji (planowany termin zakończenia 30.03.2015 r.) • 2.01.2015 r. • 2.01.2015 r.


 Małgorzata Stasfak