



Prezydent Miasta Lublin



ISO 9001:2008
FS 583555

ul. Karłowicza 4/1009, 20-027 Lublin, tel.: +48 81 466 1850, fax: +48 81 466 1851
e-mail: audyt@lublin.eu, ePUAP: /UMLublin/skrytka, www.um.lublin.eu

AK-K-I.1711.26.2014

Lublin, dnia 16 stycznia 2015 r.

Pani Anna Stasiak
Dyrektor
**Specjalnego Ośrodka Szkolno-
Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży**
Niesłyszącej i Słabo Słyszącej
im. Jana Pawła II
20-328 Lublin, ul. Lucyny Herc 4

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 1 procedury przeprowadzania kontroli¹ pracownicy Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin (dalej „Wydział AK”) – podinspektorzy Maciej Kotowski, Paweł Birut i Artur Jurkowski przeprowadzili w kierowanym przez Panią Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży Niesłyszącej i Słabo Słyszącej im. Jana Pawła II (dalej: „Ośrodek”) kontrolę prowadzenia gospodarki finansowej w 2013 r. Szczegółowe ustalenia kontroli zawarto w protokole kontroli podpisanym przez Panią w dniu 09.10.2014 r.

Zgodnie z § 19 ust. 5 ww. procedury przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne, zawierające opis stwierdzonych w toku kontroli nieprawidłowości oraz wnioski mające na celu ich wyeliminowanie.

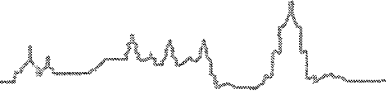
W toku kontroli szczegółowym badaniem objęto:

- 1) uregulowania organizacyjne w zakresie systemu kontroli zarządczej, polityki rachunkowości, przetwarzania danych osobowych i informacji publicznej,
- 2) realizację dochodów z najmu pomieszczeń (5 umów na kwotę 11.090,00 zł),
- 3) przestrzeganie zasad zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków (kwota 95.752,13 zł na zakupy materiałów i wyposażenia, usługi remontowe i inne),
- 4) gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej „ZFŚS”) w kwocie 42.836,00 zł,
- 5) mechanizmy zabezpieczające środki finansowe na rachunkach bankowych²,
- 6) funkcjonowanie stołówki,
- 7) sprawozdawczość budżetową (Rb-27S i Rb-28S roczne i za IV kw. 2013 r.),
- 8) przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów w 2010 r. i 2013 r.,
- 9) gospodarkę rzeczowymi składnikami majątku w zakresie ewidencji i ochrony,
- 10) realizację zaleceń pokontrolnych wydanych w 2009 r.³

¹ Procedura przeprowadzania kontroli przez Wydział Audytu i Kontroli stanowiąca załącznik do zarządzenia Nr 680/2010 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 28.09.2010 r. w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział Audytu i Kontroli, ze zm.;

² Próba: przelewy ze środków budż. w lipcu 2013 r., z ZFŚS w sierpniu 2013 r., z rachunku dochodów własnych w listopadzie 2013 r. i przelewy na rachunki osób je przygotowujących i akceptujących;

³ Polityka rachunkowości, klasyfikowanie wydatków, oznaczanie dokumentów wpływających w Ośrodku.



Wyniki kontroli ujawniły nieprawidłowości w większości badanych obszarów. W ocenie Wydziału AK skala i waga tych nieprawidłowości nie jest jednak wielka i pozwala na wyeliminowanie ich poprzez zwiększenie nadzoru dyrektora nad wykonywaniem obowiązków przez poszczególnych pracowników. Krytyczne uwagi Wydział AK wnosi natomiast do niezgodnego z przepisami prawa wydatkowania środków ZFŚS i sporządzania sprawozdań budżetowych nieodzwierciedlających sytuacji gospodarczej i finansowej Ośrodka.

I. W zakresie ogólnych uregulowań:

Ustalone przez Panią przepisy wewnętrzne i sporządzone na ich podstawie dokumenty były niekompletne.

a) W polityce rachunkowości brakowało:

– opisu zasad prowadzenia ksiąg pomocniczych i powiązania z kontami księgi głównej konta 014 „Zbiory biblioteczne”, na którym w 2013 r. występowały obroty – obowiązek wynikał z art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy o rachunkowości⁴ (dalej „uor”);
– wskazania wersji programów komputerowych służących do prowadzenia ksiąg rachunkowych – do czego zobowiązywały postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. c uor;

b) W rejestrze ryzyk, którego wzór stanowił załącznik nr 4 do zarządzenia Prezydenta Miasta Lublin nr 1/3/3013⁵ – nie wskazano osób odpowiedzialnych za wdrożenie mechanizmów kontrolnych oraz terminów ich wdrożenia;

c) W instrukcji obiegu dokumentów⁶ nie było podziału kompetencji w zakresie gospodarki finansowej – zgodnego z art. 53 ust. 1 i art. 54 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych⁷ (dalej „ufp”) – tj. rozdzielenia obowiązków głównej księgowej i kierownika jednostki (w przepisach tych zawarto nieuprawniony zapis o zatwierdzaniu dokumentów do zapłaty przez główną księgową);

d) W Ośrodku nie ustalono zasad rejestrowania zawieranych umów.

II. W zakresie realizacji dochodów z wynajmu pomieszczeń:

1. Zawarte przez Panią umowy wynajmu pomieszczeń, które przygotowywał kierownik gospodarczy, nienależycie zabezpieczały majątek Ośrodka, ponieważ nie zawierały postanowień na okoliczność nieregulowania lub nieterminowego regulowania płatności, takich jak:

- informacje o naliczaniu odsetek za nieterminowe wpłaty;
- zobowiązanie najemcy do pokrycia ewentualnych strat i zniszczeń przez niego spowodowanych;
- ustalenie okresu zalegania z opłatami, który skutkuje rozwiązaniem umowy.

2. Za niewystarczające należy uznać mechanizmy kontroli w obszarze odpłatności za wynajem pomieszczeń, ponieważ:

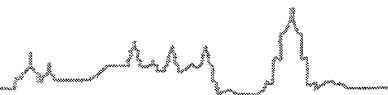
- pomimo nieterminowych płatności za wynajem główny księgowy nie naliczył odsetek, co było wbrew przepisom art. 40 ust. 2 pkt 3 ufp oraz z § 8 ust. 5

⁴ 4 ustawa z dnia 29.09.1994 o rachunkowości (jt. Dz.U.2013.330 ze zm.);

⁵ Rejestr ryzyk - załącznik nr 4 do *Zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Lublin i jednostkach organizacyjnych miasta Lublin* stanowiących załącznik do zarządzenia nr 1/3/2013 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 01.03.2013 r. w sprawie określenia zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Lublin i jednostkach organizacyjnych miasta Lublin;

⁶ § 8 pkt II ppkt 13 *Instrukcji kontroli finansowej* oraz w § 12 *Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów...*;

⁷ 7 ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (jt. Dz.U.2013.885 ze zm.);



rozporządzenia MF z 5 lipca 2010 r.⁸ Wg szacunku Wydziału AK dla badanej próby (tj. 2 z 5 skontrolowanych wynajmów, w których opóźnienia wynosiły od 3 do 37 dni) odsetki z tytułu nieterminowych płatności stanowią 35,34 zł. Ponadto na 3 z 15 skontrolowanych rachunków za wynajem wystawianych przez referenta-intendenta były inne terminy płatności niż w umowach;

- referent-intendent, który wystawiał rachunki za wynajem nie posiadał takiego zadania w zakresie czynności, a wg standardów kontroli zarządczej⁹ (nr 3 Struktura organizacyjna) dla każdego pracownika powinien być określony aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

III. W zakresie zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków:

1. Zawierane przez Panią umowy na dostawy i usługi, wbrew wymogom art. 54 ust. 3 ufp nie były parafowane przez główną księgową w celu potwierdzenia, że zobowiązania z nich wynikające mają pokrycie w planie finansowym.
2. Kwoty zawartych umów na dostawę artykułów żywnościowych do stołówki (przygotowanych przez kierownika gospodarczego) nie były należycie oszacowane i odnoszone do planu finansowego. W konsekwencji wydatki ponoszone na podstawie tych umów znacznie odbiegały od kwot umownych.

Zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 3 ufp wydatki publiczne winny być dokonywane w wysokościach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

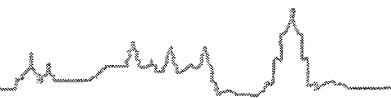
3. Wydatki na łączną kwotę 10.084,30 zł główna księgową ujęła w niewłaściwych podziałkach klasyfikacji budżetowej określonej rozporządzeniem Ministra Finansów¹⁰, co skutkowało wykazaniem w sprawozdaniach Rb-28S wydatków nieodzwierciedlających stanu faktycznego, tj.:
 - zakupy pomocy dydaktycznych oraz obuwia zostały nieprawidłowo ujęte w § 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia” zamiast w § 4240;
 - a wydatki remontowe w § 4300 „Zakup usług pozostałych” zamiast w § 4270.
4. Regulamin ZFŚS zawierał postanowienia naruszające przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych¹¹ (dalej „ustawa zfśś”), ponieważ:
 - a) ograniczał ustawowy katalog osób uprawnionych do korzystania ze środków funduszu poprzez nieuwzględnienie w nim małżonków pracowników oraz emerytów i rencistów – wbrew dyspozycji art. 2 pkt 5 ustawy zfśś;
 - b) pozwalał na przeznaczanie środków funduszu na działalność niedopuszczoną przepisami art. 2 pkt 1 ustawy zfśś, tj. na: zakup bonów towarowych (z tym że w 2013 r. nie było tego rodzaju wydatków) oraz paczek dla dzieci (w 2013 r. przeznaczono na nie 2.999,99 zł) – nie określając przy tym zasad ich przyznawania wymaganych postanowieniami art. 8 ust. 1 i 2 ustawy zfśś;

8 rozp. Ministra Finansów z 05.07.2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, (jt. Dz.U.2013.289);

9 Standardy kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych - załącznik do komunikatu Nr 33 Ministra Finansów z dnia 16.12.2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz.Urz.MF.2009.15.84);

10 Klasyfikacja wydatków i środków (z objaśnieniami) - załącznik nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02.03.2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów środków pochodzących ze źródeł zagranicznych jt. (Dz.U.2014.1053);

11 ustawa z dn. 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, jt. Dz.U.2013.592 ze zm.;



c) pozwalał na dofinansowywanie działalności kulturalno-oświatowej¹² w jednakowej wysokości, czyli bez uwzględnienia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych, co było niezgodne z postanowieniami art. 8 ust. 1 ustawy zfsś;

d) dopuszczał wydatkowanie środków funduszu w formie zapomóg na zasadzie powszechności w związku ze zwiększonymi potrzebami (nadejściem jesieni), bez obowiązku składania wniosku oraz wykazania i potwierdzenia trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej uzasadniającej udzielenie pomocy finansowej. W efekcie przyznała Pani takie zapomogi wszystkim 218 osobom w łącznej kwocie 125.200,00 zł, różnicując je w zależności od dochodów.

W ocenie wydziału AK wypłaty te nie miały charakteru zapomóg, czyli świadczeń jednorazowych mających na celu wsparcie finansowe osób, które z różnych przyczyn znalazły się w trudnej sytuacji życiowej. Nastanie jesieni nie może bowiem stanowić podstawy do powszechnej pomocy finansowej wszystkim uprawnionym do korzystania ze środków funduszu, ponieważ zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy zfsś warunkiem uzyskania pomocy jest trudna sytuacja materialna, życiowa i rodzinna¹³, a nie np. pora roku. Niewątpliwie nie wszyscy Pani pracownicy (także emeryci i renciści) znajdowali się w takiej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, która wymagała wsparcia finansowego. Potwierdza to fakt, że zapomogi otrzymały osoby, których dochód na członka rodziny przekraczał nawet 3.400,00 zł. Obowiązkiem dysponenta środków publicznych jest bezwzględne przestrzeganie zasad dokonywania wydatków określonych w art. 44 ufp.

Oprócz powyższego wydatki ze środków funduszu odbywały się z naruszeniem przepisów wewnętrznych, tj. regulaminu ZFŚS¹⁴, gdyż:

- sfinansowano w 100% zakup biletów za kwotę 4.050,00 zł na spektakl, *co było niezgodne z § 20 regulaminu ZFŚS a także wbrew art. 8 ust. 1 ustawy zfsś;*
- świadczenia w ramach działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej przyznawane były na podstawie list uczestników a nie na podstawie wniosków, jak wymagał przepis § 11 pkt 1 regulaminu ZFŚS.

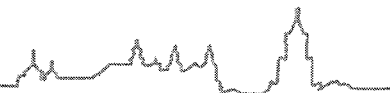
IV. W zakresie funkcjonowania stołówki:

1. Przepisy wewnętrzne opisujące zasady funkcjonowania stołówki nie zawierały regulacji dot. sposobu postępowania z produktami wydanymi z magazynu i niewykorzystanymi do przygotowania posiłków oraz sposobu utylizacji niewykorzystanych posiłków i resztek. W efekcie, w Ośrodku nie ewidencjonowano produktów zwracanych do magazynu, posiłków zutilizowanych, posiłków faktycznie wydanych oraz niewydzianych w danym dniu, co nie pozostawało w zgodzie ze standardami kontroli zarządczej.

12 W 2013 r.: impreza kulturalno-oświatowa (za kwotę 11.531,85 zł – 132,55 zł na osobę) i 2 spektakle teatralne (na łączną kwotę 6.075,00 zł - po 90,00 zł i 45,00 zł na osobę);

13 Por. wyrok Sądu Najwyższego z 06.2008 r., II PK 156/07 „Przepis art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. (...) nie stanowi podstawy przyznania wszystkim pracownikom świadczeń pieniężnych, które nie zmierzają do realizacji celów socjalnych zgodnych z art. 1 ust. 1 i art. 2 pkt 1 tej ustawy.”;

14 Regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przy specjalnym Ośrodku Szkolno-wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży Niesłyszącej i Słabo Słyszącej im. Jana Pawła II w Lublinie stanowiący załącznik do zarządzenia nr 25/2010/2011 z dnia 22.12.2010 r. dyrektora Ośrodka w sprawie” wprowadzenia „Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w SOSW”, ze zm.;



Kierownik jednostki powinien wprowadzić mechanizmy kontroli obejmujące rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych, co wynika z podstawowych wymagań systemu kontroli zarządczej¹⁵.

2. Ustalone normy żywnościowe i receptury nie były w praktyce stosowane. W efekcie stwierdzono niezgodności ilości produktów wydanych z magazynu do przygotowania posiłków z produktami zużytymi¹⁶ (różnice aż do 5,20 kg).
3. Na koncie 310-*Materiały* główna księgową wprowadzała faktury korygujące bez technicznego zapisu ujemnego, co prowadziło do zawyżenia obrotów na tym koncie i niezgodności stanu zapasów z ewidencją analityczną stanu magazynu.

V. W zakresie sprawozdawczości budżetowej:

Sprawozdania budżetowe były sporządzone niezgodnie z obowiązującymi przepisami:

1. W sprawozdaniach RB-27S główna księgową wykazywała dane na podstawie niewłaściwych kont:

a) w kolumnie „Należności” w § 0830 *wpływy z usług* na podstawie sumy ewidencji konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” i salda konta 221-NAL „Należności”; w § 0920 *pozostałe odsetki* na podstawie konta 750 „Przychody finansowe”; w § 0970 *wpływy z różnych dochodów* na podstawie konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”, tymczasem zgodnie z ustalonym w Ośrodku zakładowym planem kont¹⁷ *należności z tytułu dochodów budżetowych ujmuje się na stronie Wn konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.*

b) w kolumnie „Dochody wykonane” – na podstawie ewidencji konta 222, zamiast na podstawie subkonta dochodów konta 130 „Rachunek bieżący”. Ponadto na koncie 130 nie były ujmowane wszystkie dochody Ośrodka (np. wynagrodzenie płatnika) oraz ujmowano zwroty nadpłat bez dokonywania ujemnych zapisów technicznych.

Zgodnie z § 3 ust. pkt 4 instrukcji sporządzania sprawozdań¹⁸ w kolumnie „Dochody wykonane” wykazuje się dane na podstawie ewidencji analitycznej do rachunku bieżącego – subkonto dochodów. Z kolei zgodnie z postanowieniami Planu kont¹⁹ pkt II Opis kont ust. 1 Konta bilansowe ppkt 17 na stronie Wn konta 130 ujmuje się m.in. wpływy środków pieniężnych z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych oraz na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości zapisów co oznacza, że do zwrotów nadpłat należy wprowadzać ujemne zapisy techniczne.

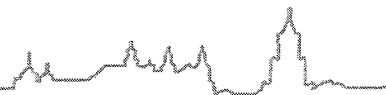
15 Standard nr 14 – Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych.

16 Za ustalanie ilości niezbędnych produktów odpowiedzialny były referent-intendent, natomiast za wydawanie odpowiednich ilości odpowiedzialny był magazynier;

17 Zakładowy plan kont - załącznik nr 3 do zarządzenia nr 28/2010/2011 dyrektora Ośrodka z 30.12.2010 r. w sprawie: wprowadzenia zmiany w planie kont SOSW dla Dzieci i Młodzieży Niesłyszącej i Słabo Słyszącej im. Jana Pawła II w Lublinie;

18 Instrukcja sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego - załącznik nr 39 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 03.02.2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (jt. Dz.U.2010.20.103);

19 Plan kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych - załącznik nr 3 do rozporządzenia MF z 05.07.2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, jt. Dz.U.2013.289;



2. W sprawozdaniu Rb-28S w kolumnie „Plan (po zmianach)” wykazane były dane z systemu KSAT2000, ponieważ główna księgowia nie prowadziła zapisów na koncie 980 „Plan finansowy wydatków budżetowych”.

VI. W zakresie inwentaryzacji aktywów i pasywów:

1. Dokonując spisu z natury środków trwałych w 2010 r. członkowie komisji spisowej nie wypełniali właściwie arkuszy spisu z natury. Stwierdzono braki we wskazywaniu osób materialnie odpowiedzialnych, braki podpisów, czy niewypełnianie niektórych rubryk dokumentów, co było niezgodne z § 4 instrukcji inwentaryzacyjnej²⁰.
2. W 2013 r. główna księgowia nie objęła inwentaryzacją metodą weryfikacji kont konta 222, którego saldo na koniec roku było zerowe, ale na którym w ciągu roku występowały obroty – co było niezgodne z przepisami art. 26 ust. 1 pkt 3 uor.

VII. W zakresie gospodarowania składnikami majątku:

1. Nie ustaliła Pani zasad znakowania składników majątku Ośrodka. W efekcie, kierownik gospodarczy nie oznaczył numerem inwentarzowym aż 33 składników majątku (z 49 sprawdzonych), a 3 z pozostałych 16 oznaczono inaczej niż w ewidencji analitycznej.
2. Kierownik gospodarczy niekompletnie prowadził ewidencję składników majątku, ponieważ nie wskazywał w niej numerów fabrycznych lub zamiast tego numeru wpisywał numer dowodu źródłowego dokumentującego nabycie składnika. Rodzi to *ryzyko nieprawidłowego przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji oraz braku powiązania wyników inwentaryzacji z zapisami w księgach rachunkowych (art. 27 ust. 1 uor)*.
3. Prowadzenie 3 rodzajów ksiąg inwentarzowych powierzyła Pani jednocześnie dwóm pracownikom (główniej księgowej i kierownikowi gospodarczemu), nie przypisując odpowiedzialności za prowadzenie konkretnych ksiąg.

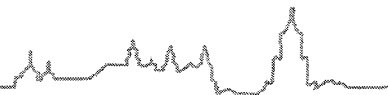
Zgodnie ze standardami kontroli zarządczej (standard 4 Delegowanie uprawnień) należy precyzyjnie określić zakres delegowanych uprawnień.

Przyczynami w nieprawidłowości były w szczególności: niewystarczająca znajomość przepisów prawa lub niewłaściwa ich interpretacja, braki w przepisach wewnętrznych lub ich nieprzestrzeganie, a także niewystarczający nadzór dyrektora nad wykonywaniem obowiązków przez pracowników.

W związku z wyżej przedstawionymi nieprawidłowościami polecam:

1. Uzupelnic ponizsze przepisy wewnetrzne o elementy wskazane w niniejszym wystapieniu pokontrolnym i zapewnic ich przestrzeganie. Dotyczy to:
 - polityki rachunkowosci,
 - rejestru ryzyk,
 - instrukcji obiegu dokumentow,
 - regulaminu ZFSS,
 - przepisow wewnetrznych dot. funkcjonowania stolowki
 - unormowan dot. znakowania skladnikow majatku.
2. Zawierac umowy wynajmu pozwalajace na zabezpieczenie interesu Orodka.

²⁰ Instrukcja inwentaryzacyjna - załącznik nr 1 do zarządzenia nr 2/2010/2011 dyrektora Ośrodka z dnia 01.09.2010 r. w sprawie: spisu z natury majątku Ośrodka oraz instrukcji inwentaryzacyjnej;



3. Zobowiązać główną księgową do:

- parafowania umów skutkujących zaciągnięciem zobowiązań;
- ujmowania wydatków we właściwych podziałkach klasyfikacji budżetowej;
- sporządzania sprawozdań budżetowych na podstawie danych wykazanych w ewidencji księgowej kont wskazanych w *Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego*;
- naliczania i ewidencjonowania odsetek z tytułu nieterminowych płatności;
- prowadzenia ewidencji księgowej na koncie 980;
- dokonywania ujemnych zapisów technicznych w przypadku ujęcia w księgach rachunkowych faktur korygujących i zwrotów nadpłat;
- obejmowania inwentaryzacją w drodze weryfikacji sald, wszystkich kont, na których występowały obroty.

4. W umowach na zakup artykułów żywnościowych określać wartość zakupów z uwzględnieniem planu finansowego.

5. Ze środków ZFŚS przyznawać wyłącznie świadczenia wymienione w ustawowym katalogu działalności socjalnej wg zasad i kryteriów określonych w regulaminie ZFŚS.

6. W celu zapewnienia prawidłowego rozliczania stołówki zobowiązać pracowników do ewidencjonowania:

- produktów zwracanych do magazynu;
- liczby (ilości) zutilizowanych posiłków;
- posiłków faktycznie wydanych w danym dniu;
- posiłków niewydanych (niewykorzystanych) w danym dniu.

7. Zaktualizować normy żywieniowe i receptury przygotowania posiłków, zobowiązać referenta-intendenta i magazyniera do ustalania i wydawania z magazynu ilości produktów ustalonych na podstawie obowiązujących norm żywieniowych i receptur.

8. Wypełniać należycie dokumenty inwentaryzacyjne (arkusze spisu z natury).

9. Zobowiązać kierownika gospodarczego do:

- oznakowania wszystkich składników majątku;
- kompletnego prowadzenia analitycznej ewidencji składników majątku;
- prowadzenia rejestru umów najmu.

Proszę w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego złożyć sprawozdanie z realizacji powyższych zaleceń według wzoru określonego w załączniku nr 4 do wymienionej na wstępie procedury przeprowadzania kontroli²¹.

Z up. Prezydenta Miasta Lublin


mgr inż. Anna Morow
Dyrektor
Wydziału Audytu i Kontroli

²¹ <http://bip.lublin.eu/bip/um/index.php?t=210&id=135056>

