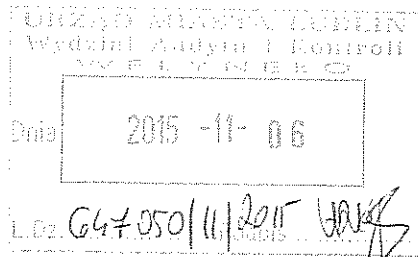


ZESPÓŁ SZKÓŁ ENERGETYCZNYCH

im. prof. Kazimierza Drewnowskiego

20-346 Lublin ul. Długa 6 telefon (081) 744 33 14
REGON 000196138 NIP 946-18-17-011 tel./fax (081) 744 24 22
www.zsen.lublin.pl e-mail dn@zsen.lublin.pl e-mail anima@zsen.lublin.pl

Lublin, dnia 5 listopada 2015 r.



Szanowna Pani

Anna Morow
Dyrektor Wydziału Audytu i Kontroli
Urzędu Miasta Lublin
ul. Karłowicza 4/1009
20-027 Lublin

ZSE-0911-1/SA/2015

W odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne z dnia 13 października 2015 r. znak: AK-K-1.1711.17.2015 Dyrektor Zespołu Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie przesyła w załączeniu sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po przeprowadzeniu kontroli: Kontrola prowadzenia gospodarki finansowej w 2014 r. prowadzonej w Zespole Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie.

z poważaniem

DYREKTOR
A. Smolińska
mgr inż. Anna Smolińska

Lublin, dnia 05-11-2015 r.

Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po przeprowadzeniu kontroli

Kontrola prowadzenia gospodarki finansowej w 2014 r.

w Zespole Szkół Energetycznych im. prof. K. Drewnowskiego w Lublinie

Lp	Zalecenia pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizowania	Uwagi
1	Dokonać analizy przepisów wewnętrznych i dostosować je do wskazań zawartych w pkt. I wystąpienia, w szczególności: a) uzupełnić politykę rachunkowości i zakładowy plan kont, b) zaktualizować regulamin udzielania zamówień publicznych i instrukcję inwentaryzacyjną oraz dostosować załączniki do postanowień tych procedur, c) dostosować regulamin ZFSS do wymogów obowiązujących przepisów.	<ol style="list-style-type: none">1. Uzupełniono politykę rachunkowości i zakładowy plan kont zgodnie ze wskazaniami zawartymi w wystąpieniu. - Zarządzenie dyrektora ZSEn Nr 01/11/2015 z dnia 03.11.2015 r.2. Zaktualizowano regulamin udzielania zamówień publicznych oraz dostosowano załączniki do postanowień procedur zawartych w regulaminie. - Zarządzenie dyrektora ZSEn Nr 05/09/2015 z dnia 10.09.2015 r.3. Zaktualizowano instrukcję inwentaryzacyjną oraz dostosowano załączniki do postanowień procedur zawartych w instrukcji – Zarządzenie dyrektora ZSEn 04/10/2015 z dnia 27.10.2015 r.4. Regulamin ZFSS został dostosowany do wymogów obowiązujących przepisów –	03.11.2015 r. 10.09.2015 r. 27.10.2015 r.	

		<p>powołanie zespołu ds. opracowania zmian w regulaminie ZFŚS zarządzeniem dyrektora ZSEn nr 02/09/2015 z dnia 01.09.2015. Obecnie w trakcie realizacji.</p>	
2	<p>„Rejestr ryzyk” sporządzić w sposób ustalony przez Prezydenta Miasta Lublin i terminowo przekazywać go do Wydziału Oświaty i Wychowania</p>	<p>„Rejestr ryzyk” zostanie sporządzony w sposób ustalony przez Prezydenta Miasta Lublin i terminowo przekazany do Wydziału Oświaty i Wychowania przez dyrektora ZSEn.</p>	01.01.2016 r.
3	<p>Egzekwować od pracowników przestrzeganie przepisów wewnętrznych (wym. w pkt. II wystąpienia) oraz należyte wykonywanie obowiązków służbowych, tj. a) od głównej księgowej: - rzetelne prowadzenie ksiąg rachunkowych i zgodne z zasadami funkcjonowania kont, tj. wykazywanie danych w sprawozdaniach budżetowych na podstawie prawidłowo prowadzonej ewidencji księgowej, - potwierdzenie podpisem na zawieranych umowach, że zaciągane zobowiązanie mieści się w planie finansowym, - prawidłowe dokumentowanie inwentaryzacji drogą weryfikacji, - dokonywanie korekty kosztów</p>	<p>Wszyscy pracownicy zostali zobowiązani do należytego wykonywania swoich obowiązków w zakresie wymienionym w zaleceniach.</p> <p>a) Główną księgową zobowiązano do:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prowadzenia na bieżąco i rzetelnie ksiąg rachunkowych, zgodnie z zasadami funkcjonowania kont; • wykazywania w sprawozdaniach budżetowych danych dotyczących planu finansowego i zaangażowania na podstawie prawidłowo prowadzonej ewidencji księgowej; • potwierdzenia na bieżąco podpisem, że zaciągane zobowiązanie mieści się w planie finansowym • prawidłowego dokumentowania inwentaryzacji drogą weryfikacji • dokonywania korekty kosztów zgodnie z zapisami w polityce rachunkowości; • prowadzenia na bieżąco ewidencji czeków. <p>Zarządzenie Nr 02/10/2015 dyrektora ZSEn z dnia 19.10.2015</p> <p>b) Kierownika gospodarczego zobowiązano do:</p>	19.10.2015 r.

	<p>o wartość niewykorzystanych materiałów odpisanych w koszty w dniu zakupu,</p> <ul style="list-style-type: none"> - prowadzenie ewidencji czeków zgodnie ze stanem faktycznym. <p>b) od kierownika gospodarczego:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prowadzenie rejestru wynajmowanych pomieszczeń, <p>c) od referenta ds. administracyjno-administracyjnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uzupełnienie i prowadzenie rzetelnej oraz kompletnej ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych, - prawidłowe znakowanie składników majątku, <p>d) od komisji inwentaryzacyjnej – dokumentowanie środków pieniężnych w kasie protokołem,</p> <p>e) od starszej księgowej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bieżące uzupełnianie pogotowia kasowego. 	<ul style="list-style-type: none"> • prowadzenia na bieżąco rejestru wynajmowanych pomieszczeń stanowiącego załącznik do Regulaminu wynajmu pomieszczeń szkolnych i warsztatowych ZSEn. Zarządzenie Nr 02/10/2015 dyrektora ZSEn z dnia 19.10.2015 <p>c) Referenta ds. administracyjno – księgowych zobowiązano do:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uzupełnienia i prowadzenia rzetelnej oraz kompletnej ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych - wszystkie czynności zostaną zakończone do 31.12.2015 r.; • uzupełnienia oznakowania składników majątku i na bieżąco przestrzegania tych czynności. <p>Zarządzenie Nr 02/10/2015 dyrektora ZSEn z dnia 19.10.2015</p> <p>d) Komisja Inwentaryzacyjna zostanie zobowiązana do:</p> <ul style="list-style-type: none"> • inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie protokołem , którego wzór został uregulowany w poprawionej instrukcji inwentaryzacyjnej – zarządzenie dyrektora ZSEn nr 04/10/2015 z dnia 27.10.2015 r. <p>e) Starszą księgową zobowiązano do:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uzupełnienia na bieżąco pogotowia kasowego. Zarządzenie Nr 02/10/2015 dyrektora ZSEn z dnia 19.10.2015 	<p>19.10.2015 r.</p> <p>19.10.2015 r.</p> <p>27.10.2015</p> <p>19.10.2015 r.</p>
--	---	--	--

4. Wydatków dokonywać wyłączenie na podstawie zatwierdzonych przez dyrektora dowodów uzasadniających wykonanie przelewu.	Wprowadzono	lipiec 2015
5. Inwentaryzację przeprowadzać rzetelnie w sposób określony w uor.	Inwentaryzacja będzie przeprowadzana rzetelnie w sposób określony w uor.	Na bieżąco
6. Niezwłocznie informować Prezydenta Miasta Lublin o zawieranych umowach lub ubiegać się o stosowną zgodę Rady Miasta Lublin.	O wszystkich nowo zawieranych umowach informowany jest Prezydent Miasta Lublin na bieżąco.	Na bieżąco
7. Dokumentację z planowanego oraz faktycznego rozdysponowania środków ZFŚS sporządzać rzetelnie, a świadczenia z ZFŚS wypłacać na podstawie wniosków zawierających potwierdzenie zasadności ich przyznania.	Bieżące świadczenia z ZFŚS są wypłacane na podstawie wniosków zawierających potwierdzenie zasadności ich przyznania, a dokumentacja rzetelnie prowadzona.	Na bieżąco.

DYREKTOR

A Smolińska

.....
 (kierownik kontrolowanej jednostki)