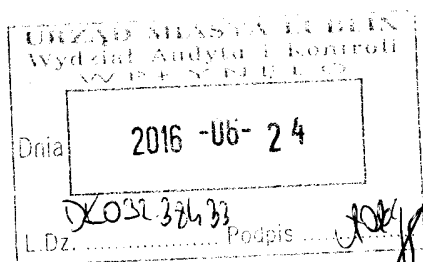


Lublin, 24 czerwca 2016r.

A.093.37.2016



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

W odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne (AK-K-I.1711.11.2016) z dnia 24 maja 2016r. przesyłam sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po przeprowadzeniu kontroli prawidłowości gospodarki finansowej w Bursie Szkolnej Nr2 w Lublinie.

Łączę wyrazy szacunku

Dyrektor Bursy Szkolnej nr 2
w Lublinie

[signature]
Renata Bielecka

Lublin, dnia 23 czerwca 2016r.

Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po przeprowadzeniu kontroli:

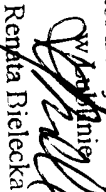
kontrola prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej w Bursie Szkolnej nr 2 w Lublinie

Lp.	Zalecenia pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizow ania	uwagi
1	Przeanalizować i uzupełnić przepisy wewnętrzne o elementy wskazane w wystąpieniu pokontrolnym	1. Konto 820 w wykazie kont księgi głównej wprowadzono Zarządzeniem Nr 16/2016 Dyrektora Bursy Szkolnej nr2 w Lublinie z dnia 12 czerwca 2016 r, W wykazie stosowanych kont księgi głównej oraz w Przyjętych zasadach prowadzenia kont ksiąg pomocniczych wraz z określeniem ich powiązań z kontami księgi głównej w Bursie Szkolnej Nr2 powyższe konto było ujęte.	23 czerwca 2016 r.	

		2. Zmiany w dokumentach wewnętrznych zostaną dokonane po dokładnej analizie .	Do 31 sierpnia 2016 r.	
2	Zapewnić zgodność zatrudnienia pracowników z zawartymi umowami o pracę	Omyłkowo wpisane grupy zaszczergowania poprawiono w trakcie kontroli; zakresy obowiązków, w których nie wskazano bezpośredniego przełożonego poprawiono do 22 czerwca 2016 (kierownik gospodarczy, konserwator, pomoc kuchenna); wszyscy pracownicy mają wpisane bezpośredniego przełożonego również w stanowiskowej karcie pracy, która jest w aktach osobowych pracownika	22 czerwca 2016 r.	
3	Dostosować zapisy regulaminu ZFŚS do wymogów ustawy o ZFŚS i zapewnić jego przestrzeganie	Zapisy w Regulaminie ZFŚS zmieniono Zarządzeniem Dyrektora Bursy Szkolnej Nr2 w Lublinie Nr 9/2016 z dnia 16 maja 2016r i uwzględniono przy zmianie wszystkie uwagi zawarte w protokole.	16 maja 2016r	
4	Przestrzegać ustalonych w ustawie o rachunkowości i przepisach wewnętrznych zasad przeprowadzania inwentaryzacji	Inwentaryzacja zostanie przeprowadzona zgodnie z przepisami w ostatnim kwartale bieżącego roku. Zostanie wtedy przeprowadzona inwentaryzacja biletów i	31 grudnia 2016r	

		znaczków. Inwentaryzacja metodą weryfikacji sald będzie prowadzona zgodnie z zaleceniami.		
5	Określić brakujące normy żywienia stosowane przez Bursę, przestrzegać gramatur przygotowywanych posiłków, ewidencjonować posiłki zutylizowane	Receptury na dania śniadaniowe i kolacyjne są w przygotowaniu i zostaną wprowadzone do końca bieżącego roku szkolnego. Gramatury posiłków były przestrzegane zgodnie z zapisami w jadłospisie, raportach żywieniowych i kartotekach magazynowych. Od nowego roku szkolnego w tabelce ujmującej stan do posiłku, wydane posiłki (na podstawie abonamentu) wydane dokładki zostaną dołączona kolumna "porcje zutylizowane"	31 sierpnia 2016 r.	

Dyrektor Bursy Szkolnej nr 2


Renata Bielecka

23 czerwca 2016