


Szkola Podstawowa nr 46
im Króla Jana III Sobieskiego
ul Biedronki 13, 20-543 Lublin
tel./fax 81 526 16 06

WYDZIAŁ AUDYTU I KONTROLI	
WYDZIAŁ AUDYTU I KONTROLI	
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 46	
LUBLIN	
Data	2016 -08- 29
Podpis	
IDz	DR05540114

Załącznik nr 4
do procedury przeprowadzania kontroli
przez Wydział Audytu i Kontroli
Lublin, dnia 25.08.2016 r.

Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych - korekta
wydanych po przeprowadzeniu kontroli:
Prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej w 2015r.
w Szkole Podstawowej nr 46 im. Króla Jana III Sobieskiego w Lublinie

Lp.	Zalecenia pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizowania	Uwagi
1.	Uporządkować przepisy wewnętrzne zapewniając zgodność z odnoszonymi przepisami powszechnymi oraz ich przestrzegania	Zostaną przeanalizowane przepisy wewnętrzne w odniesieniu do ustawy o rachunkowości oraz inne przepisy w wyniku czego dokonam uporządkowania i zaktualizowania wszystkich dokumentów odnoszących się do obszarów związanych z polityką rachunkowości oraz kontrolą zarządczą.	01.01.2017 r	
1a.	Ujednolicić i zaktualizować politykę rachunkowości oraz plan kont	Przepisy wewnętrzne zostaną ujednolicone i zaktualizowane oraz dostosowane do zadań Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem polityki rachunkowości, planu kont oraz struktury organizacyjnej a także dokumentów składających się na system kontroli zarządczej.	01.01.2017 r.	
1b	Zaktualizować zakresy obowiązków pracowników, dokumenty pracownicze sporządzać w zgodności z umowami o pracę	Porozumieniem zmieniającym wprowadzono jednolitą nazwę stanowisk obsługi i dokonano stosownych zmian w zakresach obowiązków. Dokonano zmian w zakresie obowiązków specjalisty ds. sekretariatu (wykreślono czynności związane z obsługą kasy, dopisano obowiązki dotyczące prawidłowego zabezpieczenia i eksploatacji środków trwałych oraz nadzór nad bieżącymi remontami i naprawami).	01.03.2016r.	

1c	Wartość ryzyka określać wg zasad funkcjonowania kontroli zarządczej obowiązujących jednostki organizacyjne Miasta, a w procesie zarządzania ryzykiem wykorzystywać wyniki niniejszej kontroli	Zalecenie zostanie zrealizowane w lutym i marcu 2017 r. podczas składania planu oraz sprawozdania z kontroli zarządczej za rok 2016	Luty, marzec 2017	
2	Na stronie BIP Szkoły udostępnić wszystkie informacje, wymagane przepisami art.6 ustawy o dostępie do informacji publicznej	Na stronie BIP Szkoły została zamieszczona informacja, wymagane przepisami art.6 ustawy o dostępie do informacji publicznej	1.09.2016	
3.	W zakresie realizacji dochodów z najmu:			
3a)	Każdorazowo występować o zgodę Rady Miasta Lublin na zawarcie kolejnych umów najmu z tym samym najemcą na te samą nieruchomość	Występiono o zgodę Rady Miasta za pośrednictwem Wydziału Oświaty i Wychowania na wynajem pomieszczeń szkolnych z tym samym najemcą na tę samą nieruchomość od 01.09.2016r do 3 lat – 4 najemców.	Złożono wnioski w WOIW 16.27.06.2016r	
3b	Przestrzegać realizacji umów najmu, w cenniku najmu, określić stawki dla wszystkich wynajmowanych pomieszczeń oraz zasady stałego najmu	b) Opracowano nowy Regulamin wynajmu/użyczenia pomieszczeń w Szkole Podstawowej nr 46 im. Króla Jana III Sobieskiego wraz z załącznikami.	Zarządzeniem Dyrektora szkoły wchodzi z dniem 01.09.2016r.	
3c	Zapewnić skuteczną kontrolę oraz nadzór na wynajmowanym pomieszczeniach, wprowadzić ewidencję najmu i weryfikować dane wskazywane przez najemców	c) Wprowadzono ewidencję najmu : karta „Zestawienie wynajmy pomieszczeń szkolnych” dla wszystkich podmiotów wynajmujących.	Funkcjonuje od lutego 2016r.	

4	Plany finansowe dochodów i wydatków budżet. sporządzać po każdej zatwierdzonej przez Prezydenta lub Radę Miasta zmianie.	Po zmianach zarządzonych przez Prezydenta Miasta lub Radę Miasta w budżecie, sporządzane będą nowe plany finansowe dochodów i wydatków budżetowych.	01.01.2017 r.	
5	Zapewnić stosowanie mechanizmów kontroli operacji finansowych, w tym:			
5 a	Zobowiązać główną księgową do potwierdzenia swoim podpisem na umowach, że Szkoła posiada zabezpieczone środki na realizację tych zobowiązań.	Nowe umowy będą potwierdzone podpisem głównego księgowego, co będzie potwierdzeniem posiadania środków w planie finansowym na realizację zaciągniętych zobowiązań.	01.01.2017 r.	
5b	Zamówienia na usługi przeprowadzić w zgodności z przepisami wewnętrznymi, zawierać precyzyjne umowy na dostawy i usługi, wskazując w nich kwotę oraz czas obowiązywania	Umowy na dostawy i usługi będą sporządzane precyzyjnie, z uwzględnieniem wszystkich istotnych elementów, a w szczególności dotyczących czasu obowiązywania. Wybór kontrahenta będzie odbywał się w zgodzie z wewnętrznymi procedurami o zamówieniach publicznych. Zostanie opracowana wewnętrzna procedura dotycząca sposobu rozliczania czasu i kwoty należnej za wynajem pomieszczeń.	01.01.2017r.	
5 c	Określić sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych oraz wskazać sposób nadawania wewnętrżnych numerów identyfikacyjnych	Główna księgową została zobowiązana do bezwzględnego przestrzegania zasad polityki rachunkowości. Ustalony zostanie sposób ujmowania dowodów w księgach rachunkowych oraz sposób nadawania wewnętrżnych numerów identyfikacyjnych	01.01.2017 r.	
5d	Przelewów dokonywać na podstawie dowodów księgowych przewidzianych w przepisach wewnętrżnych, po ich sprawdzeniu pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym	Przelewy są dokonywane na podstawie dowodów księgowych przewidzianych w przepisach wewnętrżnych, po ich sprawdzeniu pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym	01.03.2017	

5 e	Zdarzenia gospodarcze i finansowe ewidencjonować zgodnie z zasadami funkcjonowania kont	Wprowadzony zostanie sposób ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych i finansowych zgodnie z zasadami funkcjonowania kont (w szczególności: 011, 013, 020, 221, 980, 998).	01.01.2017 r	
6.	Zapewnić przestrzeganie regulaminu zfsś, szczególną kontrolą objąć wysokość i dokumentowanie wniosków o świadczenia	<p>Zarządzeniem nr /03/2016 z dnia wprowadzono następujące zmiany w „Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń <i>Socialnych</i>”</p> <p>a) usunięto ograniczenia wiekowe dofinansowania do wypoczynku dla dzieci do lat 6-ciu</p> <p>b) wprowadzono możliwość korzystania z pomocy socjalnej przez współmałżonków.</p> <p>c) za pisemną zgodą 5-ciu pracownikom potrącono nadpłatę świadczenia „<i>Dofinansowania do wypoczynku letniego</i>”</p> <p>d) Wprowadzono załącznik do „<i>Regulaminu ZFSS</i>” wniosek dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz rekreacyjno-sportowej na podstawie którego będą przyznawane pracownikom oraz innym osobom uprawnionym świadczenia finansowe lub rzeczowe.</p> <p>e) Wprowadzono zapis „Niewykazanie w „<i>Deklaracji o dochodach</i>” wysokości dochodów na członka rodziny będzie skutkowało nieprzyznaniem świadczeń z funduszu z powodu niemożliwości określenia progu dochodowego i kwoty wynikającej z tego progu.</p>	01.04.2016r.	
7	Sprawozdania sporządzać zgodnie z wymogami rozporządzenia MF w sprawie sprawozdawczości budżetowej.	Zmiana księgowania na kontach: 980 i 998 oraz wprowadzenie podziałek klasyfikacji budżetowej do konta 221, spowoduje sprawozdawczości budżetowej.	01.01.2017 r.	
8	Uzupelnić regulamin dot. inwentaryzacji o elementy wskazane w niniejszym wystąpieniu, a wyniki	Regulamin dot. inwentaryzacji uzupełniony zostanie poprzez wskazanie: sposobu spisu z natury i dokumentowania przeprowadzenia inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald oraz weryfikacji; obowiązku	01.01.2017 r.	

	<p>przeprowadzonej inwentaryzacji odpowiednio dokumentować.</p>	<p>inwentaryzowania należności i rzeczowych składników aktywów obrotowych; sposobu znakowania środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wyposażenia oraz pomocy dydaktycznych.</p>		
9	<p>Przepisy wewnętrzne dotyczące gospodarki majątkiem ujednolicić, wprowadzić mechanizmy kontroli wewnętrznej w zakresie dbałości i ochrony majątku Szkoły, w szczególności zapewnić bezpieczeństwo informacji i sprzętu informatycznego przy zleceniu usług informatycznych. Zobowiązać główną księgową i specjalistę do prawidłowego prowadzenia ewidencji analitycznej do kont 011 i 013, a także wprowadzić ewidencję analityczną do konta 020.</p>	<p>Ujednolicone zostaną przepisy wewnętrzne dot. gospodarki majątkiem i wprowadzone mechanizmy kontroli dot. dbałości i ochrony majątku. Wprowadzona zostanie ewidencja analityczna do konta 020 a osoby odpowiedzialne za prowadzenie ewidencji składników majątku zobowiązuje się do prawidłowego prowadzenia ewidencji analitycznej środków trwałych i pozostałych środków trwałych.</p>	01.01.2017 r.	

Dyrektor
 Szkoły Podstawowej nr 46
 ul. Króla Józefa III Sobieskiego w Lublinie
 mgr Alina Aleksandrowicz