



V Liceum Ogólnokształcące w Lublinie
im. Marii Skłodowskiej - Curie

20-020 Lublin ul. Lipowa 7, tel. (81) 466 43 40; fax.: (81) 532 19 27
e-mail: sekretariat@5lo.lublin.pl <http://5lo.lublin.pl>

DSZ.0910.3.2019

Lublin, dn. 30 lipca 2019 r.

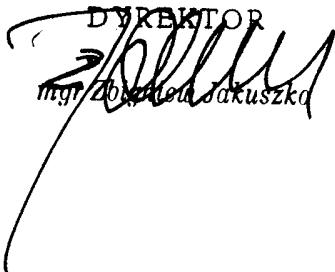
DLO 604 6892

URZĄD MIASTA LUBLIN	
Wydział Audytu i Kontroli	
W P R E N E S	
Dnia	30. 07. 2019
L.Dz.	Podpis

Dyrektor
Wydziału Kontroli
i Audytu
Urząd Miasta Lublin

Zgodnie z wystąpieniem pokontrolnym z dnia 01.07.2019 r. przedstawiam sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych.

Jednocześnie informuję, że od 01.09.2019 r. obsługę finansowo-księgową przejmie Lubelskie Centrum Ekonomiczno – Administracyjne Oświaty.

DYREKTOR

mgr Zdzisław Jakuszkó

Lublin, dnia 30.07.2019 r.

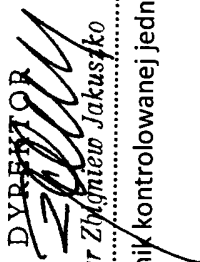
**Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych
wydanych po przeprowadzeniu kontroli kompleksowej
w V Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej-Curie w Lublinie**

Lp.	Zalecenia pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizowania	Uwagi
1.	Ustalić trwałe mechanizmy kontroli nad zaciąganiem zobowiązań i dokonywania wydatków zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych, tj. ustawie o finansach publicznych, tj. zapewnijające zgodność z planem finansowym, celowość, terminowość, a do zamówień powyżej kwoty 30.000 euro – z ustawą Pzp.	Ustalono trwałe w mechanizmy kontroli nad zaciąganiem zobowiązań i dokonywania wydatków, zapewnijające zgodność z planem finansowym, celowość, terminowość.	Beppośrednio po otrzymaniu zaleceń pokontrolnych	
2.	Wyeliminować dokonywanie zakupów ze środków pracowników i refundowanie wydatków, które powinny być dokonywane beppośrednio z budżetu Szkoły oraz wyłączenie na podstawie dowodów księgowych spełniających wymogi art. 21 uor.	Zakupy są dokonywane beppośrednio z budżetu Szkoły oraz wyłączenie na podstawie dowodów księgowych spełniających wymogi art. 21 uor.	Beppośrednio po otrzymaniu zaleceń pokontrolnych	
3.	Zweryfikować wykaz rachunków bankowych pracowników i dokonywać przelewów wynagrodzeń i innych świadczeń pracowniczych wyłącznie na rachunki wskazane w stosownych dokumentach.	Zweryfikowano wykaz rachunków bankowych pracowników i uniemożliwiono przekazywanie pracownikom zgodnie z ich dyspozycją części wynagrodzeń na dodatkowe rachunki banków	Beppośrednio po kontroli	
4.	W sprawozdaniach budżetowych wykazywać rzetelne dane zgodne z prawidłowo prowadzoną ewidencją księgową.	W sprawozdaniach budżetowych wykazuje się rzetelne dane zgodne z prawidłowo prowadzoną ewidencją księgową.	Beppośrednio po kontroli	

<p>5. Zaktualizować i dostosować do realiów V LO instrukcję inwentaryzacyjną. Przeprowadzić pełną i rzetelną inwentaryzację składników majątku (wg metod i zasad określonych w uor) oraz prawidłowo i kompletnie dokumentować poszczególne czynności. Wyniki inwentaryzacji jednoznacznie dokumentować i porównywać z danymi z ksiąg rachunkowych. Wyjaśnić ewentualne różnice (nadwyżki i niedobory) i ujmować je w księgach rachunkowych.</p>	<p>Zaktualizowano i dostosowano do realiów V LO instrukcję inwentaryzacyjną, na podstawie której będzie przeprowadzana pełna i rzetelna inwentaryzacja składników majątku, jej wyniki będą jednoznacznie dokumentowane i porównywane z danymi z ksiąg rachunkowych, a ewentualne różnice wyjaśnione i ujmowane w księgach rachunkowych.</p>	<p>Bezpośrednio po otrzymaniu zaleceń pokontrolnych zaktualizowano instrukcję inwentaryzacyjną i wg niej będzie przeprowadzana inwentaryzacja pełna na 31.12.2022r.</p>	
<p>6. Egzekwować od głównej księgowej należyte wykonywanie obowiązków służbowych, w tym w szczególności: - rzetelne potwierdzenie podpisem na zawieranych przez Szkołę umowach, że zaciągane zobowiązanie mieści się w planie finansowym, - rzetelne i zgodne z przepisami uor prowadzenie ksiąg rachunkowych, zapewniając zgodność księgowej ewidencji syntetycznej z analityczną, a także nadawanie dowodom księgowym numerów identyfikacyjnych, wskazywanie na fakturach źródeł finansowania, ujmowanie w księgach rachunkowych operacji gospodarczych zgodnie z dekretem na dowodzie źródłowym, - przygotowywanie przelewów wyłączenie na podstawie dowodów źródłowych (sprawdzonych pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzonych do zapłaty), - terminowe regulowanie zobowiązań, w prawidłowych kwotach i na prawidłowe rachunki bankowe, - terminowe potwierdzanie zgodności sald wszystkich należności i właściwe ich</p>	<p>Od głównej księgowej egzekwowane jest należyte wykonywanie obowiązków służbowych, w tym w szczególności: - rzetelne potwierdzenie podpisem na zawieranych przez Szkołę umowach, że zaciągane zobowiązanie mieści się w planie finansowym, - rzetelne i zgodne z przepisami ustawy o rachunkowości prowadzenie ksiąg rachunkowych, zapewniające zgodność księgowej ewidencji syntetycznej z analityczną, a także nadawanie dowodom księgowym numerów identyfikacyjnych, wskazywanie na fakturach źródeł finansowania, ujmowanie w księgach rachunkowych operacji gospodarczych zgodnie z dekretem na dowodzie źródłowym, - przygotowywanie przelewów wyłączenie na podstawie dowodów źródłowych, sprawdzonych pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzonych do zapłaty, - terminowe regulowanie zobowiązań, w prawidłowych kwotach i na prawidłowe rachunki bankowe, - terminowe potwierdzanie zgodności sald wszystkich należności i właściwe ich</p>	<p>Bezpośrednio po kontroli, w przypadku pkt 6 podpunkt 5 będzie wykonywane terminowe potwierdzenie zgodności sald wszystkich należności i właściwe ich dokumentowanie na koniec każdego roku, a w przypadku pkt 6 podpunkt 6 – kwota 92,00 zł została zwrócona 29.07.2019r. i odprowadzona do Wydziału Oświaty i Wychowania na konto dochodów w dniu 30.07.2019r.</p>	

	<p>dokumentowanie oraz rzetelne weryfikowanie sald kont, w szczególności rozrachunkowych oraz majątkowych, - wyegzekwować od głównej księgowej kwotę 92,00 zł. utraconych dochodów w wyniku jej zaniedbania.</p>	<p>dokumentowanie oraz rzetelne weryfikowanie sald kont, w szczególności rozrachunkowych oraz majątkowych, - wyegzekwować od głównej księgowej kwotę 92,00 zł. utraconych dochodów w wyniku jej zaniedbania.</p>	
--	---	---	--

DYREKTOR



mgr Zbigniew Jakusko

(Kierownik kontrolowanej jednostki)