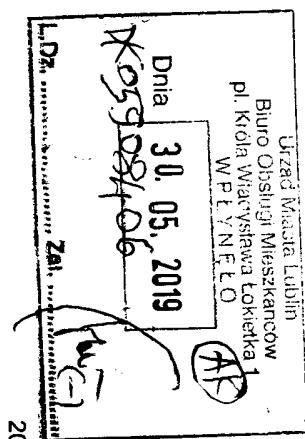


Młodzieżowy Dom Kultury nr 2
20-950 Lublin, ul. Bernardyńska 14a

Lublin, dnia 29 maja 2019 r.

Wydział A i E

Załącznik nr 4
do procedury przeprowadzania kontroli
przez Wydział Audytu i Kontroli



Pani Anna Morow
Dyrektor
Wydziału Audytu i Kontroli
Urząd Miasta Lublin
20-027 Lublin, ul. M. Kartowicza 4/1009

Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po przeprowadzeniu kontroli:

prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej w 2017 r.
(temat kontroli)
w Młodzieżowym Domu Kultury nr 2 w Lublinie
(nazwa jednostki kontrolowanej)
znak AK-K-I.1711.50.2018 z dnia 19 lutego 2019 r.

Lp.	Zalecenia pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizowania	Uwagi
1.	Przeanalizować przepisy wewnętrzne i odpowiednio poprawić oraz uzupełnić, uwzględniając wskazane nieprawidłowości, w tym w szczególności: a) wskazać zbiory danych tworzących księgi rachunkowe w zależności od struktury oprogramowania, b) wprowadzić termin ewidencjonowania faktur w księgach rachunkowych zgodny z ustalonym w zarządzeniu nr 95/12/2017 Prezydenta Miasta Lublin, c) wdrożyć sposób oznaczania dowodów księgowych wewnętrznym numerem identyfikacyjnym specyficznym dla każdego dokumentu.	Zadania wynikające z prawidłowej realizacji przepisów ustawy o rachunkowości zostały przekazane i realizowane przez Lubelskiego Centrum Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty (w bardzo ścisłej współpracy z MDK nr 2).	od III 2019 r.	
2.	Wprowadzić do stosowania dokumenty określone w „Minimalnych wymogach dla Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji...”	Wprowadzono do stosowania dokumenty określone w Minimalnych wymogach dla Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w jednostkach organizacyjnych Gminy Lublin, określonych w Zarządzeniu nr 65/4/2018 Prezydenta Miasta Lublin tj. Politykę Bezpieczeństwa Informacji MDK nr 2, Regulamin Bezpieczeństwa Informacji	od III 2019 r.	na bieżąco we współpracy z Biurem Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta

		MDK nr 2, Regulamin Bezpieczeństwa Informatycznego MDK nr 2	Lublin
3.	Uzupełnić stronę BIP o brakujące informacje i na bieżąco ją aktualizować.	Na dzień 11 kwietnia 2019 r. został wyznaczony przez Wydział Informatyki i Telekomunikacji UM Lublin termin szkolenia z zakresu obsługi strony BIP wyznaczony pracownik (nauczyciel) wziął w nim udział i otrzymał kod dostępu do strony BIP MDK2, zgodnie z zaleceniami pracowników Wydz. IT na naszej stronie wprowadzane są na bieżąco zmiany.	V 2019 r.
4.	W skład komisji inwentaryzacyjnej nie powoływać osób odpowiedzialnych za inwentaryzowane składniki majątku.	Komisja inwentaryzacyjna będzie powoływana w sposób zgodny z przepisami prawa ustawy o rachunkowości.	na bieżąco
5.	Ustanowić mechanizmy kontrolne w celu: - zaciągania zobowiązań wyłącznie do wysokości środków w planie finansowym, - zawierania umów skutkujących zaciągnięciem zobowiązania po uprzednim ich parafowaniu przez główną księgową - księgowania wydatków we właściwych podziałkach klasyfikacyjnych	We współpracy z LCEAO: - zobowiązania zaciągane są wyłącznie do wysokości środków w planie finansowym, - zawieranie umów skutkujących zaciągnięciem zobowiązania po uprzednim ich parafowaniu przez Główną Księgową LCEAO - księgowanie wydatków w sposób zgodny z klasyfikacją budżetową przed LCEAO	od III 2019 r.

DYREKTOR

M. Klichka
Marta Klichka

(Kierownik kontrolowanej jednostki)