

SM-KO.0811.2.2019

Lublin, 30 września 2019 r.

**Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych**  
wydanych po przeprowadzeniu kontroli  
wybranych elementów bieżącego funkcjonowania (nr sprawy AK-K.I.1711.52.2019)

(temat kontroli)  
w Strazy Miejskiej Miasta Lublin  
(nazwa jednostki kontrolowanej)

Lp	Zalecenia pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizowania	Uwagi
1	Zaktualizować i uzupełnić przepisy wewnętrzne, w szczególności: a) w polityce rachunkowości opisać system informatyczny zawierający wykaz programów z wykorzystaniem, których prowadzone są księgi rachunkowe wraz z określeniem wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji oraz pozostałymi wymogami określonymi w art. 10 ust. 1 pkt 3c ustawy o rachunkowości, b) w planie kont uwzględnić wyłącznie konta stosowane w Strazy, c) w instrukcji inwentaryzacyjnej doprecyzować treść oświadczenia wymaganego przed spisem z natury od osoby materialnie odpowiedzialnej	ad a) Polityka rachunkowości została zaktualizowana zarządzeniem nr 34/2019 z dnia 27 września 2019 r. zmieniającym zarządzenie nr 24/2018 z dnia 27 czerwca 2018 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Strazy Miejskiej Miasta Lublin z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2019 r. W brzmieniu po zmianie zawiera ona opis systemu informatycznego z wykazem programów przy użyciu których w Strazy prowadzone są księgi rachunkowe. System jest opisany także poprzez podanie wersji oprogramowania. Wskazana jest również data rozpoczęcia jego eksploatacji ad b) W wykazie kont głównej zarządzeniem nr 34/2019 z dnia 27 września 2019 r. wprowadzone zostały zmiany obejmujące konta opisane w protokole kontroli ad c) Zarządzeniem nr 30/2019 z dnia 30 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzony mienie Strazy Miejskiej Miasta Lublin wprowadzona została nowa instrukcja inwentaryzacyjna. Treść stosowanych w procesie inwentaryzacji oświadczeń została dostosowana do wprowadzonych w tej instrukcji zmian.	ad a i b zrealizowane w dniu 27 września 2019 r. ad c zrealizowane w dniu 30 września 2019 r.	
2	Weryfikować dane w sprawozdaniach budżetowych z ewidencją księgową	Sporządzane sprawozdania budżetowe przed ich podpisaniem będą sprawdzane i weryfikowane ze wzmianowaną starannością tak, aby w pełni odzwierciedlały dane wynikające z ewidencji księgowej	na bieżąco	

3	<p>Wyeleminować pośrednictwo pracowników w płatnościach za zakupy i zapewnić sposób dokonywania zakupów dotychczas bezpośrednio z budżetu Straży (np. poprzez wprowadzenie limitowanej karty płatniczej, system autowypłat)</p>	<p>Od dnia przekazania Straży protokołu przeprowadzonej kontroli jest zakaz pośredniczenia pracowników w płatnościach za zakupy. Szczegółowe uregulowania dotyczące tej kwestii zostaną wprowadzone wraz ze zmianą instrukcji obieg dokumentów finansowo – księgowych, która nadal jest w przygotowaniu. Niemniej jednak, wprowadzone przepisy będą zgodne z zasadami ustalonym zarządzeniem nr 38/12/2018 Prezydenta Miasta Lublin w sprawie zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych Miasta Lublin</p>	<p>z dniem przekazania Straży protokołu kontroli; uregulowania wewnętrzne – do końca 2019 r.</p>
4	<p>Przeprowadzać i dokumentować inwentaryzację w drodze spisu z natury ściśle wg przepisów ustawy o rachunkowości i instrukcji inwentaryzacyjnej. Weryfikacją sald obejmować wszystkie konta (niezinventaryzowane inną drogą), na których prowadzono ewidencję księgową</p>	<p>Ze zmienioną zarządzeniem nr 35/2019 instrukcją inwentaryzacyjną zapoznani zostaną pracownicy, którzy będą prowadzić czynności związane z inwentaryzacją. Zarówno przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej, jak i inne osoby uczestniczące w procesie inwentaryzacji zobowiązane zostaną do większej dbałości o wykonywanie czynności zgodnie z przepisami</p>	<p>na bieżąco w związku z prowadzeniem inwentaryzacji</p>


  
 KOMISJA DOKONTROLI  
 Straży Miejskiej Miasta Lublin  
 (Kierownik kontrolowanej jednostki)  
 mgr Jacek Kucharczyk

*Alcove*

Informacja o sposobie wysyłki pisma:  
 Wydział Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin  
 ePUAP /UMLublin/SkrytkaESP lub /UM/skrytka