

### Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych

wydanych po przeprowadzeniu kontroli:

kontrola prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej w 2019 r.

(temat kontroli)

w I Liceum Ogólnokształcącym im. S. Staszica w Lublinie

(nazwa jednostki kontrolowanej)

Lp.	Zalecenia pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin Zrealizowania	Uwagi
1	Zaktualizować kartę wzorów podpisów osób odpowiedzialnych za sprawdzanie i zatwierdzanie dowodów	Zaktualizowano karty wzorów podpisów	Zalecenie zrealizowano	
2	Ujednolicić stawki zawarte w cenniku (brutto lub netto)	Cennik został ujednolicony	Zrealizowano do 29.11.2019	
3	Zaciągać zobowiązania do wysokości środków w planie finansowym	Zobowiązania są zaciągane do wysokości środków w planie finansowym	Realizowane na bieżąco	
4	Przesunięcie terminu płatności za faktury dokumentować pisemną zgodą kontrahenta	Przesuwanie terminów płatności dokumentowane pisemnie	Realizowane na bieżąco	
5	Egzekwować od głównej księgowej rzetelne prowadzenie ksiąg rachunkowych	Zobowiązano główną księgową do rzetelnego prowadzenia ksiąg rachunkowych	Realizowane na bieżąco	
6	Przeanalizować przepisy wewnętrzne, zaktualizować je i odpowiednio poprawić i uzupełnić a) zaktualizować plan kont i uzupełnić o zasady prowadzenia kont pomocniczych, b) wskazać datę rozpoczęcia eksploatacji programu „Finanse Optivum”, c) Ustalić osoby odpowiedzialne za nadzór nad terminowością wpłat, za naliczanie odsetek, przechowywanie i rejestrowanie umów	Przepisy wewnętrzne są analizowane i uzupełniane.	Zalecenie jest w trakcie realizacji, termin zakończenia do 31 maja 2020 r.  Zaktualizowano zakresy obowiązków pracowników 14.11.2019 r.	



7	Informować Prezydenta o wszystkich umowach najmu zawieranych po raz pierwszy, a umowy kontynuowane z tym samym najemcą zawierać za zgodą RM Lublin	Kierownik gospodarczy na bieżąco zgłasza umowy do wydziału gospodarowania mieniem.	Realizacja na bieżąco 29.01.2020	
8	Zaprzestać praktyki bezumownego wynajmowania obiektów. Regulaminem i cennikiem najmu objąć wszystkie wynajmowane powierzchnie.	Na wszystkie wynajmy pomieszczeń są sporządzane umowy najmu zgodnie z regulaminem i cennikiem najmu.	Realizacja na bieżąco. 29.01.2020	
9	Prowadzić ewidencję czasu wynajmowanych obiektów Liceum.	Zalecenie zostało wdrożone w praktyce poprzez wprowadzenie ewidencji wykorzystanych sal, weryfikowane z planem lekcji. Weryfikacja stanu faktycznego najmu.	Realizacja na bieżąco. Najemcy rozliczani pod koniec każdego miesiąca.	
10	Dysponować środkami ZFŚS zgodnie z ustawą o ZFŚS, a świadczenia przyznawać wyłącznie na podstawie wniosków i w wysokościach ustalonych w regulaminie ZFŚS	Regulamin ZFŚS zostanie opracowany na nowo, zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. (Dz. U. 2019.1352)	Zalecenie zrealizowane 31.03.2020 r.	
11	Uzupełnić ewidencje analityczną środków trwałych i pozostałych środków trwałych o numery inwentarzowe	Zobowiązano kierownika gospodarczego.	W trakcie realizacji	W związku z wprowadzeniem nowego oprogramowania modułu KSAT Majątek jesteśmy w trakcie weryfikacji majątku i nowego oznakowania całego mienia szkoły.
12	Ustalić sposób i osobę odpowiedzialną za znakowanie środków trwałych i pozostałych środków trwałych	Zaktualizowano przydział obowiązków kierownika gospodarczego. Sposób znakowania (naklejek) zgodny przez program KSAT Majątek	Zrealizowano	
13	Egzekwować od pracowników przestrzegania prawa i należytego wykonywania obowiązków: a) od głównej księgowej parafowanie umów związanych z zaciąganiem zobowiązań, uzgadnianie z kierownikiem gospodarczym zmian w stanie składników majątku na koniec okresów sprawozdawczych.	Zobowiązano główną księgową  Zobowiązano pracowników na piśmie do przestrzegania prac związanych z omawianą tematyką.	Umowy parafowane są na bieżąco	

**DYREKTOR**

*mgr Stanisław Stoń*

(Kierownik kontrolowanej jednostki)