

Lublin, dnia 18.11.2020r.

## Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych

wydanych po przeprowadzeniu kontroli :

obejmujących sprawdzenie procedur wewnętrznych w zakresie:

- Instrukcji inwentaryzacyjnej - zbadano zgodność regulacji dotyczących przeprowadzania inwentaryzacji z przepisami ustawy o rachunkowości
- Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych - zbadano zgodność zapisów regulaminu z wymogami ustawy o zakładowym funduszu socjalnym

**w Szkole Podstawowej nr 21 im. Królowej Jadwigi w Lublinie**

.....  
(Kierownik kontrolowanej jednostki)

Dyrektor szkoły  
mgr Jerzy Piskor  
(dokument w postaci elektronicznej podpisany  
kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Lp.	Zalecenia pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizowania	Uwagi
1.	<p><u>W instrukcji inwentaryzacyjnej</u> ustalić sposób udokumentowania:</p> <p>a) łącznych wyników spisu z natury (wartości) poszczególnych rodzajów składników majątku (tj. śr. trwałych, wyposażenia, art. żywnościowych) i porównaniu ich z ewidencją księgową na odpow. kontach (np. 011, 013, 310).</p> <p>b) ostatecznych wyników inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald należności (w formie np. zestawienia tabelarycznego czy protokołu) powiązania ich z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.</p>	<p>W instrukcji inwentaryzacyjnej ustalono sposób udokumentowania:</p> <p>a) łącznych wyników spisu z natury (wartości) poszczególnych rodzajów składników majątku i porównaniu ich z ewidencją księgową poprzez wprowadzenie do instrukcji wzoru sprawozdania z zakończonej inwentaryzacji (ilościowo-wartościowej), zawierającego informacje dotyczącą rozliczenia wyników inwentaryzacji oraz ustalonego stanu ewidencyjnego środków trwałych pozostałych środków trwałych (konto 011, 013), materiałów w magazynie żywnościowym (konto 310), ze stanem ustalonym wg spisu z natury w/w środków.</p> <p>b) ostatecznych wyników inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald należności powiązania ich z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych poprzez wprowadzenie do instrukcji wzoru protokołu inwentaryzacji dokonanej drogą potwierdzenia salda „Należności z tytułu dostaw i usług” na dzień 31.12.....r. zawierającego informacje dotyczące: stanu ewidencyjnego konta oraz wartości potwierdzonej, o dacie otrzymania potwierdzenia lub sporządzenia notatki służbowej z rozmowy telefonicznej na dowód potwierdzenia, różnice pomiędzy wartością wymaganą a potwierdzoną.</p>	20.11.2020 r.	

.....  
(Kierownik kontrolowanej jednostki)

Dyrektor szkoły  
mgr Jerzy Piskor  
(dokument w postaci elektronicznej podpisany  
kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

2.	Wyeliminować z instrukcji inwentaryzacyjnej zapisy dotyczące inwentaryzacji aktywów, których Szkoła nie ma, a bezprzedmiotowe zadania radcy prawnego w zakresie inwentaryzacji przypisać pracownikom faktycznie je wykonującym.	Z instrukcji inwentaryzacyjnej usunięto zapisy dotyczące inwentaryzacji aktywów, których szkoła nie posiada, a bezprzedmiotowe zadania radcy prawnego przypisano Komisji do oceny stanu mienia jednostki.	20.11.2020 r.	

Lp.	Zalecenia pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizowania	Uwagi
3.	Określić maksymalny wiek dzieci uprawnionych do korzystania ze środków funduszu socjalnego i wyeliminować zapis dot. innych osób uprawnionych do korzystania z ulgowych świadczeń po wskazaniu dyrektora.	Regulamin ZFŚS (§11 ust. 2) uzupełniono o wpis: „Do uprawnionych członków rodziny pracowników, emerytów i rencistów – byłych pracowników Szkoły zalicza się: pozostające na utrzymaniu i wychowaniu: dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej i rodzeństwo w wieku do 18 lat życia, a jeżeli się uczą lub studiują i nie posiadają własnych źródeł utrzymania to do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do dnia ukończenia 25 roku życia a także, bez względu na wiek, w przypadku orzeczenia wobec nich umiarkowanego lub znacznego stopnia niepełnosprawności.” W § 11 ust.1 usunięto pkt 4 zapis dotyczący innych osób uprawnionych do korzystania z ulgowych świadczeń.	18.11.2020 r.	
4.	Ujednolicić niespójne zapisy dotyczące okresu, za który osoby uprawnione powinny wykazywać dochód kwalifikujący je do poszczególnych progów dochodowych.	Zarówno w regulaminie jak i załączniku nr 3 (wniosek) oraz nr 5 (umowa pożyczki) ujednolicono reguły dotyczące okresu za który osoby uprawnione powinny wykazywać dochód. „Dochodem, przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej, ubiegającej się o świadczenia Funduszu	18.11.2020 r.	

.....  
(Kierownik kontrolowanej jednostki)

Dyrektor szkoły  
mgr Jerzy Piskor  
(dokument w postaci elektronicznej podpisany  
kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

		są wszelkie dochody, liczone z poprzedniego roku kalendarzowego na podstawie rozliczenia podatkowego, pochodzące ze wszystkich źródeł uzyskiwanych przez osobę uprawnioną oraz członków jej rodziny, pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.”		
5.	Poprawić nieprawidłowe zapisy o wykazywaniu we wniosku o dofinansowanie dochodów opodatkowanych podatkiem rolnym i stosować odpowiednio coroczne obwieszczenia GUS dot. dochodów z „hektara przeliczeniowego” gruntów rolnych.	W § 10 ust. 2 zmieniono zapis dotyczący dochodów z gruntów rolnych. „Dochodem, przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej, ubiegającej się o świadczenia Funduszu, są wszelkie dochody, a w przypadku posiadania gruntów, dochód z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym, ustalony na podstawie powierzchni gruntów w hektarach przeliczeniowych i przeciętnego dochodu z 1 ha przeliczeniowego ogłoszonego przez prezesa GUS.”	18.11.2020 r.	
6.	Dokonać zmian dotyczących zabezpieczenia pożyczki mieszkaniowej, poprzez rezygnację z obowiązku sporządzenia weksla in blanco i założenia hipoteki na nieruchomości pożyczkobiorcy.	W § 23 regulaminu ZFŚS oraz w załączniku nr 4 i 5 (wniosek i umowa pożyczki) zmieniono zasady zabezpieczenia pożyczki, poprzez rezygnację z obowiązku sporządzenia weksla in blanco. Usunięto zapis założenia hipoteki na nieruchomości pożyczkobiorcy. Pozostawiono jako zabezpieczenie pożyczki poręczenie dwóch osób zatrudnionych na czas nieokreślony, których nieobciążony dochód wynosi co najmniej 150% minimalnego wynagrodzenia.	18.11.2020 r.	
7.	Uszczegółwić zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z ZFŚS, ustalić maksymalną wysokość pożyczki mieszkaniowej, określić długość wymaganego urlopu jako warunku	Uzupełniono § 19 regulaminu „Ze świadczeń w ramach pomocy rzeczowej i finansowej, mogą korzystać osoby uprawnione, znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Świadczenia w ramach pomocy rzeczowej i finansowej przyznawane są w następujących formach:	18.11.2020 r.	

.....  
(Kierownik kontrolowanej jednostki)

Dyrektor szkoły  
mgr Jerzy Piskor  
(dokument w postaci elektronicznej podpisany  
kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

	<p>przyznania dofinansowania do wypoczynku, zaś dopłaty ustalić jednoznacznie kwotą.</p>	<p>a. pomoc rzeczowa, polegająca na zakupie określonych towarów,  b. pomoc finansowa, realizowana na wypłatę zapomóg losowych i zapomóg przyznawanych ze względu na szczególnie trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną.”  „, Maksymalne kwoty na poszczególne cele mieszkaniowe określa zarządzenie Dyrektora Szkoły.” Ustalono w załączniku nr 2 do zarządzenia 41/2020 z dnia 18 listopada 2020 r. maksymalną wysokość pożyczki mieszkaniowej.  Uzupełniono § 15 regulaminu o zapis „Podstawą przyznania pracownikowi szkoły świadczenia czasowo-wypoczynkowego zorganizowanego we własnym zakresie jest wniosek urlopowy lub stosowne oświadczenie dotyczące wykorzystania urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych.”  Dokonano zmian w załączniku nr 2 do regulaminu „Dopłaty do wypoczynku” ustalono jednoznaczne kwoty dopłat.</p>		
8.	<p>Przyznając zapomogi uwzględniać pogorszenie sytuacji materialnej poprzez jej udokumentowanie /uprawdopodobnienie.</p>	<p>W § 20 regulaminu dodano zapis „Zapomoga socjalna może zostać przyznana osobie uprawnionej znajdującej się w wyjątkowo trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Zapomoga socjalna może być przyznana nie częściej niż jeden raz w danym roku. Ubiegając się o przyznanie zapomogi należy przedłożyć wniosek, uzupełniony o pisemne uzasadnienie wystąpienia oraz dokumenty potwierdzające dochód wszystkich osób tworzących gospodarstwo domowe z poprzedniego roku kalendarzowego.  Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie sytuacji, stanowiącej powód ubiegania się o świadczenie:  a) informację o sytuacji materialnej i rodzinnej osoby ubiegającej się o świadczenie oraz członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, przedstawić do wglądu zeznanie podatkowe PIT za poprzedni</p>	18.11.2020 r.	

.....  
(Kierownik kontrolowanej jednostki)

Dyrektor szkoły  
mgr Jerzy Piskor  
(dokument w postaci elektronicznej podpisany  
kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

		<p>rok kalendarzowy lub zaświadczenie o dochodzie z US,  b) zaświadczenie z urzędu Gminy o rocznych dochodach w przypadku osób prowadzących gospodarstwo rolne,  c) zaświadczenie lekarskie w przypadku długotrwałej (przewlekłej) choroby,  d) kserokopię odpisu skróconego aktu zgonu- w przypadku śmierci członka rodziny,  e) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek) dokumenty mogące stanowić potwierdzenie zdarzenia min. zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie świadka, kopia protokołu. O przyznanie takiego świadczenia można się ubiegać w terminie do 3 miesięcy od zaistnienia zdarzenia.”</p>		
9.	Wykreślić zapisy o możliwości uzyskania świadczenia do wypoczynku zorganizowanego zakupionego przez Szkołę	W § 14 regulaminu usunięto zapis o możliwości uzyskania świadczenia do wypoczynku zakupionego przez Szkołę.	18.11.2020 r.	

.....  
(Kierownik kontrolowanej jednostki)

Dyrektor szkoły  
mgr Jerzy Piskor  
(dokument w postaci elektronicznej podpisany  
kwalifikowanym podpisem elektronicznym)