

Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych

wydanych po przeprowadzeniu kontroli:

Sprawdzenie obowiązujących procedur wewnętrznych regulujących proces inwentaryzacji
w XXIX Liceum Ogólnokształcącym im. cc mjr Hieronima Dekutowskiego ps. „Zapora” w Lublinie

Lp.	Zalecenia pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizowania	Uwagi
1.	<p>Ustalić sposób udokumentowania czynności inwentaryzacyjnych:</p> <p>- drogą spisu z natury, tj. wyników spisu i ich porównania z ewidencją księgową,</p> <p>- drogą potwierdzenia sald, tj. wyników inwentaryzacji, porównania tych wyników z ewidencją księgową oraz wyjaśnienia i rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych,</p>	<p>Dokonanie zmian w instrukcji inwentaryzacyjnej:</p> <p>Wyniki spisu z wycenionych arkuszy spisowych porównywane są z ewidencją ilościową i ilościowo-wartościową poprzez wpisanie danych z arkuszy i danych z ewidencji. Do czasu rozliczenia różnice pozostają na koncie 240. Sporządzane jest „Zestawienie różnic inwentaryzacyjnych”, które jest podstawą do protokołu. Protokół weryfikacji jest z kolei podstawą do rozliczenia konta 240.</p> <p>Udokumentowaniem inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald jest dowód potwierdzenia salda z kontrahentem. Sporządzany w 3 egzemplarzach. Dwa wysyłane są do kontrahenta z prośbą o odesłanie. Na trzecim pozostawionym w dokumentacji sporządzamy adnotację o wysłaniu i potwierdzeniu salda przez odbiorcę. Ponadto sporządzany jest wykaz /zestawienie sald zespołu 2 planu kont, na którym odnotowywane są wyniki inwentaryzacji w formie uwag o metodzie inwentaryzacji, zgodności salda lub przyczynach różnic (np. ujęcie w księgach</p>	29.07.2020 r.	

	- drogą weryfikacji sald – rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.	odbiorcy w innym okresie). Sporządzany jest „Protokół z inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald”. Sporządzane jest zestawienie składników aktywów i pasywów podlegających weryfikacji. Następnie sporządzany jest „Protokół weryfikacji przeprowadzonej drogą weryfikacji sald”. Na podstawie protokołów sporządza się dowody będące podstawą ujęcia wyników inwentaryzacji w księgach rachunkowych jednostki. (np. PK, OT, PT, duplikat dokumentu).		
2.	Ustalić termin przeprowadzania inwentaryzacji okresowej zgodnie z art. 26 ust. 3 pkt. 1 uor.	W pkt.1.3) dotyczącym terminów inwentaryzacji zapis „w dowolnym okresie roku obrachunkowego” zastępuje się zapisem „w okresie IV kwartału roku obrotowego i do dnia 15 stycznia roku następnego”.	29.07.2020 r.	
3.	Wyeliminować zapisy o wyłączeniu obowiązku potwierdzeń drobnych należności, co do których koszty uzgodnienia przekraczałyby związane z tym korzyści.	W zakresie inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald w pkt 4. usunięcie zapisu dotyczącego wyłączeń z pisemnego potwierdzania sald „drobnych należności i zobowiązań, w przypadku których koszty uzgodnienia przekraczałyby związane z tym korzyści.”	29.07.2020 r.	
4.	Jednocześnie wskazać osobę odpowiedzialną za wycenę składników majątku drogą spisu z natury oraz przeprowadzenie inwentaryzacji sald (<i>w tym usunąć zapisy o stanowisku specjalisty zajmującego się księgowością</i>).	Osobą odpowiedzialną za wycenę składników majątku droga spisu z natury oraz przeprowadzenie inwentaryzacji sald jest główny księgowy. Usunięcie zapisu dotyczącego specjalisty.	29.07.2020 r.	Instrukcja zostanie uzupełniona o nowe wzory załączników do dnia 29.07.2020 r. (skorygowany zał.5)
5.	Prawidłowo wskazać składniki majątku objęte weryfikacją sald aktywów i pasywów (<i>a także usunąć niepotrzebne powielenia wykluczających się zapisów</i>).	Składniki majątku objęte weryfikacją sald: - Składniki aktywów i pasywów, których nie da się spisać z natury lub nie można uzgodnić przez potwierdzenie salda, - Grunty i prawa zakwalifikowane do nieruchomości, - Wartości niematerialne i prawne, - Trudno dostępne środki trwałe, należności sporne i wątpliwe, - Należności i zobowiązania wobec osób nie prowadzących ksiąg rachunkowych,	29.07.2020 r.	

		<ul style="list-style-type: none"> - Należności i zobowiązania publiczno-prawne, - Stan środków trwałych, których spis z natury przeprowadzany jest raz na 4 lata (których w danym roku nie inwentaryzuje się drogą spisu z natury), - Zobowiązania wobec kontrahentów, od których nie wpłynęły potwierdzenia sald <p>Usunięcie zapisów powielonych.</p>		
--	--	--	--	--

.....
(kierownik kontrolowanej jednostki)