

Teatr im. H.Ch.Andersena
 ul. Marii Curie-Skłodowskiej 3 lok.-1.10
 20-029 Lublin

Lublin, dnia 26.04.2021 r.

lp	Zalecenia pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizowania	uwagi
	Poprawić, zaktualizować i uzupełnić przepisy wewnętrzne, uwzględniając nieprawidłowości wskazane w niniejszym wystąpieniu, w tym:			
	a) wyeliminować z uregulowań wewnętrznych zapisy nieaktualne, niezgodne z przepisami prawa oraz niedostosowane do specyfiki Teatru wymienione w części I niniejszego wystąpienia,	W tym celu Dyrektor zlecił przeanalizowanie całości regulacji wewnętrznych, z których część zgodnie z tym zestawieniem została już poprawiona zaś część będzie poprawiona do 30.06.2021 r.	do 30.06.2021	
	b) wprowadzić w przepisach wewnętrznych regulacje dotyczące:			
	• zasad funkcjonowania magazynów oraz ustalić osoby odpowiedzialne ,	Trwa opracowanie nowej regulacji	do 30.06.2021	
	• sposobu oznaczania dowodów księgowych,	Trwa opracowanie nowej regulacji	do 30.06.2021	
	• cennika sprzedaży „gadżetów”,	Wprowadzono nowe zarządzenie w zakresie tego zalecenia	zrealizowano	

	<ul style="list-style-type: none"> • prowadzenia ewidencji ilości sprzedanych biletów w kasie biletowej, a także na bieżąco ją prowadzić, 	Wprowadzono nowe zarządzenie w zakresie tego zalecenia	zrealizowano	
	<ul style="list-style-type: none"> • zasad przyznawania (i odpłatności) dot. biletów grupowych i dla opiekunów grup, biletów „specjalnych” oraz „zaproszeń”, 	Wprowadzono nowe zarządzenie w zakresie tego zalecenia	zrealizowano	
	<ul style="list-style-type: none"> • sposobu oznakowania składników majątku (ze zróżnicowaniem oznaczeń dla różnych ewidencji) oraz ustalić osoby odpowiedzialne za znakowanie, 	Zlecono wykonanie nowego oznakowania zgodnego z zaleceniem pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku Kierownik techniczny	do 30.06.2021	
	<ul style="list-style-type: none"> • jednoznacznego ewidencjonowania materiałów reklamowych oraz ściśle je przestrzegać, 	zlikwidowano magazyn materiałów reklamowych, jako zbędny.	zrealizowano	
1	c) ustalić wykaz dokumentów tworzących system kontroli zarządczej.	Powyższe zalecenie zostało wykonane w drodze tabeli zarządzeń wydanych w Teatrze tworzących system kontroli zarządczej z powierzeniem pracownikowi obowiązku aktualizacji tabeli oraz z powierzeniem Głównemu Księgowemu corocznej analizy aktualności zapisów	zrealizowano	
2	Ustalić konfigurację do akceptacji przelewów w bankowości elektronicznej bez pominięcia akceptacji Dyrektora bądź osób uprawnionych w jego zastępstwie.	Powyższe zalecenie zostało wykonane poprzez zmianę zasad osób uprawnionych do akceptacji przelewów w banku prowadzącym rachunek Teatru	zrealizowano	

3	Powierzyć pisemnie głównej księgowej obowiązek prowadzenia ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.	Powyższe zalecenie zostało wykonane poprzez pisemne powierzenie głównej księgowej powyższego obowiązku	zrealizowano	
4	Stosować wewnętrzne ustalenia dotyczące „pogotowia kasowego”, tj. utrzymywać zapas gotówki, który musi znajdować się w kasie na bieżąco.	Powyższe zostało wprowadzone w nowej regulacji .Wprowadzono nową instrukcję kasową.	zrealizowano	
5	Na wystawianych przez Teatr dokumentach księgowych precyzyjnie określać przedmiot sprzedaży i rodzaje biletów oraz stosować ustalone stawki z cennika, nadzorować terminowość płatności na rzecz Teatru, naliczać odsetki za ich nieterminowe zapłaty.	Powyższe zostanie wprowadzone w nowej regulacji . Na bieżąco poczuono pracowników o treści zalecenie zobowiązując do jego realizacji	do 30.06.2021	
6	Ustalić mechanizm kontroli nad terminowymi zapłatami za faktury i rachunki za zakupy i usługi, w tym z tytułu umów cywilnoprawnych zawieranych przez Teatr, w odniesieniu do których ponadto rzetelnie sprawdzać pod względem formalnym i rachunkowym wszystkie wymagane dane na rachunkach i dopiero wówczas zatwierdzać je do wypłaty.	Powyższe zostanie wprowadzone w nowej regulacji . Na bieżąco poczuono pracowników o treści zalecenie zobowiązując do jego realizacji	do 30.06.2021	
	W regulaminie udzielania zamówień publicznych: a) zaktualizować zapisy z uwzględnieniem przejrzystości w zakresie proporcjonalności progów udzielanych zamówień,			

	<p>b) stosować wniosek o udzielenie zamówienia jak w zał. nr 1 do ww. regulaminu,</p>			
	<p>c) szacować wartość zamówień z należytą starannością i zapewnić weryfikowanie tej wartości,</p>	<p>Wobec wprowadzenie z dniem 1 stycznia 2021 r. nowej regulacji prawnej -</p>		
7	<p>d) w „rejestrze wydatków środków publicznych...” ujmować faktyczną wartość udzielonego zamówienia.</p>	<p>ustawy Prawo zamówień publicznych - wprowadzono nowy Regulamin Zamówień Podprogowych</p>	zrealizowano	
8	<p>Wylimitować z regulaminu ZFSS możliwość przyznawania rzeczowych świadczeń okolicznościowych niemających charakteru socjalnego.</p>	<p>W regulaminie ZFSS nie było przewidziane udzielenie pomocy w drodze świadczeń okolicznościowych nie mających charakteru socjalnego. Zgodnie z § 7 tego regulaminu . Stąd nie było potrzeby zmiany regulaminu ale pouczono komisję socjalną o treści tego zalecenia zwracając uwagę na przestrzeganie zasad Regulaminu. Pomoc z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznawana jest między innymi pomoc w postaci rzeczowych świadczeń okolicznościowych (np. paczki świąteczne) – stosowanie od sytuacji finansowej i rodzinnej uprawnionego i kwoty świadczeń przyznanych na dany rok, zgodnie z decyzją Komisji Socjalnej.</p>	zrealizowano	
	<p>Inwentaryzację drogą spisu z natury:</p>			
	<p>a) przeprowadzać terminowo zgodnie z wymogami uor na ostatni dzień każdego roku obrotowego</p>			

9	b) przeprowadzać i dokumentować wg wytycznych instrukcji inwentaryzacyjnej,	Inwentaryzacja powyższą metodą została już wykonana	Zrealizowano	
	c) uwzględniać w drodze spisu z natury wszystkie rzeczowe składniki aktywów obrotowych oraz dokonywać zmniejszania kosztów o stan wartości materiałów odpisanych w koszty na dzień zakupu, a nie zużytych do końca roku.			
10	10. Zobligować główną księgową do inwentaryzacji drogą potwierdzania sald :	Główna księgową została zobligowana do inwentaryzacji zgodnie z zakresem zaleceń w drodze polecenia na piśmie. Ponadto powyższe zasady zostały/ lub mają zostać do 30.06.2021 r. wdrożone w drodze odpowiedniej aktualizacji/ opracowania nowych regulacji wewnętrznych	Zrealizowano	
	a) poprzez zawiadomienia kontrahentów o stanie kont według stanu na ostatni dzień każdego roku obrotowego,			
	b) aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych do 15 dnia następnego roku.			
11	Inwentaryzację drogą weryfikacji sald przeprowadzać dla kont, wobec których uor wymaga takiej metody:	Główna księgową została zobligowana do inwentaryzacji zgodnie z zakresem zaleceń w drodze polecenia na piśmie. Ponadto powyższe zasady zostały/ lub mają zostać do 30.06.2021 r. wdrożone w drodze odpowiedniej aktualizacji/ opracowania nowych regulacji wewnętrznych	Zrealizowano	
	a) dokonywać rzetelnie weryfikując wszystkie salda, które wykazywały obroty w danym roku obrotowym,			
	b) inwentaryzować odrębnie wartości dla poszczególnych kont,			
	c) w protokole wykazywać wartości kont zgodnie z ich księgowymi stanami sald.			
12	Prowadzić ewidencję zużycia paliwa.	Wprowadzono nowe zarządzenie w sprawie zasad korzystania z samochodu, w której wprowadzono zasady ewidencji zużycia paliwa.	Zrealizowano	

13	Uzupełnić ewidencję składników majątku o numery fabryczne	Mając na uwadze zatrudnienie nowego pracownika na stanowisku kierownika technicznego wydałem polecenie wykonania powyższego zalecenia	do 30.06.2021	
14	W zakresie rekomendacji, aby Dyrektor okresowo i chociażby wrywkowo/ wybiórczo weryfikował i osobiście podpisywał dowody księgowe (m.in. faktury) oraz przelewy w bankowości elektronicznej (co wynika z ustalenia, że w 100% zbadanych prób kontrolnych dot. zrealizowanych przelewów, wszystkie były zatwierdzone przez osoby upoważnione, ale z pominięciem Pana osoby).	Przyjąłem powyższą rekomendację do stosowania		