

Lublin, dnia 09.02.2022 r.

Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych
wydanych po przeprowadzeniu kontroli:
Prawidłowość prowadzenia gospodarki finansowej
(temat kontroli)

W Zespole Szkół Transportowo-Komunikacyjnych im. Tadeusza Kościuszki w Lublinie
(nazwa jednostki kontrolowanej)

Zalecenie nr 1
Zaktualizować politykę rachunkowości

| Lp. | Zalecenia pokontrolne | Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych | Termin zrealizowania | Uwagi |
|-----|--|---|----------------------|-------|
| 1. | Zalecenie nr 1- a) Wskazać faktyczne okresy sprawozdawcze oraz przyjęty sposób dekretacji i oznakowania dowodów księgowych. | Prowadzone są prace nad przepisami wewnętrznymi ZSTK w celu zaktualizowania polityki rachunkowości w szczególności: Wskazanie faktycznych okresów sprawozdawczych oraz przyjętego sposobu dekretacji i oznakowania dowodów księgowych. realizacja w przygotowaniu polityki rachunkowości | 28 luty 2022 r. | |
| 2. | Zalecenie nr 1- b) W metodach wyceny aktywów i pasywów wyeliminować zapisy dotyczące niektórych przepisów prawa, powielane i sprzeczne z innymi przepisami oraz odnoszące się do operacji nie występujących w szkole. | Prowadzone są prace nad przepisami wewnętrznymi ZSTK w celu zaktualizowania polityki rachunkowości w szczególności: W metodach wyceny aktywów i pasywów wyeliminowanie zapisów powielania sprzecznego z innymi przepisami oraz odnoszące się do operacji nie występujących w szkole. | 28 luty 2022 r. | |
| 3. | Zalecenie nr 1- c) W zakładowym planie kont uchylić obowiązek prowadzenia nieaktualnych kont, opisać faktyczne zasady klasyfikacji zdarzeń i określić rzeczywisty sposób prowadzenia ewidencji analitycznej do kont księgi głównej. | Prowadzone są prace nad przepisami wewnętrznymi ZSTK w celu zaktualizowania polityki rachunkowości w szczególności: W zakładowym planie kont uchylenie nieaktualnych kont, opisanie faktycznych zasad klasyfikacji zdarzeń i określenie rzeczywistego sposobu prowadzenia ewidencji analitycznej do kont księgi głównej.– realizacja w przygotowaniu polityki rachunkowości | 28 luty 2022 r. | |
| 4. | Zalecenie nr 1- d) Dopuszczyć formalnie do użytkowania wszystkie programy komputerowe służące do prowadzenia ksiąg rachunkowych określając ich wersje i datę wprowadzenia do użytkowania. Wskazać zbiory danych tworzących księgi rachunkowe. | Prowadzone są prace nad przepisami wewnętrznymi ZSTK w celu zaktualizowania polityki rachunkowości w szczególności: Dopuszczenie formalnie do użytkowania wszystkich programów komputerowych służących do prowadzenia ksiąg rachunkowych określając ich wersje i datę wprowadzenia do użytkowania. Wskazanie zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe | 28 luty 2022 r. | |

| | | | | |
|----|--|--|-----------------|--|
| 5. | Zalecenie nr 1- e) Ustalić sposób ochrony dowodów księgowych. | Prrowadzone są prace nad przepisami wewnętrznymi ZSTK w celu zaktualizowania polityki rachunkowości w szczególności: Ustalenie sposobu ochrony dowodów księgowych- realizacja w przygotowaniu polityki rachunkowości | 28 luty 2022 r. | |
|----|--|--|-----------------|--|

Zalecenie nr 2

Opracować kompletną, zgodną z przepisami prawa i dostosowaną do warunków funkcjonowania szkoły instrukcję inwentaryzacyjną

| Lp. | Zalecenia pokontrolne | Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych | Termin zrealizowania | Uwagi |
|-----|--|---|----------------------|-------|
| 1. | Zalecenie nr 2- a) Uchylić powielanie uregulowania dotyczące przeprowadzania inwentaryzacji, ustalając jedną procedurę w tym zakresie. | Wprowadzono Instrukcję inwentaryzacyjną Zespołu Szkół Transportowo-Komunikacyjnych w Lublinie Zarządzeniem nr 5/2022 z dnia 07.02.2022 r. | 07.02. 2022 r. | |
| 2. | Zalecenie nr 2- b) Do instrukcji inwentaryzacji załączyć ponumerowane wzory dokumentów, do których odniesiono się w jej treści. | Wprowadzono Instrukcję inwentaryzacyjną Zespołu Szkół Transportowo-Komunikacyjnych w Lublinie Zarządzeniem nr 5/2022 z dnia 07.02.2022 r. | 07.02. 2022 r. | |
| 3. | Zalecenie nr 2- c) Ustalić sposób dokumentowania przeprowadzania inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald należności oraz porównania wyników tej inwentaryzacji i wyników inwentaryzacji drogą spisu z spisu natury z danymi ksiąg rachunkowych. | Wprowadzono Instrukcję inwentaryzacyjną Zespołu Szkół Transportowo-Komunikacyjnych w Lublinie Zarządzeniem nr 5/2022 z dnia 07.02.2022 r. | 07.02. 2022 r. | |
| 4. | Zalecenie nr 2- d) Wyliminować zapisy zobowiązujące do inwentaryzacji składników majątku niewystępujących w Szkole i wskazać – zgodny z przepisami uor - sposób inwentaryzacji wszystkich aktywów i pasywów, którymi Szkoła dysponuje. | Wprowadzono Instrukcję inwentaryzacyjną Zespołu Szkół Transportowo-Komunikacyjnych w Lublinie Zarządzeniem nr 5/2022 z dnia 07.02.2022 r. | 07.02. 2022 r. | |
| 5. | Zalecenie nr 2- e) Precyzyjnie określić obowiązki osób biorących udział w procesie przeprowadzenia inwentaryzacji. | Wprowadzono Instrukcję inwentaryzacyjną Zespołu Szkół Transportowo-Komunikacyjnych w Lublinie Zarządzeniem nr 5/2022 z dnia 07.02.2022 r. | 07.02. 2022 r. | |

Zalecenie nr 3

Ustalić zasady funkcjonowania rzeczywiście stosowanych dokumentów dot. stołówki i nadzorować ich prawidłowy bieg.

| Lp. | Zalecenia pokontrolne | Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych | Termin zrealizowania | Uwagi |
|-----|---|--|-------------------------|-------|
| 1. | Zalecenie nr 3 - a) Wylimitować powielone i sprzeczne ustalenia w zakresie obiegu dowodów magazynowych | Prowadzone są prace nad przepisami wewnętrznymi ZSTK w celu zaktualizowania polityki rachunkowości w szczególności: Wylimitowanie powielonych i sprzecznych ustaleń w zakresie obiegu dowodów magazynowych – realizacja w przygotowaniu polityki rachunkowości | 28.02.2022 r. | |
| 2. | Zalecenie nr 3- b) Egzekwować od intendenta sporządzania raportów żywnościowych | Wyegzekwowano od intendenta sporządzania raportów żywnościowych. | Na bieżąco realizowane. | |
| 3. | Zalecenie nr 3- c) Określić sposób prowadzenia ewidencji obiadów przygotowanych, wydanych i niewykorzystanych. | Określono sposób prowadzenia ewidencji obiadów przygotowanych (tabela w excel), zestawienie wydanych posiłków na dzień.... (wydruk z programu Opłaty Vulcan) i posiłków niewykorzystanych na dzień (wydruk z programu Opłaty Vulcan). | Na bieżąco realizowane. | |

Zalecenie nr 4

Ustalić osoby faktycznie za prowadzenie ewidencji odpłatności za posiłki i naliczanie odsetek w przypadku nieterminowych ich płatności.

Egzekwować wykonanie tych obowiązków przez osoby, którym je powierzono.

| Lp. | Zalecenia pokontrolne | Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych | Termin zrealizowania | Uwagi |
|-----|---|--|----------------------|-------|
| 1. | Zalecenie nr 4 -4 Ustalić osoby faktycznie odpowiedzialne za prowadzenie ewidencji odpłatności za posiłki i naliczanie odsetek w przypadku nieterminowych ich płatności. Egzekwować wykonanie tych obowiązków przez osoby, którym je powierzono. | Ustalono osoby faktycznie odpowiedzialne za prowadzenie ewidencji odpłatności za posiłki i naliczanie odsetek w przypadku nieterminowych ich płatności | Zrealizowano | |

Zalecenie nr 5
W zakresie realizacji dochodów z wynajmu i żywienia

| Lp. | Zalecenia pokontrolne | Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych | Termin zrealizowania | Uwagi |
|-----|---|--|--|-------|
| 1. | Zalecenie nr 5 - a) Informować Prezydenta Miasta Lublin o wszystkich umowach najmu zawieranych po raz pierwszy z danym kontrahentem | Informowanie Prezydenta Miasta Lublin o wszystkich umowach najmu zawieranych po raz pierwszy z danym kontrahentem – na bieżąco | Na bieżąco | |
| 2. | Zalecenie nr 5 - b) Ustalić wzory załączników przywołanych w treści Regulaminu wynajmu | Opracowano załączniki do Regulaminu wynajmu Zespołu Szkół Transportowo-Komunikacyjnych w Lublinie Zarządzeniem nr 2/2022 z dnia 24.01.2022 r. | 24.01.2022r. | |
| 3. | Zalecenie nr 5 - c) W umowie najmu zawierać zapis o obciążeniu wynajmującego kosztami w razie niezrealizowani zajęć, których z odpowiednim wyprzedzeniem nie odwoła. | W umowie najmu zawarto zapis o obciążeniu wynajmującego kosztami w razie niezrealizowani zajęć, których z odpowiednim wyprzedzeniem nie odwoła. Zarządzeniem nr 2/2022 z dnia 24.01.2022 r. | 24.01.2022r. | |
| 4. | Zalecenie nr 5 - d) Faktury za wynajem wystawiać w terminach wynikających z zadartych umów oraz wyeliminować z umowy najmu termin | Faktury za wynajem wystawiane są w terminach wynikających z zadartych umów oraz wyeliminowano z umowy najmu termin płatności oparty o datę otrzymania faktury przez kontrahenta Zarządzeniem nr 2/2022 z dnia 24.01.2022 r. | 24.01.2022r. | |
| 5. | Zalecenie nr 5 - e) W przypadku najmu „godzinowego” prowadzić ewidencję czasu korzystania z obiektów szkoły | W przypadku najmu „godzinowego” prowadzona jest ewidencja czasu korzystania z obiektów szkoły Zarządzeniem nr 2/2022 z dnia 24.01.2022 r. | 24.01.2022r. | |
| 6. | Nr 5- f) Ewidencję rozliczeń za posiłki prowadzić dla każdej osoby rzetelnie i w sposób spełniający wymogi prowadzenia ewidencji | Ewidencja rozliczeń za posiłki prowadzona jest dla każdej osoby rzetelnie i w sposób spełniający wymogi prowadzenia ewidencji szczegółowej dla konta 201 | Realizowana na bieżąco od dnia 22.11.2021 r. | |

Zalecenie nr 6
Zapewnić realizację wydatków zgodnie z przepisami prawa

| Lp. | Zalecenia pokontrolne | Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych | Termin zrealizowania | Uwagi |
|-----|---|---|------------------------|-------|
| 1. | Zalecenie nr 6 - a) Sporządzić i zatwierdzić plan finansowy wydatków po każdej jego zmianie (i na dzień tej zmiany). | Sporządza się i zatwierdza plan finansowy wydatków po każdej jego zmianie - na dzień tej zmiany. | Na bieżąco realizowane | |
| 2. | Zalecenie nr 6 - b) W przypadku zmiany – na wniosek dyrektora – planu finansowego rachunku wydzielonego sporządzać i przekazywać go do OW w terminie 5 dni po otrzymaniu informacji o zatwierdzeniu zmiany przez Radę Miasta Lublin. | W przypadku zmiany – na wniosek dyrektora – plan finansowy rachunku wydzielonego sporządza się i przekazuje go do OW w terminie 5 dni po otrzymaniu informacji o zatwierdzeniu zmiany przez Radę Miasta Lublin. | Na bieżąco realizowane | |

| | | | | |
|----|--|--|------------------------|--|
| 3. | Zalecenie nr 6 - c) Dokumentować datę zatwierdzenia faktury do zapłaty. | Dokumentuje się datę zatwierdzenia faktury do zapłaty. | Na bieżąco realizowane | |
| 4. | Zalecenie nr 6 - d) Postępowania w sprawie udzielania zamówień tzw. ‘podprogowych’ prowadzić ściśle wg procedury ustalonej w regulaminie. Dostosować ten regulamin do zmiany (od 2021 r.0 wartości zamówień do których nie stosuje się ustawy Pzp i obniżyć progi kwotowe umożliwiające udzielanie zamówień publicznych bez dokumentowania konkurencyjnego wyboru dostawcy/wykonawcy zamówienia. | Opracowano nowy Regulamin zamówień podprogowych wraz załącznikami Zarządzeniem nr 3/2022 z dnia 31.01.2022 r. | 28.02.2022 r. | |

Zalecenie nr 7

Dostosować regulamin funduszu socjalnego do wymogów ustawy o ZFŚS

| Lp. | Zalecenia pokontrolne | Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych | Termin zrealizowania | Uwagi |
|-----|---|---|---|-------|
| 1. | Zalecenie nr 7- a) Włączyć do grona osób uprawnionych do korzystania ze środków ZFŚS ich współmałżonków. | Opracowano nowy regulamin ZFŚS w Zespole Szkół Transportowo-Komunikacyjnych im. Tadeusza Kościuszki w Lublinie w którym włączono do grona osób uprawnionych do korzystania ze środków ZFŚS współmałżonków . Rozdział III § 7 regulaminu | Zarządzeniem nr 52/2021 z 29.12.2021 r. wprowadzono nowy Regulamin ZFŚS obowiązujący od 03.01.2022 r, | |
| 2. | Zalecenie nr 7- b) Wylimitować zapisy ograniczające korzystanie ze świadczeń przez dzieci i emerytów oraz różniące wysokość świadczeń ze względu status osoby uprawnionej lub status lokalu. Zaniechać udzielania świadczeń z pominięciem grup osób uprawnionych (np. emerytów). | Wylimitowano zapisy ograniczające korzystanie ze świadczeń przez dzieci i emerytów oraz różnice wysokości świadczeń ze względu na status osoby uprawnionej lub status lokalu. Zaniechano udzielania świadczeń z pominięciem grup osób uprawnionych (np. emerytów). Zmiany dokonano w nowo opracowanym regulaminie ZFŚS w Zespole Szkół Transportowo-Komunikacyjnych im. Tadeusza Kościuszki w Lublinie w Rozdziale III osoby uprawnione do ulgowych | Zarządzeniem nr 52/2021 z 29.12.2021 r. wprowadzono nowy Regulamin ZFŚS obowiązujący od 03.01.2022 r, | |
| 3. | Zalecenie nr 7- c) Ustalić zasady i warunki oraz wysokość przyznania wszystkich świadczeń wskazanych w regulaminie (w tym udokumentowanie zasadności ubiegania się o pomoc socjalną). | W nowo opracowanym regulaminie ZFŚS w Zespole Szkół Transportowo-Komunikacyjnych im. Tadeusza Kościuszki w Lublinie w Rozdziałach: IV, V, VI, VII i VIII ustalono zasady i warunki przyznania wszystkich świadczeń wskazanych w regulaminie (w tym udokumentowanie zasadności ubiegania się o pomoc socjalną) | Zarządzeniem nr 52/2021 z 29.12.2021 r. wprowadzono nowy Regulamin ZFŚS obowiązujący od 03.01.2022 r, | |
| 4. | Zalecenie nr 7- d) Środki funduszu przeznaczać na cele określone w ustawie ZFŚS mając na uwadze, że fundusz socjalny nie jest funduszem okolicznościowym, a ulgowe świadczenia nie mogą mieć charakteru premii/nagrody przyznawanej wszystkim pracownikom np. z okazji zbliżających się Świąt. Rozdział II przeznaczenie funduszu. | Opracowano nowy regulamin ZFŚS w Zespole Szkół Transportowo-Komunikacyjnych im. Tadeusza Kościuszki w Lublinie w którym środki funduszu przeznaczono na cele określone w ustawie o ZFŚS, wyłączając świadczenia mające charakter premii/nagrody przyznawanej wszystkim pracownikom np. z okazji zbliżających się Świąt. Rozdział II przeznaczenie funduszu. | Zarządzeniem nr 52/2021 z 29.12.2021 r. wprowadzono nowy Regulamin ZFŚS obowiązujący od 03.01.2022 r, | |
| 5. | Zalecenie nr 7- e) Ujednolicić dla wszystkich osób uprawnionych sposób dokumentowania dochodów od których uzależniono wysokość świadczenia eliminując powielone i sprzeczne ustalenia w tym zakresie. | W nowo opracowanym regulaminie ZFŚS w Zespole Szkół Transportowo-Komunikacyjnych im. Tadeusza Kościuszki w Lublinie w Rozdziałach IV-ogólne zasady przyznawania ulgowych usług i świadczeń ujednolicono dla wszystkich osób uprawnionych sposób dokumentowania dochodów od których uzależniono wysokość świadczenia | Zarządzeniem nr 52/2021 z 29.12.2021 r. wprowadzono nowy Regulamin ZFŚS obowiązujący od 03.01.2022 r, | |

Zalecenie nr 8
Prawidłowo prowadzić inwentaryzację i gospodarować składnikami majątku

| Lp. | Zalecenia pokontrolne | Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych | Termin zrealizowania | Uwagi |
|-----|---|--|--|-------|
| 1. | Zalecenie nr 8 - a) Na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzować drogą spisu z natury rzeczowe składniki aktywów obrotowych (w tym: artykuły żywnościowe w magazynie stołówki, bilety MPK, paliwo). | Na dzień 31.grudnia każdego roku obrotowego inwentaryzowano drogą spisu z natury rzeczowe składniki aktywów obrotowych (w tym: artykuły żywnościowe w magazynie stołówki, bilety MPK, paliwo). | Zrealizowano od grudnia.2021 r. | |
| 2. | Zalecenie nr 8 - b) Dokumentować przeprowadzenie inwentaryzacji ściśle w sposób określony w instrukcji inwentaryzacyjnej. | Wprowadzono Instrukcję inwentaryzacyjną Zespołu Szkół Transportowo-Komunikacyjnych w Lublinie Zarządzeniem nr 5/2022 z dnia 07.02.2022 r. | 07.02. 2022 r. | |
| 3. | Zalecenie nr 8 - c) Wylimitować powielone i sprzeczne ustalenia wskazujące sposób prowadzenia ewidencji składników majątku. | Trwają przygotowania nad przepisami wewnętrznymi ZSTK w celu zaktualizowania polityki rachunkowości w szczególności: ustalenia wskazujące sposób prowadzenia ewidencji składników majątku. | 28.02.2022 r. | |
| 4. | Zalecenie nr 8 - d) Uzupełnić ewidencję składników majątku o ich cechy charakterystyczne i wskazanie osób lub komódek organizacyjnych, którym faktycznie powierzono je do użytkowania. | Uzupełnić ewidencję składników majątku o ich cechy charakterystyczne i wskazanie osób lub komódek organizacyjnych, którym faktycznie powierzono je do użytkowania. | Na bieżąco aktualne; do dnia 28.02.2022r. z lat wcześniejszych | |

.....
(Kierownik kontrolowanej jednostki)