



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik nr 5 do Procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 40/2/2022 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 8 lutego 2022 r. w sprawie wprowadzenia Procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego

Lublin, dnia
24.02.2022 r.

Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych

wydanych po przeprowadzeniu kontroli:

Kontrola prowadzenia gospodarki finansowej w 2021 r.
(temat kontroli)

w Szkole Podstawowej nr 46 w Lublinie
(nazwa jednostki kontrolowanej)

Lp.	Zalecenia pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizowania	Osoba odpowiedzialna za realizację zaleceń pokontrolnych	Uwagi
1.	<i>W polityce rachunkowości: 1) ustalić sposób prowadzenia ewidencji szczegółowej dla konta 011 oraz wskazać wersje programów KSAT2000i wraz z jego modułami, Vulcan Mol, Vulcan Płatnik oraz Vulcan Kadry i daty rozpoczęcia ich eksploatacji, 2) doprowadzić do zgodności zapisy dotyczące sporządzanych sprawozdań budżetowych i finansowych z wymogami ww. rozporządzeń.</i>	W polityce rachunkowości ustalono sposób prowadzenia ewidencji szczegółowej dla konta 011 oraz wskazano wersję programów KSAT 2000 wraz z modułami Vulcan Mol, Vulcan Płatnik, Vulcan Kadry oraz dodano datę rozpoczęcia eksploatacji.	Zrealizowano.	Główna księgowa	
2.	<i>W instrukcji inwentaryzacyjnej wprowadzić obowiązek:</i>	W instrukcji inwentaryzacyjnej wprowadzono obowiązek dokumentowania	Zrealizowano.	Główna księgowa	

	1) dokumentowania przeprowadzania inwentaryzacji drogą weryfikacji oraz porównania jej wyników z danymi ksiąg rachunkowych w ustalonej pisemnej formie (np. protokół, sprawozdanie), 2) potwierdzania sald z ksiąg rachunkowych kontrahenta w formie pisemnej.	przeprowadzania inwentaryzacji drogą weryfikacji oraz porównywania jej wyników z danymi ksiąg rachunkowych w formie protokołu sprawozdania. Potwierdzanie sald z ksiąg rachunkowych jest wykonywane.			
3.	Wykreślić z regulaminu najmu zapisy dopuszczające bezpłatny najem osobom i podmiotom nie realizującym zadań statutowych Szkoły.	Usunięto zapis dopuszczający nieodpłatne użyczenie pomieszczeń szkoły. W 2021 roku nie było bezpłatnego użyczenia do innych celów innych niż statutowe (zrealizowane).	Zrealizowano.	Dyrektor szkoły	
4.	Poprawić regulamin ZFŚS wskazując maksymalną kwotę pomocy finansowej lub sposób jej ustalania oraz ustalić dofinansowanie do wymienionych w nim rodzajów działalności socjalnej w sposób faktycznie uwzględniający sytuację życiową, rodzinną i materialną osób uprawnionych.	Poprawienie regulaminu ZFŚS wskazując maksymalną kwotę pomocy finansowej oraz sposób jej ustalania na podstawie dostarczonych zaświadczeń lekarskich lub od służb uprawnionych do ich wystawiania, up. do ubezpieczyciela.	Zrealizowane od 01.01.2023 r.	Dyrektor szkoły	
5.	Informację o umowie najmu podpisywanej po raz pierwszy z danym kontrahentem przekazywać równocześnie z jej zawarciem.	Poinformowanie Prezydenta o umowie najmu podpisanego po raz pierwszy z danymi kontrahentami będzie następowało równocześnie z jej zawarciem (w sytuacji zawierania umowy).	Zrealizowano od 01.01.2023.	Dyrektor szkoły	
6.	Zobowiązać główną księgową do: 1) bieżącego (w każdym miesiącu) dokonywania zapisów na kontach 980 i 998	Zobowiązano główną księgową do dokonywania zapisów na kontrolach 980 i 988 z zachowaniem zasad ich funkcjonowania określonych w wyżej	Zrealizowana od 01.01.2023 r.	Główna księgową.	

	z zachowaniem zasad ich funkcjonowania określonych w ww. rozporządzeniu, 2) dokładnego ewidencjonowania wydatków zgodnie z prawidłową dekretacją na dokumentacjach źródłowych.	wymienionym rozporządzeniu.			
7.	Przeanalizować zapisy w księgach inwentarzowych i uzupełnić je - w miarę możliwości - o wymagane informacje niezbędne do ich identyfikacji oraz o wskazanie osób/komórek organizacyjnych lub miejsc użytkowania zgodnie z wymogami przepisów wewnętrznych.	Zapisy w księgach inwentarzowych zostaną przeanalizowane i w miarę możliwości posiadanych informacji opisane, oznaczone tak by ich identyfikacja była właściwa.	Do 31.12.2023 r.	specjalista ds. spraw administracyjno-gospodarczych	
8.	Uzupełnić brakujące oznakowanie składników majątku.	Uzupełniono brakujące oznakowanie składników majątku. W okresie wakacji środki stanowiące majątek szkoły podlegają sprawdzeniu pod względem: stanu technicznego, posiadanego numeru inwentarzowego i miejsca użytkowania.	Do 31.09.2023 r.	specjalista ds. spraw administracyjno-gospodarczych	

.....
(data i podpis kierownika
jednostki kontrolowanej)