



Prezydent Miasta Lublin



Lublin, dnia 29 grudnia 2023 r.

Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych

wydanych po przeprowadzeniu kontroli:

prowadzenia gospodarki finansowej w 2022 roku

(temat kontroli)

w Szkole Podstawowej nr 30 im. Króla Kazimierza Wielkiego w Lublinie

(nazwa jednostki kontrolowanej)

Lp.	Zalecenia pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizowania	Osoba odpowiedzialna za realizację zaleceń pokontrolnych	Uwagi
1.	<p><i>Stosownie do art. 10 ust. 2 uor zaktualizować politykę rachunkowości, tak aby spełniała wymogi art. 10 ust. 1 uor, a w szczególności:</i></p> <ol style="list-style-type: none"><i>1) ustalić okresy sprawozdawcze wchodzące w skład roku obrotowego,</i><i>2) wskazać wszystkie programy służące do prowadzenia ksiąg rachunkowych,</i><i>3) w zakładowym planie kont uwzględnić konta 410 i 760 oraz wykreślić zapisy odnośnie do</i>	<p>W polityce rachunkowości zostaną ujęte ustalone już okresy sprawozdawcze wchodzące w skład roku obrotowego, a także wersje i daty rozpoczęcia eksploatacji programu służącego do prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz programu Mol Net+, przy pomocy którego od 2000 r. prowadzona jest ewidencja szczegółowa księgozbioru. Ponadto w zakładowym planie kont zostaną uwzględnione dwa</p>	<p>do 30.06.2023 r. do 31.12.2023 r. do 29.02.2024 r.</p>	<p>Magdalena Weremko Robert Krzych Anna Grochowska</p>	<p>były pracownik były pracownik nowy pracownik</p>

Lp.	Zalecenia pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizowania	Osoba odpowiedzialna za realizację zaleceń pokontrolnych	Uwagi
	<i>zdarzeń ujmowanych na koncie 750, a nie występujących w szkole.</i>	konta syntetyczne: 410 oraz 760, na których prowadzono ewidencję księgową, a w opisie konta 750 „Przychody i koszty finansowe” zostaną wykreślone wszystkie zdarzenia niewystępujące w szkole jako samorządowej jednostce budżetowej, takie jak: operacje związane ze sprzedażą papierów wartościowych, dywidendy, odsetki od udzielonych pożyczek.			
2.	<p><i>W instrukcji inwentaryzacyjnej:</i></p> <p>1) <i>wskazać sposób dokumentowania inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald w ustalonej pisemnej formie (np. protokół, sprawozdanie).</i></p> <p>2) <i>wykreślić zapis umożliwiający telefoniczne potwierdzenia sald, a inwentaryzację przeprowadzać tylko w formie pisemnej.</i></p>	W instrukcji inwentaryzacyjnej (zarządzeniem dyrektora nr 36/2023 z dnia 12 grudnia 2023 roku) wprowadzono protokół jako sposób dokumentowania porównania wyników inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald oraz wykreślono możliwość przeprowadzenia inwentaryzacji tą metodą w formie rozmowy telefonicznej.	12.12.2023r.	Małgorzata Wiślicka	
3.	<i>Zaktualizować zakresy czynności gł. księgowej i bibliotekarza o ww.</i>	W zakresie czynności głównej księgowej ujęto obowiązek naliczania odsetek, a w zakresie bibliotekarza - prowadzenia	31.12.2023r.	Ilona Maj-Sierpowska	

Lp.	Zalecenia pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizowania	Osoba odpowiedzialna za realizację zaleceń pokontrolnych	Uwagi
	<i>zadania, istotne z punktu widzenia prawidłowo prowadzonej gospodarki finansowej.</i>	ewidencji analitycznej księgozbioru w programie Mol Net+.			
4.	<i>Przestrzegać obowiązku dokonywania wydatków do wysokości środków w planie finansowym, mając na względzie, że plan finansowy stanowi nieprzekraczalny limit oraz egzekwować od głównej księgowej rzetelną wstępną kontrolę wszystkich dowodów księgowych.</i>	Zrealizowano bezpośrednio po zapoznaniu się z protokołem kontroli z dnia 6 marca 2023 roku: – przeprowadzono rozmowy dyscyplinujące z pracownikami merytorycznymi, – zastosowano kary porządkowe, – prowadzone są kontrole bieżące.	niezwłocznie po zapoznaniu się z protokołem kontroli na bieżąco	Magdalena Weremko Robert Krzych Główny księgowy	do 30.06.2023 r. do 31.12.2023 r. od 02.01.2024 r.
5.	<i>Przestrzegać obowiązku terminowego odprowadzania składek do ZUS oraz przekazywania dochodów na rachunek Urzędu Miasta dokonywać w terminach wynikających z § 12 ust 3 zarządzenia Prezydenta Miasta Lublin nr 38/12/2018.</i>	Odbyto rozmowy dyscyplinujące z pracownikami merytorycznymi. Składki do ZUS oraz dochody na rachunek Urzędu Miasta Lublin są odprowadzane terminowo.	niezwłocznie po zapoznaniu się z protokołem kontroli na bieżąco	Magdalena Weremko Robert Krzych Anna Grochowska Główny księgowy Małgorzata Wiślicka	do 30.06.2023 r. do 31.12.2023 r. od 02.01.2024 r.
6.	<i>Sporządzać plany finansowe po każdej ich zmianie stosownie do dyspozycji art. 11 ust. 3 upf, zgodnie z którą podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej jest plan dochodów i wydatków. Plan taki powinien mieć więc formę dokumentu</i>	Zrealizowano bezpośrednio po zapoznaniu się z protokołem kontroli z dnia 6 marca 2023 roku: – przeprowadzono rozmowy dyscyplinujące z pracownikami merytorycznymi,	niezwłocznie po zapoznaniu się z protokołem kontroli od 02.01.2024r.	Anna Grochowska Główny księgowy Małgorzata Wiślicka	do 30.06.2023 r. do 31.12.2023 r. od 02.01.2024 r.

Lp.	Zalecenia pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizowania	Osoba odpowiedzialna za realizację zaleceń pokontrolnych	Uwagi
	<i>zatwierdzonego przez dyrektora (z podpisem i datą).</i>	– zastosowano kary porządkowe, – prowadzone są kontrole bieżące. Gospodarka finansowa będzie prowadzona według zatwierdzonych przez dyrektora planów finansowych środków budżetowych i dochodów własnych, po każdej ich zmianie.	na bieżąco, zawsze w razie konieczności		
7.	<i>Wydatków dokonywać wyłącznie na podstawie zatwierdzonych – przez dyrektora lub osobę upoważnioną - dowodów księgowych, także w odniesieniu do poleceń księgowania PK, sporządzanych w sposób ustalony w przepisach wewnętrznych.</i>	W szkole były i są ustalone procedury postępowania z dowodami księgowymi. Jedna pracownica nie zawsze stosowała się do tych procedur. Przeszkolono pracowników w ich stosowaniu. Wszystkie operacje gospodarcze i finansowe będą rzetelnie i w pełni dokumentowane, rejestrowane, a dowody księgowe rzetelnie sprawdzane, co potwierdzone jest dodatkowo podpisem pracownika merytorycznego (specjalisty ds. kadr/płac, kierownika gospodarczego/obiektów sportowych) oprócz głównego księgowego i dyrektora szkoły.	na bieżąco, zawsze w razie konieczności	Magdalena Weremko Robert Krzych Anna Grochowska Główny księgowy Małgorzata Wiślicka	do 30.06.2023 r. do 31.12.2023 r. od 02.01.2024 r.

Lp.	Zalecenia pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizowania	Osoba odpowiedzialna za realizację zaleceń pokontrolnych	Uwagi
		Prowadzone są wewnętrzne kontrole bieżące.			
8.	<p><i>Egzekwować od głównej księgowej należyte wykonywanie obowiązków służbowych, w tym:</i></p> <p>1) <i>bieżące ewidencjonowanie zaangażowania na koncie 998 wynikającego z zawieranych przez Szkołę umów,</i></p> <p>2) <i>ewidencjonowanie poniesionych wydatków zgodnie z zasadami ustalonymi w ww. rozporządzeniu.</i></p> <p>3) <i>zamieszczanie pełnej dekretacji na dowodach księgowych zgodnie z przepisami wewnętrznymi.</i></p>	<p>Polecono głównym księgowym:</p> <p>a) prowadzenie ewidencji zaangażowani i wydatków zgodnie z zasadami ustalonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z 13.09.2017 r. <i>w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont...</i>, w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów <i>ws. szczegółowej klasyfikacji dochodów...</i>,</p> <p>b) zamieszczała na wyciągach bankowych dekretacji zawierającej wskazanie sposobu ich ujęcia w ewidencji księgowej wraz z datą dokonania księgowania, a także nie wskazywała na fakturach płaconych</p>	niezwłocznie po zapoznaniu się z protokołem kontroli na bieżąco, zawsze w razie konieczności	<p>Magdalena Weremko Robert Krzych</p> <p>Anna Grochowska Główny księgowy Małgorzata Wiślicka</p>	<p>do 30.06.2023 r. do 31.12.2023 r.</p> <p>od 02.01.2024 r</p>

Lp.	Zalecenia pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizowania	Osoba odpowiedzialna za realizację zaleceń pokontrolnych	Uwagi
		z dwóch różnych rozdziałów jaka kwota płacona jest z poszczególnych podziałek klasyfikacji budżetowej, do czego obligował art. 21 ust. 1 pkt 6 <i>uor.</i>			

Dot. KNW-K-I1711.6.2023

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