

Lublin, 30 marca 2015 r.



Szanowna Pani
Anna Morow
Dyrektor
Wydziału Audytu i Kontroli
Urzędu Miasta Lublin
ul. Karłowicza 4
20-027 Lublin

SM/20134/3/2015

W odpowiedzi na *Wystąpienie pokontrolne* (syg. AK-K-I.1711.31.2014) z dnia 10 marca 2015 r. przesyłam sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po przeprowadzeniu kontroli pt. „*Prawidłowość prowadzenia gospodarki finansowej*” w Szkole Muzycznej I i II st. im. Tadeusza Szeligowskiego w Lublinie.

Z poważaniem,

DYREKTOR
[Signature]
mgr Honorata Pukos

Załącznik:

1. Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych – Szkoła Muzyczna I i II st. im. Tadeusza Szeligowskiego w Lublinie.

Lublin, dnia 30 marca 2015 r.

**Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych
wydanych po przeprowadzeniu kontroli:**

Prawidłowość prowadzenia gospodarki finansowej

w Szkole Muzycznej I i II st. im. Tadeusza Szeligowskiego w Lublinie

Lp.	Zalecenia pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizowania	Uwagi
1.	Dokonać szczegółowej analizy przepisów wewnętrznych eliminując sprzeczności pomiędzy postanowieniami regulującymi te same zagadnienia. Uzupełnić przepisy wewnętrzne o elementy wskazane w niniejszym wystąpieniu pokontrolnym. Wprowadzić jasny i niebudzący wątpliwości sposób wydawania zarządzeń wewnętrznych.	Do szczegółowej analizy przepisów wewnętrznych, wyeliminowania wszystkich nieprawidłowości oraz uzupełnienia przepisów wewnętrznych został powołany zespół naprawczy, który do końca bieżącego roku szkolnego dokona uporządkowania i poprawienia wszystkich przepisów wewnętrznych. Na bieżąco wydawane są zarządzenia wewnętrzne, które jasno precyzują wprowadzone nowe uregulowania wewnętrzne lub które uchylają poprzednie zarządzenia.	31.08.2015 r.	
2.	Dostosować system kontroli zarządczej do minimalnych wymogów określonych przez Prezydenta Miasta Lublin.	System kontroli zarządczej został dostosowany do wymogów określonych w Zarządzeniu nr 75/12/2014 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie określenia zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Lublin i jednostkach	27.03.2015 r.	

		<p>organizacyjnych miasta Lublin - wydanie drugie oraz Zarządzeniu nr 132/1/2015 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 30 stycznia 2015 r. zmieniającego zarządzenie 75/12/2014 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie określenia zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Lublin i jednostkach organizacyjnych miasta Lublin - wydanie drugie. Został opracowany nowy regulamin kontroli zarządczej oraz używane są właściwe wzory dokumentów.</p>		
3.	<p>Informować Prezydenta Miasta Lublin o zawartych umowach najmu na okres do 3 lat i nie zawierać kolejnych umów z tym samym podmiotem lub umów na okres dłuższy niż 3 lata bez uprzedniej zgody Rady Miasta.</p>	<p>Od dnia zakończenia kontroli o każdej zawieranej umowie najmu na czas do 3 lat jest informowany Prezydent Miasta Lublin za pośrednictwem Wydziału Gospodarowania Mieniem i Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin. W przypadkach umów zawartych na okres dłuższy niż 3 lata, umowa taka będzie zawierana zawsze po wcześniejszym wydaniu zgody Rady Miasta Lublin.</p>	8.12.2014 r.	
4.	<p>Dostosować zapisy regulaminu ZFŚS do wymogów ustawy o ZFŚS i zapewnić jego przestrzeganie.</p>	<p>Zapisy regulaminu ZFŚS do końca maja br. Zostaną dostosowane do wymogów Ustawy. Zostaną określone kryteria i wysokość dofinansowania świadczeń, które będą wypłacane w roku 2015. W regulaminie zostanie wprowadzony podział na bezzwrotne zapomogi losowe i socjalne, których przyznawanie uwarunkowane jest przedstawieniem odpowiednich dokumentów potwierdzających potrzebę przyznania zapomogi.</p>	31.05.2015 r.	

5.	Przestrzegać ustalonych w uor i przepisach wewnętrznych zasad przeprowadzania inwentaryzacji, w szczególności metodą weryfikacji sald obejmować wszystkie składniki majątku, które nie zostały zinwentaryzowane spisem z natury lub potwierdzeniem sald.	Zasady przeprowadzania inwentaryzacji metodą weryfikacji sald są od chwili zakończenia kontroli przestrzegane zgodnie z uor i obejmują wszystkie składniki majątku, które nie zostały zinwentaryzowane spisem z natury lub potwierdzeniem sald. Na koniec roku 2014 uwzględniono konta 141 („środki pieniężne w drodze”), 240 („pozostałe rachunki”).	31.12.2014 r.	
6.	Zapewnić pełną zgodność ewidencji syntetycznej kont majątkowych z ich ewidencją analityczną prowadzoną przez inne osoby niż główna księgową.	Po zakończeniu kontroli mikser elektroakustyczny został przeniesiony do księgi inwentarzowej środków trwałych prowadzonej przez kierownika gospodarczego, tak więc wszystkie środki trwałe znajdują się w jednej księdze inwentarzowej. Według stanu na 31.12.2014 r. ewidencja analityczna i syntetyczna jest zgodna.	31.12.2014 r.	
7.	Ustalić jednolity wzór znakowania składników majątku i zgodnie z tym wzorem oznaczyć środki trwałe i pozostałe środki trwałe.	Od 16 marca 2015 r. raporty kasowe wpłat i wypłat gotówki sporządzane są dnia następnego, ponieważ pracownik obsługujący ksero pracuje do godz. 18 ⁰⁰ , a pracownik obsługujący kasę pracuje do godz. 16 ⁰⁰ . Jedyne w piątek możliwe jest sporządzenie raportu w tym samym dniu. Pieniądze z kasy odprowadzane są do banku co najmniej raz w miesiącu.	16.03.2015 r.	
8.	Ustalić jednolity wzór znakowania składników majątku i zgodnie z tym wzorem oznaczyć środki trwałe i pozostałe środki trwałe.	Do końca kwietnia 2015 r. zostanie ustalony jednolity wzór znakowania składników majątku. Zgodnie z tym wzorem będą oznaczane środki trwałe i pozostałe środki trwałe.	30.04.2015 r.	
9.	W procesie zarządzania ryzykiem uwzględnić wyniki niniejszej kontroli.	Wszystkie uwagi zawarte w protokole oraz zaleceniach pokontrolnych zostały szczegółowo przeanalizowane. Będą one ciągle uwzględniane w procesie zarządzania ryzykiem.	10.03.2015 r.	

DYREKTOR

mgr Honorata Pukos