

Lp.	Zalecenia pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizowania	Uwagi
1.	<p>1. Poprawić, zaktualizować i uzupełnić przepisy wewnętrzne, uwzględniając nieprawidłowości wskazane w niniejszym wystąpieniu, w tym:</p> <p>a) w Instrukcji inwentaryzacyjnej wyeliminować zapisy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zezwalające na przeprowadzenie inwentaryzacji w formie rozmowy telefonicznej potwierdzonej jednostronną notatką służbową, • o pożyczkach i kredytach oraz o ewidencji wyłącznie ilościowej, a z zarządzeń inwentaryzacyjnych – o papierach wartościowych, <p>b) w Instrukcji kasowej określić kwotę zapasu gotówki w kasie (tzw. pogotowia kasowego), a wyeliminować zapisy o czekach gotówkowych,</p> <p>c) wprowadzić w przepisach wewnętrznych regulacje dotyczące zasad prowadzenia ewidencji składników majątku dla wartości niematerialnych i prawnych oraz wydawnictw i gadżetów</p>	<p>Trwają prace nad wprowadzeniem stosownych zmian w Instrukcji inwentaryzacyjnej - Zarządzenie zostanie wydane do 31.12.2021 r. - dotyczy pkt a i c.</p> <p>W tym roku już wysłano na dzień 31.10.2021 r. - pisemne potwierdzenia sald.</p>	do 31.12.2021	<p>Stosownie do regulacji Instrukcji Kasowej obowiązującej w Warsztatach Kultury w Lublinie posiadanie niezbędnego zapasu gotówki w kasie naszej instytucji stanowi jedynie możliwość a nie obowiązek i zasada ta nie powodowała żadnych problemów w obrocie gotówkowym instytucji.</p> <p>Ponadto praktyka księgową ostatnich lat pokazuje nam, że w różnych okresach roku, oraz w zależności od realizowanych w danym roku projektów, zapotrzebowanie na gotówkę znacząco się zmienia. Wręcz niemożliwym jest określenie stałego zapotrzebowania na gotówkę w kasie. Dodatkowo, na skutek zaleceń pokontrolnych z 2014 r. dot. ograniczenia wydatków gotówkowych jak również okres pandemii spowodował, że obrót gotówkowy został mocno ograniczony. W związku z powyższym skłaniamy się do ewentualnych zmian postanowień Instrukcji Kasowej polegającej na istotnym zredukowaniu roli kasy gotówkowej.</p>

2.	<p>2. Podejmując decyzje o przyznawaniu nagród pracownikom kierować się aktualnymi wytycznymi / dyspozycjami Prezydenta Miasta Lublin (działającego w ramach kontroli zarządczej w jst.), uwzględniając także określoną w art. 44 ust. 3 pkt 1 ufp zasadą oszczędności w dokonywaniu wydatków publicznych. Sporządzać indywidualne uzasadnienia do przyznanych nagród i włączać je do akt osobowych.</p>	<p>Zgodnie z zaleceniami, wydatków tych dokonywać będziemy w sposób oszczędny i celowy. Przyznawanie nagród jest jednym z elementów zarządzania instytucją i zawsze realizowane jest zgodnie z planem finansowym i w miarę posiadanych środków.</p>		
3.	<p>Uzupełnić dokumentację pracowniczą w aktach osobowych i prowadzić je zgodnie z przepisami prawa.</p>	<p>Trwają prace nad uzupełnieniem dokumentacji pracowniczej. W przyszłości, dokumentacja ta będzie prowadzona będzie w oparciu o aktualne przepisy w tym zakresie.</p>	do 31.12.2021	

4.	Na dowodach księgowych zewnętrznych zamieszczać daty wpływu i zatwierdzać je do wypłaty przez dyrektora lub osobę upoważnioną.	Wprowadzone przez nas dotychczas zasady rozliczania rachunków i dokonywania za nie płatności opierają się o treść zawartych przez nas umów. W każdym przypadku płatności dokonujemy zgodnie z brzmieniem uregulowań umownych, co skutkuje tym, że nie dochodzi do jakichkolwiek naruszeń lub nieprawidłowości wobec naszych kontrahentów. Jednocześnie w każdym przypadku stosujemy weryfikację wpływających do nas rachunków zarówno w odniesieniu do wymogów kontraktów jaki i okoliczności faktycznych towarzyszących powstaniu obowiązku płatności, co eliminuje możliwości zaistnienia jakiegokolwiek uchybień w powyższym zakresie rozliczeń.		
5.	Wyeliminować z regulaminu ZFŚS zapis o przyznawania okolicznościowej pomocy świątecznej, a wydatki przeznaczać wyłącznie na ustawowo określoną działalność socjalną.	Trwają konsultacje z przedstawicielami pracowników mające na celu wypracowanie zapisów w Regulaminie ZFŚS	I półrocze 2022	

6.	<p>Wprowadzić system zaliczek na zakup potrzebnych materiałów eliminując tym samym ryzyko naruszenia zasady przejrzystego przepływu środków publicznych (rozliczenia wydatków dokonywanych bezpośrednio przez pracowników ze środków prywatnych).</p>	<p>Zostały już wdrożone mechanizmy wśród pracowników ograniczające rozliczenia wydatków dokonywanych bezpośrednio przez pracowników ze środków prywatnych. Trwają prace nad stworzeniem systemu rozliczenia tego typu wydatków dostosowany do wymogów prawa i potrzeb instytucji.</p>	I półrocze 2022	
7.	<p>Inwentaryzację aktywów i pasywów:a) metodą spisu z natury przeprowadzać zgodnie z wytycznymi Instrukcji inwentaryzacyjnej, w tym na protokołach z rozliczeń jej wyników- zawierać informację o wartości spisanych składników majątku,- porównywać spisane wartości z danymi ksiąg rachunkowych (także dot.inwentaryzacji książek i gadżetów),- datę ich sporządzenia (równoznaczną z terminem rozliczenia inwentaryzacji),b) metodą weryfikacji sald przeprowadzać dla kont, wobec których uor wymagatakiej metody i dokonywać jej rzetelnie weryfikując wszystkie salda, które wykazywały obroty w danym roku budżetowym.</p>	<p>Osoby odpowiedzialne za realizację inwentaryzacji zostały pouczone o zmianach w sposobie inwentaryzowania mienia WK oraz zobowiązane do przestrzegania zaleceń pokontrolnych w tym zakresie. Najbliższa inwentaryzacja realizowana będzie z uwzględnieniem zaleceń pokontrolnych.</p>	listopad / grudzień 2021	