

Lublin, 15 maja 2014

URZĄD MIASTA LUBLIN
Wydział Audytu i Kontroli
WYKŁADNIA

Dnia

2014 -05- 16

L.Dz.

Podpis

Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych
wydanych po przeprowadzeniu kontroli
prowadzenia gospodarki finansowej w 2012r. oraz I półroczu 2013r.
w Teatrze Starym w Lublinie

Lp.	Zalecenia pokontrolne	Sposób realizacji zaleceń pokontrolnych	Termin zrealizowania	Uwagi
1.	Czynności w ramach udzielonego głównej księgowej pełnomocnictwa określić biorąc pod uwagę zamknięty katalog obowiązków, jakie kierownik jednostki może powierzyć głównemu księgowemu wymieniony w art. 54 ust 1 ufp	Dyrektor Teatru Starego udzielił nowych pełnomocnictw pracownikom Teatru Starego, uwzględniając zamknięty katalog obowiązków, jakie kierownik jednostki może powierzyć głównemu księgowemu wymieniony w art. 54 ust 1 ufp	12 maja 2014r.	brak
2.	Wpłaty gotówkowe za zakupione bilety ewidencjonować w księgach rachunkowych na bieżąco tzn. w tym samym dniu, w którym zostały dokonane	Dyrektor Teatru Starego zobowiązał pisemnie główną księgową do ewidencjonowania w księgach rachunkowych wpłat gotówkowych za zakupione bilety na bieżąco tzn. w tym samym dniu, w którym zostały dokonane	28 kwietnia 2014r.	Zalecenie to jest realizowane przez główną księgową od czasu prowadzenia kontroli w Teatrze Starym, tj. od dnia 1 lutego 2014
3.	Ustalić zasady najmu składników majątku w szczególności obejmujące ustalanie odpłatności za najem pomieszczeń Teatru Starego oraz najem sprzętu, przewidując możliwość negocjacji ceny w określonych sytuacjach (odstępstwa). Opłaty pobierać zgodnie z obowiązującymi cennikami i zasadami	Dyrektor Teatru Starego wprowadził stosowne zarządzenie określające zasady wynajmu i odpłatności z tytułu wynajmu pomieszczeń i sprzętu będącego w użytkowaniu Teatru Starego w Lublinie	15 maja 2014r.	Brak
4.	Bezwzględnie naliczać i ujmować w księgach rachunkowych wszystkie odsetki od nieterminowych płatności faktur wystawianych przez Teatr Stary. Wykreślić z przepisów wewnętrznych zapis o nienaliczaniu odsetek od nieterminowych płatności	Dyrektor Teatru Starego zobowiązał pisemnie główną księgową do naliczania i ujmowania w księgach rachunkowych wszystkich odsetek od nieterminowych płatności faktur wystawianych przez Teatr Stary. Wykreślono z przepisów wewnętrznych zapis o nienaliczaniu odsetek od nieterminowych płatności	Pisemne zobowiązanie dyrektor Teatru Starego przekazał Głównej Księgowej dnia 28 kwietnia 2014. Odpowiednie zapisy zostały wykreślone Zarządzeniem nr	brak

			3/2014 Dyrektora Teatru Starego w Lublinie z dnia 9 maja 2014r.	
5.	Dokumenty księgowe numerować w sposób umożliwiający ich pełną identyfikację	Dyrektor Teatru Starego zobowiązał pisemnie główną księgową do numerowania dokumentów księgowych w sposób umożliwiający ich pełną identyfikację	28 kwietnia 2014	Zalecenie to jest realizowane przez główną księgową od czasu prowadzenia kontroli w Teatrze Starym, tj, od dnia 1 lutego 2014r.
6.	Umowy skutkujące zaciągnięciem zobowiązania zawierać dopiero po uprzednim ich parafowaniu przez główną księgową	Dyrektor Teatru Starego zobowiązuje się do zawierania umów dopiero po uprzednim ich parafowaniu przez główną księgową	Od stycznia 2014r., od chwili, kiedy podczas kontroli zwrócono dyrektorowi uwagę na ten fakt	Brak
7.	Oznaczać faktury datą wpływu do jednostki	Dyrektor Teatru Starego zobowiązał wszystkich pracowników teatru do oznaczania faktur datą wpływu do jednostki	10 maja 2014r.	Brak
8.	Zapewnić właściwą ochronę zasobów jednostki poprzez modyfikację systemu dokonywania wydatków w taki sposób, aby przelewy bankowe nie były przygotowywane i akceptowane do zapłaty jednoosobowo.	Wdrażany jest zmodyfikowany system dokonywania wydatków tak, aby przelewy bankowe nie były przygotowywane i akceptowane do zapłaty jednoosobowo.	W trakcie realizacji – przewidywany czas wdrożenia: do 31 maja 2014r.	Pełna realizacja zalecenia będzie możliwa po dokonaniu przez pracowników banku szkolenia dla pracowników Teatru Starego, którzy zostali wskazani, jako osoby upoważnione do współdziałania w realizacji przelewów – Teatr Stary otrzymał komplet dokumentów i oczekuje na szkolenie banku, o które wystąpił 8 maja 2014r.
9.	W przepisach wewnętrznych określić techniczno-organizacyjne zasady przygotowania, przeprowadzania oraz dokumentowania wyników inwentaryzacji	W przepisach wewnętrznych wprowadzono zapisy określające techniczno-organizacyjne zasady przygotowania, przeprowadzania oraz dokumentowania wyników inwentaryzacji	Odpowiednie zapisy zostały wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora Teatru Starego w Lublinie nr 4/2014 z dnia 13 maja 2014r.	

10.	<p>Przeprowadzając inwentaryzację składników majątku:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) inwentaryzować akta finansowe na rachunkach bankowych, uzyskując od banku potwierdzenia prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów; b) metodą potwierdzenia sald inwentaryzować wszystkie należności kontrahentów; c) zachowywać ustawowe terminy przeprowadzania inwentaryzacji; d) inwentaryzację drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami przeprowadzać w stosunku do wszystkich kont, które wykazywały obroty w roku budżetowym; e) przeprowadzać inwentaryzację obu kas Teatru Starego. 	<p>Dyrektor Teatru Starego zobowiązał pisemnie główną księgową, by przeprowadzając inwentaryzację składników majątku inwentaryzować akta finansowe na rachunkach bankowych, uzyskując od banku potwierdzenia prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów; metodą potwierdzenia sald inwentaryzować wszystkie należności kontrahentów; zachowywać ustawowe terminy przeprowadzania inwentaryzacji; inwentaryzację drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami przeprowadzać w stosunku do wszystkich kont, które wykazywały obroty w roku budżetowym; przeprowadzać inwentaryzację obu kas Teatru Starego.</p>	<p>28 kwietnia 2014r.</p>	<p>Dyrektor Teatru Starego zobowiązuje się do objęcia szczególnym nadzorem inwentaryzacji za rok 2014.</p>
-----	---	---	---------------------------	--

.....
Anna Rozwóć
Kaśka
Dyrektor

.....
(Kierownik kontrolowanej jednostki)