



40
LUBELSKI
LIPIEC '80

Prezydent Miasta Lublin



ISO 9001:2015
FS 583555



ul. Mieczysława Karłowicza 4/1009, 20-027 Lublin, tel.: +48 81 466 1850, fax: +48 81 466 1851
ePUAP: /UJMLublin/SkrytkaESP.www.um.lublin.eu

AK-K-I.1711.23.4.2020

Lublin, 16 lipca 2020 r.

Pani Danuta Giletycz
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2
im. Jana Kochanowskiego
ul. Adama Mickiewicza 24, 20-433 Lublin

Wystąpienie pokontrolne

Wydział Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin przeprowadził w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez miasto Lublin systemowe kontrole obejmujące sprawdzenie nw. procedur wewnętrznych:

- instrukcji inwentaryzacyjnej¹ – zbadano zgodności regulacji dotyczących przeprowadzania inwentaryzacji z przepisami ustawy o rachunkowości² (dalej *uor*), mając na względzie osiągnięcie celów inwentaryzacji;
- regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych³ – sprawdzając zgodność jego zapisów ustawą *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych*⁴ (dalej *uzfśś*) zapewniając celowe dysponowanie środkami publicznymi.

Szczegółowe ustalenia odnoszące się do kierowanej przez Panią Szkoły Podstawowej nr 2 (dalej: Szkoła) zawarto w listach kontrolnych załączonych do niniejszego wystąpienia pokontrolnego. Zgodnie z przepisem § 19 ust. 5 *procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział Audytu i Kontroli*⁵ przekazuję Pani wynik obu kontroli wynikający z tych ustaleń.

I. Instrukcja inwentaryzacyjna nie zapewnia w pełni prawidłowego procesu inwentaryzacji, ponieważ nie ustalono w niej kompletnego udokumentowania wszystkich jego etapów i zawarto dokumenty, do których nie określono zasad obiegu, w szczególności:

1. W odniesieniu do dyspozycji wynikającej z art. 27 ust. 1 *uor* brakowało sposobu udokumentowania rozliczenia inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald należności, tj. dokumentu zawierającego:
 - a) ostateczny wynik inwentaryzacji (konkluzji przesłanych do kontrahentów potwierdzeń sald w formie np. zestawienia tabelarycznego czy protokołu),

1 kontrolę w dniach 20.04-29.05.2020 r. przeprowadził główny specjalista Mirosław Dyk;

2 ustawa z dnia 29.09.1994 r. o *rachunkowości* (Dz.U.2019.351 t.j. ze zm.);

3 kontrolę w dniach 20.04-29.05.2020 r. przeprowadziła inspektor Małgorzata Omelianiuk;

4 ustawa z dnia 4.03.1994 r. o *zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* (Dz.U.2019.1352 t.j. ze zm.);

5 załącznik do zarządzenia nr 680/2010 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 28.09.2010 r. w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział Audytu i Kontroli (ze zm.);

- b) rezultat porównania zwrotnych informacji o saldach kontrahentów z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienie i rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych.
2. Ustalono obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji doraźnej w przypadku zmiany formy własności (§ 2 ust. 3 pkt 2), pomimo że Szkoła nie jest ani przedsiębiorstwem ani nieruchomością, aby dotyczyły jej procesy własnościowe.
 3. Dopuszczono możliwość przeprowadzania inwentaryzacji uproszczonej w środkach trwałych i o charakterze wyposażenia polegającej na zastąpieniu spisu z natury porównaniem danych ewidencyjnych ze stanem w naturze (§ 9 ust. 1 pkt 1) bez określenia w jakich przypadkach dopuszcza się przeprowadzenie takiej inwentaryzacji. Może to wskazywać, że nie ma ograniczeń aby spis z natury zastąpić porównaniem stanu ewidencyjnego z rzeczywistym, co jest niezgodne z art. 26 ust. 1 pkt 1 uor zobowiązującym do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych w drodze spisu ich ilości z natury, a nie spisu „z ewidencji”.
 4. Opisano zasady obiegu Protokołu rozliczenia/weryfikacji (zamiennie przywoływana nazwa) różnic inwentaryzacyjnych (§ 10 ust. 6 i ust. 11), którego nie ma wśród wzoru dokumentów załączonych do instrukcji i odwrotnie – załącznikami są liczne dokumenty, których obiegu i zasad sporządzania nie ustalono w treści instrukcji, tj.: „Rozliczenie końcowe (ilościowo-wartościowe)” – zał. nr 6, „Protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji” – zał. nr 8, „Decyzja w sprawie różnic inwentaryzacyjnych” – zał. nr 9, dokument „Weryfikacja obrotów i sald” - zał. nr 11. Nie wiadomo zatem kto, kiedy ma sporządzać te dokumenty i jaki ma być ich dalszy bieg.
 5. Radcy prawnemu, którego Szkoła nie zatrudnia, powierzono obowiązek zaopiniowania Protokołu z weryfikacji aktywów i pasywów (zał. nr 10).

II. Regulamin ZFŚS spełnia wymogi uzfśś, za wyjątkiem wykluczenia niektórych osób uprawnionych do dofinansowania do wypoczynku oraz nieuwzględnienia kryterium materialnego przy przyznawaniu zapomóg.

1. Wbrew dyspozycji art. 2 ust 5 ustawy o ZFŚS wykluczono ze świadczenia do wypoczynku zorganizowanego dla współmałżonków oraz dla dzieci, emerytów i rencistów ustalono niższe niż dla pracowników kwoty dofinansowania w czterech pierwszych progach dochodowych do wypoczynku organiz. we własnym zakresie.
2. Przy przyznaniu zapomogi losowej pominięto kryterium materialne (wbrew wskazaniom art. 8 ust 1 uzfśś) i nie ustalono obowiązku dokumentowania (uwiarygodnienia) wydatków i pogorszenia sytuacji materialnej w przypadku zaistnienia zdarzenia losowego – śmierci osoby uprawnionej.

W celu wyeliminowania przedstawionych powyżej nieprawidłowości polecam:

1. Ustalić sposób dokumentowania czynności wymienionych w ww. pkt I.1.
2. Określić ściśle w jakich przypadkach przeprowadza się uproszczoną inwentaryzację środków trwałych, mając na uwadze, że nie może ona zastąpić okresowej inwentaryzacji drogą spisu z natury.

3. Zweryfikować zapisy instrukcji inwentaryzacyjnej i jej załączniki z uwzględnieniem obiegu i zasad sporządzania wszystkich faktycznie stosowanych dokumentów.
4. Wykreślić z instrukcji inwentaryzacyjnej zapisy:
 - a) zobowiązujące do przeprowadzenia inwentaryzacji w przypadku zmiany formy własności
 - b) powierzające obowiązki radcy prawnemu i przypisać je pracownikowi faktycznie wykonującemu tę czynność.
5. Dofinansowanie do wypoczynku przyznawać wszystkim osobom uprawnionym do korzystania ze środków funduszu. Nie różnicować wysokości danego świadczenia wg grup osób uprawnionych, a jedynie uzależniać od kryteriów wymienionych w art. 8 ust. 1 ustawy zfsś.
6. Stosować kryterium materialne wymienione w ww. przepisie także przy przyznawaniu zapomóg przy wszystkich zdarzeniach losowych kwalifikujących do przyznania tego świadczenia.

Proszę w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego złożyć sprawozdanie z realizacji powyższych zaleceń – według wzoru określonego w załączniku nr 4⁶ do wymienionej na wstępie procedury przeprowadzania kontroli.

z up. Prezydenta Miasta Lublin
Dyrektor Wydziału Audytu i Kontroli

mgr inż. Anna Morow

(dokument w postaci elektronicznej podpisany
kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Do wiadomości/Otrzymują: Wydział Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin

6 <https://bip.lublin.eu/prawo/zarzadzenia-prezydenta/2010/aktualne/zarzadzenie-nr-6802010-prezydenta-miasta-lublin-z-dnia-28-wrzesnia-2010-r-w-sprawie-wprowadzenia-procedury-przeprowadzania-kontroli-przez-wydzial-audytu-i-kontroli,59,23053,2.html>;