



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: /UMLublin/SkrytkaESP,www.um.lublin.eu

AK-K-I.1711.15.2020

Lublin, 27 kwietnia 2020 r.

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

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 1 procedury przeprowadzania kontroli¹, podinspektor Kaja Miszczuk-Żydek i podinspektor Ewelina Tracz z Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin (dalej: *Wydział AK*), przeprowadziły w kierowanej przez Panią Szkołę Podstawowej nr 2 (dalej: *Szkoła* lub *SP2*) kontrolę prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej w 2019 r. Szczegółowe ustalenia przedstawiono w protokole kontroli z 27.03.2020 r. Zgodnie z przepisem § 19 ust. 5 ww. procedury przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne zawierające ocenę skontrolowanych zagadnień, opis stwierdzonych nieprawidłowości oraz wnioski mające na celu ich wyeliminowanie.

Kontrolą objęto następujące zagadnienia:

- 1) regulacje wewnętrzne²,
- 2) przestrzeganie procedury dokonywania zmian planów finansowych³,
- 3) przestrzeganie zasad zaciągania zobowiązań⁴ oraz dokonywania wydatków⁵,
- 4) mechanizmy zabezpieczające środki finansowe na rachunkach bankowych⁶,
- 5) gospodarkę rzeczowymi składnikami majątku,
- 6) inwentaryzację w 2019 r.

Wydział AK wydaje ogólną pozytywną ocenę prowadzonej przez Panią gospodarki finansowej Szkoły. Stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości nie wpłynęły niekorzystnie na całokształt finansów Szkoły. W trakcie kontroli na bieżąco reagowała Pani na ustalenia kontroli, jednakże nadal aktualne są uwagi Wydziału AK dotyczące zakładowego planu kont, realizacji dochodów i wydatków, inwentaryzacji i ewidencji składników majątku, a w szczególności rozbieżności danych w sprawozdaniu Rb-28S z ewidencją księgową pomimo złożenia przez Szkołę korekty tego sprawozdania, bowiem w obszarze finansów publicznych obciążone generuje to podwyższony poziom ryzyka.

- 1 Załącznik nr 1 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.;
- 2 Dot. wybranych standardów kontroli zarządczej, w tym dotyczących polityki rachunkowości;
- 3 Próba 100%: 12 zmian w planie wydatków budżetowych i 2 zmiany w planie dochodów własnych;
- 4 Zabezpieczenie Śr. na realizację 7 umów na łączną kw.80.613,74 zł (3 na remonty i 4 na inne usługi);
- 5 Próba: 40 faktur zapł. przelewem w XI 2019 ze Śr. budżet. i doch. własnych - łącznie 48.189,86 zł;
- 6 Prawidłowość konfiguracji uprawnień do dysponowania środkami na rachunkach bankowych oraz dokonywania operacji finansowych na podstawie analizy przelewów w 2019 r. (celowy dobór próby);



W toku kontroli stwierdzono nw. nieprawidłowości:

I. W zakresie stosowania obowiązujących uregulowań:

1. Zakładowy Plan Kont (dalej ZPK)⁷ nie był aktualizowany i zawierał (w wykazie kont oraz w zasadach klasyfikacji zdarzeń) 12 kont, które w 2019 r. nie były stosowane w Szkole, w tym konto 975 „Wydatki strukturalne” oraz obowiązek sporządzania sprawozdań Rb - WSa uchylone z dniem 02.09.2017 r.⁸
2. Niezgodnie z zasadami funkcjonowania kont określonych w załączniku nr 3 rozporządzenia MRiF *w sprawie rachunkowości oraz planów kont...*⁹, główna księgową dokonywała zapisów księgowych na kontach:
 - 998 *Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego* – na którym na stronie Ma ujmowała zaangażowanie do wartości planu wraz z jego zmianami, zamiast do wartości rzeczywistej i nie ewidencjonowała na bieżąco w danym m-cu operacji zaciągania zobowiązań wynikających z zawartych umów,
 - 980 *Plan finansowy wydatków budżetowych* – na którym w grudniu dokonała nieprawidłowych zapisów przedstawionych w poniższej tabeli:

Ewidencja konta 980 w XII 2019 r.	Wg ewidencji księgowej	Wg rozporządzenia
Na stronie Wn	Równowartość wydatków zrealizowanych	Równowartość planu finansowego wraz z jego zmianami
Na stronie Ma	Równowartość wydatków zrealizowanych	Równowartość zrealizowanych wydatków budżetu oraz wartość planu niezrealizowanego

Spowodowało to rozbieżności pomiędzy kwotami ujętymi w ewidencji na koncie 980 a wykazanymi w kolumnie *Plan (po zmianach)* sprawozdania Rb-28S za 2019 r. - aż w 30 podziałkach klasyfikacji budżetowej na łączną kw. 83.626,12 zł.

Dane w dwóch paragrafach w ww. sprawozdaniu Rb-28S w kolumnie *Zobowiązania ogółem* nie wynikały z ewidencji księgowej, tj. z zespołu kont „2” (różnica w kwocie 24.898,76 zł zgłoszona do korekty).

Wykazanie w sprawozdaniu danych niezgodnych z ewidencją księgową było niezgodne z przepisami § 6 ust. 1 pkt 1 i § 9 ust. 1 i 2 rozporządzenia MRiF z dnia 09.01.2018 r. *w sprawie sprawozdawczości budżetowej*¹⁰. W § 8 ust.2 pkt 1 i 4 tego rozporządzenia wskazano, że w kolumnie *Plan (po zmianach)* wykazuje się dane o planowanych wydatkach (ewidencja konta 980 strona Wn), a w kolumnie *Zobowiązania ogółem* – wszystkie bezsporne zobowiązania niespłacone według stanu na koniec okresu sprawozdawczego (ewidencja zespołu kont „2” strona Ma). W celu zapewnienia tej zgodności Szkoła złożyła korektę do sprawozdania Rb28S wg stanu na koniec 2019 r.

7 Zarządzenie nr 16/2015 z 24.03.2015 r.;

8 Tj. z dniem wejścia w życie przepisy ustawy z dnia 07.07.2017 r. o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2017.1475);

9 Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z 13.09.2017 r. w spr. rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych... (Dz.U.2017.1911 j.t. ze zm.,obecnie Dz.U.2020.342 j.t.);

10 Rozporządzenie z 09.01.2018 r. Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U.2019.1393 j.t. ze zm., obecnie Dz.U.2020.156 j.t.);



II. Realizacja dochodów oraz zaciąganie zobowiązań i dokonywanie wydatków:

1. W 2019 r. nie sporządzano planów finansowych dochodów i wydatków po każdej ich zmianie (obowiązek ten reguluje § 12 ust. 2 rozporządzenia MF w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej...¹¹, w związku z art. 11 ust. 3 ustawy o finansach publicznych¹² (dalej *ufp*). Tym samym nie zapewniono podstawowego dokumentu prowadzenia gospodarki finansowej, jakim jest aktualny plan finansowy, istotny w bieżącej działalności, bowiem wyznacza na dany dzień limit zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków.
2. Główna księgową nie zaparafowała 4 z 7 umów na remonty i usługi. Wprowadzie w dniu ich podpisania były środki w planie finansowym, ale wskazuje to na nierealizowanie kontroli wstępnej należące do ustawowych zadań głównego księgowego wskazanych w art. 54 ust. 3 *ufp*. Niesie też ryzyko zaciągnięcia zobowiązania ponad limit środków w planie finansowym, zwłaszcza w kontekście niesporządzania aktualnych planów finansowych po dokonanych zmianach.
3. W zakresie kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych stwierdzono:
 - przypadek zapłaty na inny numer rachunku bankowego niż wskazany na fakturze wyłącznie na podstawie telefonicznej informacji od kontrahenta, co wskazuje na istotne słabości mechanizmów kontroli nad realizacją przelewów (dopiero w trakcie kontroli wystawca złożył pisemne oświadczenie o tej zmianie rachunku bankowego) mogące spowodować negatywne i nieodwracalne skutki finansowe,
 - 12 z 20 objętych próbą faktur z dochodów własnych nie zostało oznaczone datami wpływu – obowiązek ten wynikał z § 24 zarządzenia nr 75/4/2017 Prezydenta Miasta Lublin z 19.04.2017 r. w sprawie wprowadzenia normatywów kancelaryjno-archiwalnych w jednostkach oświatowych miasta Lublin.
4. Regulamin najmu¹³ dopuszczał możliwość bezpłatnego wynajmu organizacjom społecznym i stowarzyszeniom z siedzibą na terenie Gminy Lublin, a także Radzie Rodziców na prowadzenie działalności kulturalnej, sportowej i rekreacyjnej organizowanej dla Rodziców uczniów, pracowników i ich dzieci. Na tych zasadach użyczono w 2019 r. kierownikowi gospodarczemu salę gimnastyczną na zajęcia rekreacyjne dla pracowników i ich rodzin (podpisana z nim umowa użyczenia wygasła). W ocenie Wydziału AK umożliwienie i realizowanie takich umów generuje wydatki ze środków publicznych, nieprzewidziane przepisami art. 44 ust. 3 pkt 1 *ufp*, bowiem Szkoła ponosi dodatkowe koszty utrzymania obiektu na inne cele niż jej cele statutowe (np. media, sprzętanie, środki czystości, dozór).
5. Główna księgową nie naliczyła jednemu z kontrahentów odsetek za nieterminowe płatności za wynajem w drugiej połowie roku, wbrew przepisom art. 40 ust. 2 pkt 3 *ufp* i § 11 rozporządzenia w spr. rachunkowości oraz planów kont... (vide przypis 9) zobowiązującym jednostki budżetowe do naliczania i ewidencjonowania odsetek od nieterminowych należności (nie później niż na koniec każdego kwartału).
6. Cennikiem najmu nie objęto gabinetu stomatologicznego. Kierownik gospodarczy wystawiając faktury zbyt ogólnie wskazywał przedmiot najmu (w szczególności miejsc pod reklamę), co uniemożliwiało kontrolę zgodności stawek z cennikiem¹⁴.

11 Rozporządzenie MF z 07.12.2010 r. w spr. sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych... (obow. w 2018 r.: Dz.U.2015.1542 j.t. ze zm., obecnie: Dz.U.2019.1718 j.t.);

12 Ustawa z 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2019.869 j.t. ze zm.);

13 Zasady wynajmu pomieszczeń w SP2... - zarządzenie nr 18/2015 z 30.03.2015 r.;

14 Zasady odpłatności za wynajem pomieszczeń... - zarządzenie nr 01/01/2017 z 02.01.2017 r.;



III. Gospodarowanie składnikami majątku oraz inwentaryzacja:

1. Stwierdzono niezastosowanie postanowień *Instrukcji inwentaryzacyjnej...*¹⁵ do spisu z natury druków ścisłego zarachowania (arkusz był „oddrukowany”, a nie sporządzony odręcznie, co wskazuje na wyłącznie formalne podejście do spisu).
2. Inwentaryzację roczną drogą:
 - a) spisu z natury magazynu i druków ścisłego zarachowania przeprowadzono w dniu 31.12.2019 r., a dyrektor wyznaczył ten termin (najprawdopodobniej pomyłkowo) na niedzielę – 29.12.2019 r.,
 - b) potwierdzenie należności sald – zgodnie z art. 26 *ustawy o rachunkowości*¹⁶ (dalej *uor*) – należało przeprowadzić według stanu na 31.12.2019 r., tymczasem przeprowadzono ją poprzez wysłanie 27.12.2019 r. do kontrahentów zapytań o potwierdzenie zgodności salda, przy czym w *Instrukcji inwentaryzacyjnej...* nie przewidziano zbiorczego dokumentu, np. protokołu/sprawozdania/zestawienia z podsumowania wyników tej metody inwentaryzacji na koniec roku,
 - c) weryfikacji kont – nie objęto wszystkich kont, które wykazywały obroty w trakcie roku, tj. kont: 080 (1.897.573,00 zł), 221 (1.538,87 zł), 222 (1.423,00 zł) i 223 (7.155918,13 zł). Salda tych kont na dzień 31.12.2019 r. były wprawdzie zerowe, ale ten stan nie został zweryfikowany.
3. W dokumentacji z przeprowadzonej inwentaryzacji skład komisji inwentaryzacyjnej był niezgodny z ustalonym w zarządzeniach dyrektora o inwentaryzacji¹⁷, w „Rozliczeniu inwentaryzacji końcoworocznej (ilościowo-wartościowej)” wymieniono pracownika niepowołanego do komisji.
4. Ewidencja składników majątku była prowadzona w sposób niekompletny, ponieważ dla niektórych składników majątku nie wskazano lub wskazano błędnie cechy pozwalające na jednoznaczną identyfikację składników majątku Szkoły (takich jak numery fabryczne¹⁸, cechy charakterystyczne, np. typ, model, producent)¹⁹, przez co wzrasta ryzyko nieosiągnięcia celów inwentaryzacji.

Stwierdzone błędy i pomyłki wynikały z niedostatecznej znajomości i nieprzestrzegania przepisów prawa dot. finansów publicznych podanych w niniejszym wystąpieniu, a w szczególności w zakresie zgodności danych ewidencji księgowej i sprawozdań finansowych. Nieprawidłowości spowodowane były brakiem właściwego nadzoru nad powierzoną pracownikom odpowiedzialnością za wykonywanie zadań, co w istocie dotyczyło głównej księgowej i kierownika gospodarczego. Część tych nieprawidłowości dyrektor wyeliminowała już w trakcie trwania kontroli. I tak:

1. *Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych...*²⁰ został dostosowany do wymogów rozporządzenia²¹ (w zakresie kategorii zaszeregowania i minimalnych wymagań kwalifikacyjnych dla starszego intendenta i kierownika gospodarczego oraz zmiany stanowisk pracy starszych sprzętaczek).

15 *Instrukcja w sprawie zasad przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych w SP2...* – zarządzenie nr 29/2015 z 29.05.2015 r.;

16 Ustawa z 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2019.351 j.t. ze zm.);

17 Zarządzenia nr 2/12/2019 i 3/12/2019 z 21.12.2019 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji...;

18 M.in. mikser ręczny, pralka, laptopy, drukarka;

19 M.in. notebook, projektor, aparat fotograficzny;

20 Wprowadzony zarządzeniem nr 1/07/2019 z 04.07.2019 r.;

21 Rozporządzenie RM z 18.03.2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2018.936 j.t. ze zm.);



2. W *polityce rachunkowości*²² wskazano wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe, którego brakowało.
3. Poprawiono *Instrukcję gospodarowania środkami rzeczowymi SP2...*²³ wskazując formę prowadzenia ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, bibliotekarza jako osobę odpowiedzialną za ewidencję zbiorów bibliotecznych, zaś w *Procedurze gospodarowania mieniem...*²⁴ wpisano prawidłową wartość początkową środków trwałych (10.000 zł) oraz jednolicie określono wzór numeru inwentarzowego środków trwałych.
4. Poprawiono i zamieszczono brakujące dane w BIP (dot. struktury organizacyjnej, prowadzonych rejestrów i ewidencji, informacji o przebiegu i efektach kontroli).
5. Obniżono progi wymienione w *Regulaminie udzielania zamówień publicznych...*²⁵. Najczęściej stosowany, pierwszy próg udzielania zamówień (z wartości „do 5.000 euro netto” „do 2.500 euro netto”).
6. Ustalono wymóg zamieszczania na fakturach informacji z jakich środków (budżetowych czy dochodów własnych) zatwierdzone są do zapłaty przez dyrektora, a także poprawiono „Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w SP2...”²⁶ w zakresie oznaczania faktur numerem identyfikacyjnym.
7. Zawarto nową umowę najmu na gabinet stomatologiczny z określeniem terminu płatności za fakturę.

W celu wyeliminowania pozostałych nieprawidłowości polecam:

1. W ZPK wskazać wyłącznie stosowane konta i usunąć konto 975 oraz obowiązek sporządzania sprawozdań Rb-Wsa.
2. Zgodnie z przepisami rozporządzenia MRiF (vide przypis 9) prowadzić ewidencję księgową kont 980 i 998.
3. Sporządzać i zatwierdzać plany finansowe środków budżet. po każdej zmianie.
4. Przeanalizować i ustanowić skuteczne mechanizmy kontrolne w celu zapewnienia na bieżąco:
 - zgodności danych ewidencji księgowej ze sprawozdaniami,
 - zawierania umów skutkujących zaciągnięciem zobowiązania po uprzednim ich parafowaniu przez główną księgową,
5. Z *Regulaminu najmu* usunąć zapisy o możliwości bezpłatnego wynajmu (poza wynajmem dla uczniów Szkoły na działalność statutową).
6. Na fakturach:
 - a) za wynajem – precyzyjnie określać przedmiot wynajmu, a w razie nieterminowych płatności – naliczać odsetki ustawowe.
 - b) zakupowych – wskazywać informację z jakich środków są zatwierdzone do zapłaty, oznaczać prawidłowym numerem identyfikacyjnym ustalonym w przepisach wewnętrznych, zamieszczać daty wpływu do jednostki.
7. W *Instrukcji inwentaryzacyjnej...* wskazać formę rozliczenia i udokumentowania tego faktu po inwentaryzacji drogą potwierdzenia należności.

22 Zarządzenie nr 5/12/2016 z 31.12.2016 r. w sprawie *wprowadzenia zasad (polityki) rach. w SP2...*;

23 Zarządzenie nr 22/2015 z 29.04.2015 r.;

24 Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 30/2015 z 29.05.2015 r.;

25 *Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej 30 000 euro netto* – wprowadzony zarządzeniem 23/2014 z 06.05.2014 r.;

26 Zał. 3 do zarządzenia 30/2015 z 29.05.2015 r.;



8. Inwentaryzację:

- przeprowadzać na ostatni dzień każdego roku obrotowego (wg stanu na ten dzień) przez członków komisji inwentaryzacyjnej powołanych zarządzeniem dyrektora,
- dokumentować ściśle wg wewnętrznych ustaleń (w szczególności dotyczy to arkuszy spisu z natury, potwierdzenia należności),
- dokonywać weryfikacji wszystkich kont wykazujących obroty w danym roku.

9. Uzupelnic ewidencje skladnikow majatku o numery fabryczne i cechy charakterystyczne.

Proszę w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego złożyć sprawozdanie z realizacji powyższych zaleceń – według wzoru określonego w załączniku nr 4 do wymienionej na wstępie procedury przeprowadzania kontroli²⁷.

z up. Prezydenta Miasta Lublin
Dyrektor Wydziału Audytu i Kontroli

mgr inż. Anna Morow

*(dokument w postaci elektronicznej podpisany
kwalifikowanym podpisem elektronicznym)*

Do wiadomości: 1) Wydział Oświaty i Wychowania.

²⁷ <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>