



KNW-K-I.1711.20.2023

Lublin, dnia 21 lipca 2023 roku

Pani Kinga Ostrowska
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 20
Al. J. Piłsudskiego 26, 20-407 Lublin

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 3 ust. 1 pkt 1 procedury przeprowadzania kontroli¹ upoważnieni pracownicy Wydziału Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego (dalej „KNW”) przeprowadzili w kierowanej przez Panią Szkole Podstawowej nr 20 (dalej „Szkoła”) kontrolę prowadzenia gospodarki finansowej. Protokół kontroli otrzymała Pani w dniu 21.04.2023 r. i nie zgłosiła zastrzeżeń do ustaleń w nim opisanych.

Zgodnie z postanowieniami § 17 ust. 4 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) mechanizmy zabezpieczające środki na rachunkach bankowych²,
- 2) udzielanie zamówień publicznych poniżej 130 tys. zł³,
- 3) ustalanie wynagrodzeń i obieg dokumentów płacowych⁴,
- 4) przeprowadzanie inwentaryzacji⁵,
- 5) zarządzanie majątkiem⁶.

Na podstawie skontrolowanych zagadnień Wydział KNW pozytywnie ocenia prowadzenie gospodarki finansowej Szkoły. Skontrolowane zadania co do zasady realizowane były prawidłowo, a wykazane poniżej nieprawidłowości nie wpłynęły w istotny sposób na całokształt działalności finansowej. Niemniej istotne uwagi budzą przypadki nieprawidłowego naliczenia nagrody jubileuszowej i dodatku za wysługę lat oraz niewykonanie zalecenia pokontrolnego, pomimo poinformowania o jego realizacji. Głównymi przyczynami nieprawidłowości były błędy pracowników oraz niewystarczająco efektywna komunikacja wewnętrzna.

- 1 załącznik do zarządzenia nr 40/2/22 Prezydenta Miasta Lublin z 08.02.2022 r. w spr. wprowadzenia Procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego (ze zm.);
- 2 prawidłowość konfiguracji uprawnień do dysponowania środkami finansowymi na r-kach bankowych oraz prawidłowość dokonywania operacji finansowych na próbie celowej przelewów;
- 3 6 zamówień udzielonych w 2022 r. pow. kwoty 14.000 zł (100%) łącznie na kwotę 280.251,79 zł;
- 4 wynagrodzenia zasadnicze, dodatki: funkcyjne, za wysługę lat i motywacyjne, odprawy, nagrody uznaniowe i jubileuszowe (próba: 13 z 41 nauczycieli oraz 6 z 15 pracowników adm. i obsługi); obieg dokumentów (próba: angaże 3 (z 10) pracowników obsługi, decyzje o przyznaniu: 3 (100%) nagród jubileuszowych dla nauczycieli, 1 (100%) odprawy i 3 (z 9) nagród uznaniowych dla nauczycieli, listy płac z grudnia 2022;
- 5 kontrolą objęto spis z natury, potwierdzenie stanu aktywów i weryfikację sald w 2022 r.;
- 6 prowadzenie ewidencji składników majątku i zgodność ze stanem kont 011, 013, 014 i 020, porównanie stanu ewidencyjnego i faktycznego (próba 18 składników majątku ujętych w ewidencji analitycznej kont 011 i 013);



Poniżej przedstawiam stwierdzone nieprawidłowości i zalecenia pokontrolne wskazujące sposób ich wyeliminowania.

I. W zakresie ustalania wynagrodzeń i obiegu dokumentów płacowych

1. Wynagrodzenie dwóch nauczycieli zostało ustalone i wypłacone kwotach zaniżonych, ponieważ:

- dodatek za wysługę lat przyznano niezgodnie z dokumentami potwierdzającymi okresy zatrudnienia, zaniżając go o 403,64 zł⁷. Na mocy art 39 ust. 1 KN⁸ zmiana stawki dodatku za wysługę lat w związku z rozpoczęciem kolejnego roku pracy następuje z 1 dniem najbliższego miesiąca po tej dacie;
- do naliczenia nagrody jubileuszowej przyjęto wynagrodzenie za godziny zastępstw doraźnych z pensum nauczyciela zastępowanego, zamiast zastępującego, jak stanowi art. 35 ust. 3 KN. Ponadto nie wyrównano nagrody po podwyżce wynagrodzenia z mocą wsteczną, co było niezgodne z art. § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji i Sportu z 30.10.2001 r.⁹ Te błędy spowodowały zniżenie nagrody jubileuszowej łącznie o 510,83 zł.

Zalecenie nr 1: Zapewnić naliczanie i wypłaty wynagrodzeń zgodnie z ww. przepisami, w tym ich wyrównanie po podwyżce wynagrodzeń przyznanych z mocą wsteczną.

2. Nagrody uznaniowe dla pracowników niepedagogicznych – pomimo ich znacznego różnicowania¹⁰ – zawierały ogólne uzasadnienie o takiej samej treści¹¹, co nie dokumentuje ich motywacyjnego charakteru, a także zasadności przyznania w odniesieniu do zasad dokonywania wydatków ze środków publicznych wskazanych w art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych¹².

Zalecenie nr 2: Składniki wynagrodzeń o charakterze motywacyjnym i uznaniowym przyznawać według ustalonych kryteriów, a stosowne uzasadnienie zamieszczać w pisemnych decyzjach.

3. Pracownik kadr przekazywał głównej księgowej dokumenty źródłowe do naliczenia i wypłaty wynagrodzenia nie zachowując terminów określonych w § 8 ust. 3 instrukcji obiegu i kontroli dokumentów¹³, co skutkowało nieterminową wypłatą 2 nagród jubileuszowych. W powyższych przypadkach opóźnienia te nie spowodowały skutków finansowych, ale należy mieć na uwadze, że w sytuacji gdy nagroda jubileuszowa nie zostanie wypłacona w dniu nabycia do niej prawa, pracownik – na mocy przepisów art. 481 § 1 Kodeksu cywilnego¹⁴ - może żądać odsetek za czas opóźnienia, chociażby nie poniósł żadnej szkody, a opóźnienie wynikało z okoliczności, za które pracodawca nie ponosi odpowiedzialności.

Zalecenie nr 3: Zobowiązać pracownika kadr do przekazywania dokumentów źródłowych do naliczenia wynagrodzenia najpóźniej dzień przed terminem wypłaty. Wzmocnić nadzór nad terminowym obiegiem dokumentów.

⁷ kwota z uwzględnieniem 3 letniego okresu przedawnienia wskazanego w art. 291 § 1 K.p.;

⁸ ustawa z 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U.2021.1762 ze zm.);

⁹ rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 30.10.2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania okresów pracy i innych okresów uprawniających nauczyciela do nagrody jubileuszowej oraz szczegółowych zasad jej obliczania i wypłacania (Dz.U.2001.128.1418 ze zm.)

¹⁰ Dla 15 pracowników w kwotach od 360,00 zł do 1.170,00 zł;

¹¹ wzorowo wypełniane obowiązki zawodowe oraz zaangażowanie w realizację zadań;

¹² ustawa z dnia 27.08.2009 r. (t.j. Dz.U.2022.1634 ze zm.);

¹³ załącznik nr 2 do zarządzenia dyrektora nr 1/2020 z 02.01.2020 r. w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości w Szkole Podstawowej nr 20...;

¹⁴ ustawa z 23.04.1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U.2022.1360 ze zm.);



4. Uregulowania wewnętrzne w zakresie wskazania osoby odpowiedzialnej za kontrolę formalno-rachunkową list płac były sprzeczne: w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych osobą odpowiedzialną była główna księgową (§ 8), natomiast w wykazie osób odpowiedzialnych za sprawdzenie dokumentów księgowych¹⁵ - dyrektor.

Zalecenie nr 4: Zapewnić spójność uregulowań wewnętrznych w zakresie osoby odpowiedzialnej za kontrolę formalno-rachunkową list płac.

5. Nie dokumentowano dat sporządzenia i sprawdzenia list płac, co nie spełniało wymogów standardów kontroli zarządczej (standard C14)¹⁶, wg których powinny funkcjonować mechanizmy kontroli zapewniające rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie wszystkich operacji finansowych.

Zalecenie nr 5: Dokumentować datę sporządzenia i sprawdzenia (pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym) list płac.

II. W zakresie przeprowadzania inwentaryzacji

1. Instrukcja inwentaryzacyjna zobowiązywała do inwentaryzacji aktywów i pasywów, których Szkoła nie posiadała¹⁷, a nie uwzględniała wszystkich podlegających w Szkole obowiązkowi inwentaryzacji (np. księgozbioru, artykułów w magazynie żywnościowym objętych ewidencją ilościowo-wartościową). Nie regulowała też dokumentowania porównania wyników spisu z natury z danymi ksiąg rachunkowych ani wyników inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald należności w tym powiązania ich z danymi ksiąg rachunkowych oraz rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych, pomimo że zalecenie w tym zakresie zostało wydane podczas poprzedniej kontroli przeprowadzonej przez Wydział Audytu i Kontroli UML. Ze względu na powyższe nie można uznać jej za skuteczny mechanizm kontrolny, zapewniający przeprowadzenie inwentaryzacji w sposób wymagany art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości¹⁸ (dalej „uor”).

Zalecenie nr 6: Zaktualizować instrukcję inwentaryzacji, w tym:

- wyeliminować zapisy zobowiązujące do inwentaryzacji składników majątku nie występujących w Szkole i wskazać - zgodny z przepisami uor - sposób inwentaryzacji aktywów i pasywów, którymi Szkoła dysponuje,
 - ustalić sposób udokumentowania: łącznych wyników spisu z natury (wartości) poszczególnych składników majątku (śr. trwałych, wyposażenia, księgozbioru i art. żywn.) i porównania ich z ewidencją księgową na odpowiednich kontach (011, 013, 014, 310); ostatecznych wyników inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald należności, powiązania ich z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.
2. Inwentaryzację drogą spisu z natury w 2022 r. udokumentowano niezgodnie z postanowieniami instrukcji inwentaryzacyjnej¹⁹. I tak:

¹⁵ Wykaz osób odpowiedzialnych za sprawdzenie pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzających dokumenty księgowe w Szkole Podstawowej nr 20 im. Jarosława Dąbrowskiego;

¹⁶ załącznik do komunikatu Ministra Finansów Nr 23 z dnia 16.12.2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz.MF.2009.15.84);

¹⁷ zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek, księgozbioru i składników majątku objętych ewidencją ilościową oraz będących własnością innych jednostek;

¹⁸ ustawa z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U.2023.120);

¹⁹ zarządzenie dyrektora nr 1/2021 z dnia 20.01.2021 r.;



- inwentaryzację paliwa przeprowadził kierownik gospodarczy z konserwatorem, a nie komisja inwentaryzacyjna powołana zarządzeniem dyrektora (§ 4 instrukcji). Nie pobrano oświadczenia od osoby materialnie odpowiedzialnej (zał. nr 1), nie było arkusza spisu z natury (zał. nr 2), a protokół z inwentaryzacji nie został sporządzony wg wzoru będącego załącznikiem nr 6 do instrukcji;
- na arkuszu spisu z natury artykułów w magazynie żywnościowym, pod ostatnią spisaną pozycją nie zamieszczono adnotacji *Spis zakończono na pozycji....* (§ 6 pkt 19 instrukcji), a artykuły sprawdzone podczas kontroli spisu nie zostały oznaczone podpisem kontrolującego w kolumnie uwagi (§ 6 pkt 21).

Zalecenie nr 7: Dokumentować przeprowadzenie inwentaryzacji w sposób ustalony w przepisach wewnętrznych.

III. W pozostałym zakresie:

1. *Polityka rachunkowości*²⁰ nie spełniała wszystkich wymogów art. 10 ust. 1 *uor*, ponieważ:
 - a) nie wskazywała wersji oprogramowania Ksat2000i i zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe oraz wersji i daty rozpoczęcia eksploatacji programu VULCAN-MOL, w którym prowadzono ewidencję analityczną do konta 014;
 - b) ustalała nieprawidłowy zapis księgowania jednorazowego umorzenia składników majątku na koncie 072, tj. w korespondencji z kontami: 013, 014 i 020 (skutkiem tego umorzenie księgowano zapisem Wn 013/Ma 072, a zakup: Wn 401/Ma 201). Według zasad funkcjonowania konta 072 ustalonych w zał. nr 3 do rozporządzenia w sprawie *rachunkowości oraz planów kont...*²¹ umorzenie na tym koncie jest księgowane w korespondencji z kontem 401 (tj. zapisem Wn 401/Ma 072, a zakup Wn 013/Ma 201).

Ponadto polityka rachunkowości zawierała sprzeczne ze są uregulowania odnośnie do wskazania osoby odpowiedzialnej za ewidencję środków trwałych (główna księgowa; kierownik gospodarczy) oraz ujmowania składników majątku w ewidencji ilościowo wartościowej (od kwoty 500 zł; bez względu na wartość pozostałe środki trwałe takie jak: meble oraz sprzęt RTV, AGD i informatyczny)²².

Zalecenie nr 7: Zaktualizować politykę rachunkowości, tj.:

- a) dopuścić formalnie do użytkowania wszystkie programy komputerowe służące do prowadzenia ksiąg rachunkowych określając ich wersje i datę wprowadzenia do użytkowania. Wskazać zbiory danych tworzących księgi rachunkowe w programie Ksat2000i;
- b) jednorazowe umorzenie na koncie 072 księgować w korespondencji z kontem 401 i ustalić taki obowiązek w zakładowym planie kont;
- c) wyeliminować powielone i sprzeczne ustalenia w zakresie osób odpowiedzialnych za prowadzenie ewidencji środków trwałych i sposobu prowadzenia ewidencji ilościowo-wartościowej pozostałych środków trwałych.

²⁰ zarządzenie dyrektora nr 1/2020 z 02.01.2020 r.;

²¹ rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13.09.2017 r. w sprawie *rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej* (t.j. Dz.U.2020.342);

²² w pkt 3 rozdziału Księgi pomocnicze i w pkt 2 zakładowego planu kont oraz w § 7 instrukcji obiegu i kontroli dokumentów (zał. nr 2 do polityki rachunkowości);



2. Ustalony w regulaminie udzielania zamówień publicznych²³ (§ 3 pkt 9) wymóg zawierania pisemnych umów dopiero jeśli wartość zamówienia na usługi lub roboty budowlane przekracza 15.000 zł netto jest niezgodny z art. 648 § 1 kodeksu cywilnego²⁴. Przepis ten zobowiązuje do zawierania pisemnych umów na roboty budowlane bez względu na ich wartość.

Zalecenie nr 8: Wykreślić z ww. regulaminu zapis o zawieraniu umów dopiero, gdy wartość zamówienia jest wyższa od 15.000 zł. Zawierać umowy z wybranymi wykonawcami mając na uwadze, że niezachowanie formy pisemnej warunków wykonania usługi/dostawy może uniemożliwić skuteczne dochodzenie ewentualnych roszczeń, gdyby wykonawca nie wywiązał się ze swoich świadczeń w sposób oczekiwany przez Szkołę.

Podkreślić należy, że dyrektor Szkoły na bieżąco reagowała na stwierdzone nieprawidłowości i część z nich wyeliminowała już w trakcie kontroli. I tak:

1. Wyrównano zaniżony dodatek za wysługę lat i nagrodę jubileuszową.
2. Uzupełniono dokumentację pracowniczą nauczycieli o zmiany angaży w związku z podwyżką wynagrodzenia zasadniczego od stycznia 2023 r., decyzje o przyznaniu dodatku funkcyjnego za wychowawstwo klasy, kopie dyplomów otrzymanych z okazji przyznanych nagród.
3. Zaktualizowano regulamin wynagradzania pracowników samorządowych w zakresie stawek wynagrodzenia, stanowiska pracy i wykształcenia pomocy kuchennej.

Proszę w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego złożyć sprawozdanie z realizacji powyższych zaleceń – według wzoru określonego w załączniku nr 5 do wymienionej na wstępie procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego²⁵.

**z up. Prezydenta Miasta Lublin
Dyrektor Wydziału Kontroli i Nadzoru
Właścicielskiego**

Łukasz Mazur

(dokument w postaci elektronicznej podpisany
kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Do wiadomości: Wydział Oświaty i Wychowania

²³ zarządzenie dyrektora nr 11/2021 z 30.08.2021 r.;

²⁴ ustawa z 23.04.1964 r. (t.j. Dz.U.2022.1360 ze zm.);

²⁵ <https://bip.lublin.eu/prawo/zarzadzenia-prezydenta/2022/zarzadzenie-nr-4022022-prezydenta-miasta-lublin-z-dnia-8-lutego-2022-r-w-sprawie-wprowadzenia-procedury-przeprowadzania-kontroli-przez-wydzial-kontroli-i-nadzoru-wlascielskiego,353,28195,2.html>