



**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](http://www.um.lublin.eu)

AK-K-I.1711.23.4.2020

Lublin, 19 sierpnia 2020 r.

**Pani Sławomira Kryńska**  
**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 34**  
**im. Kornela Makuszyńskiego**  
**ul. Kosmowskiej 3, 20-815 Lublin**

## Wystąpienie pokontrolne

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

- instrukcji inwentaryzacyjnej<sup>1</sup> – zbadano zgodności regulacji dotyczących przeprowadzania inwentaryzacji z przepisami ustawy o rachunkowości<sup>2</sup> (dalej *uor*), mając na względzie osiągnięcie celów inwentaryzacji;
- regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych<sup>3</sup> – sprawdzono zgodności zapisów regulaminu z wymogami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych<sup>4</sup> (dalej *ufzś*) zapewniającymi celowe dysponowanie środkami publicznymi.

Szczegółowe ustalenia odnoszące się do kierowanej przez Panią Szkoły Podstawowej nr 34 (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*<sup>5</sup> przekazuję Pani wynik obu tych kontroli wynikający z tych ustaleń.

**I. Instrukcja inwentaryzacyjna ustalona zarządzeniem dyrektora nr 6/15/16 z dnia 30.09.2015 r. nie zapewnia prawidłowego sposobu przeprowadzenia inwentaryzacji, gdyż zawiera ustalenia niezgodne z *uor*, nie ustalono w niej sposobu udokumentowania kluczowych czynności w procesie inwentaryzacji, dopuszczono możliwość zastąpienia spisu z natury spisem z ewidencji i zobowiązano do inwentaryzacji składników majątku, które nie występują w Szkole, a w szczególności:**

- 1. Wbrew dyspozycji wynikającej z art. 26 ust. 1 pkt 1 i art. 27 ust. 1 *uor* w ww. instrukcji nie ustalono sposobu udokumentowania ww. czynności:**

1 kontrolę w dniach 20.04-29.05.2020 r. przeprowadził zespół, w tym w SP34 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. przeprowadził zespół, w tym w SP34 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.);



- powiązania wyników inwentaryzacji z danymi ksiąg rachunkowych w toku inwentaryzacji drogą spisu z natury i drogą weryfikacji sald – wskazano co prawda sposób udokumentowania tej czynności ale tylko w przypadku spisu z natury środków pieniężnych (w Protokole z kontroli kasy), pomijając wszystkie inne aktywa inwentaryzowane tą metodą,
  - wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych w toku inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald i drogą weryfikacji sald.
2. Zapisami instrukcji dopuszczono możliwość przeprowadzenia inwentaryzacji w sposób uproszczony polegający na zastąpieniu spisu z natury porównaniem danych ewidencyjnych ze stanem faktycznym albo z dokumentacją lub na zastąpieniu pełnego spisu z natury spisem wyrywkowym (rozd. IX). Ustalono co prawda (w rozdz. IV ust. 3) w jakich przypadkach przede wszystkim przeprowadza się inwentaryzacje uproszczoną, ale nie jest to katalog zamknięty, przy czym zapisano również (w rozdz. IX ust. 3 pkt 1), że uproszczona inwentaryzacja może być stosowana w środkach trwałych i o charakterze wyposażenia. Może to wskazywać, że nie ma ograniczeń aby spis z natury zastąpić inwentaryzacją uproszczoną. Takie ustalenia są niezgodne z art. 26 ust. 1 pkt 1 uor, zobowiązującym do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych w drodze spisu ich ilości z natury, a nie „z ewidencji”,
  3. Ustalono obowiązek inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald rozliczeń z tytułu przekazanych lub otrzymanych nieodpłatnie środków trwałych (rozd. II pkt 2d). Nieodpłatne przekazanie, a tym bardziej nieodpłatne otrzymanie środka trwałego nie skutkuje powstaniem należności dla Szkoły. Nieodpłatnie przekazany środek trwały nie będzie już własnością Szkoły i nie może podlegać inwentaryzacji przez Szkołę. Natomiast otrzymany nieodpłatnie środek trwały powinien być wyceniony w sposób wskazany w art. 28 ust. 2 uor, a następnie przyjęty do ewidencji środków trwałych i inwentaryzowany drogą spisu z natury zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 1 uor,
  4. Zobowiązano do inwentaryzacji drogą weryfikacji sald aktywów, które w Szkole nie występują, tj. udziałów w obcych podmiotach gospodarczych i rozpoczętych budów w obcych środkach trwałych (rozd. II pkt 3) – a przecież Szkoła nie ma takich udziałów ani nie prowadzi budów w obcych środkach trwałych,
  5. Wyłączono z przeprowadzenia inwentaryzacji (drogą potwierdzenia sald) stan należności uregulowanych do dnia sporządzenia bilansu (rozd. II pkt 2). Zapis ten jest wbrew art. 26 ust. 3 pkt 1 uor zobowiązującemu do zakończenia inwentaryzacji do 15 stycznia, tymczasem bilans sporządza się do 31 marca (art. 52 ust. 1 uor),
  6. Zastrzeżono, że przewodniczącym komisji inwent. nie może być pracownik działu finansowo-księgowego (rozd. III pkt 2b) – w Szkole taka komórka nie została utworzona (strukturę organizacyjną tworzą stanowiska pracy),



7. Ustalono (w rozdz. VIII pkt 5), że przeprowadzenie inwentaryzacji drogą weryfikacji sald dokumentuje się protokołem weryfikacji sporządzonym wg wzoru będącego załącznikiem nr 5 do instrukcji – tymczasem wśród załączników nie ma w ogóle takiego protokołu, a załącznikiem nr 5 jest protokół z inwentaryzacji inną metodą (przeprowadzanej drogą potwierdzenia sald).

**II. Regulamin ZFŚS obowiązujący od 04.05.2016 r. nie spełniał wymogów uzfśś ponieważ wbrew art 8 ust 2 uzfśś nie został podpisany przez dyrektora Szkoły i potwierdzony na okoliczność uzgodnienia jego treści z przedstawicielami związków zawodowych. Ponadto:**

1. Z kręgu osób uprawnionych (w rozumieniu art. 2 ust. 5 uzfśś) do korzystania ze świadczeń funduszu wykluczono dzieci powyżej 18 lat z wypoczynku zorganizowanego typu kolonie, obozy, a dzieci do 18 lat z wypoczynku zorganizowanego typu wczasy oraz wypoczynku we własnym zakresie, przy czym dla dzieci do lat 18 ustalono stawki dofinansowania o 20-30% niższe niż dla pozostałych uprawnionych, co było wbrew postanowieniom art. 8 ust. 1 uzfśś.
2. W zasadach udzielania dofinansowania do wypoczynku zawarto wymóg aby oświadczenie o dochodach złożyć w określonym terminie, jednak tego terminu nie wskazano. Ponadto wprowadzono niezasadne wykluczenie z możliwości korzystania ze świadczeń funduszu na okres aż 3 lat dla osób, które złożyły oświadczenia o dochodach podając nieprawdziwe informacje.
3. Wbrew dyspozycji art. 8 ust 2 uzfśś w regulaminie nie ustalono szczegółowych zasad przyznawania dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej (np. ile razy w roku można uzyskać dofinansowanie, limitu świadczeń oraz jakie dokumenty należy przedłożyć do wniosku). Nie określono zasad przyznawania zapomogi rzeczowej – pominięto kryterium socjalne (sytuację materialną wymienioną w art. 8 ust 1 uzfśś) oraz nie ustalono sposobu udokumentowania/ uprawdopodobnienia zasadności ubiegania się o zapomogę.
4. Nie ustalano jakie dokumenty należy przedłożyć aby uzyskać pożyczkę mieszkaniową na inny wymieniony w regulaminie cel niż budowa domu i uzupełnienie wkładu w spółdzielni. Pominięto takie cele jak np. zakup mieszkania we wspólnocie, u dewelopera, na rynku wtórnym. Nie doprecyzowano czy na ten sam cel (na to samo mieszkanie / dom) można uzyskać pożyczkę jednorazowo czy wielokrotnie, jak również nie określono okresu spłaty ani sposobu naliczania oprocentowania pożyczki (od kwoty pożyczki czy w skali roku).

**W celu wyeliminowania przedstawionych powyżej nieprawidłowości polecam:**

1. Ustalić sposób dokumentowania czynności inwentaryzacyjnych wym. w ww. pkt I.1.
2. Ustalić katalog zamknięty przypadków uproszczonej inwentaryzacji mając na uwadze, że nie może ona zastąpić inwentaryzacji okresowej środków trwałych przeprowadzanej drogą spisu z natury, a nie „z ewidencji”.
3. Wyeliminować z instrukcji inwentaryzacyjnej zapisy:



- a) zobowiązujące do potwierdzenia sald rozliczeń z tytułu przekazanych lub otrzymanych nieodpłatnie środków trwałych
  - b) zwalniające z obowiązku przeprowadzenia inwentaryzacji należności uregulowane do dnia sporządzenia bilansu,
  - c) zobowiązujące do inwentaryzacji drogą weryfikacji sald aktywów, które w Szkole nie występują,
  - d) odwołujące się do nieistniejącego działu finansowo-księgowego.
4. Wprowadzić jako załącznik do instrukcji inwentaryzacyjnej wzór protokołu dokumentującego przeprowadzenie inwentaryzacji drogą weryfikacji sald, wskazując w treści instrukcji prawidłowe odniesienie do tego załącznika.
  5. Ustalić i uzgodnić regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych ze związkami zawodowymi oraz udokumentować podpisem i datą te czynności.
  6. Przyznawać dofinansowanie do wypoczynku wszystkim uprawnionym (zgodnie z art. 2 ust. 5 uzfśś) bez rozgraniczenia wiekowego dzieci, stosując w danym rodzaju świadczenia te same kwoty dofinansowania dla wszystkich uprawnionych.
  7. Uszczegółwić zasady świadczeń przyznawanych do działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, udzielanych pożyczek mieszkaniowych i zwiększyć katalog celów, na który może być udzielona.
  8. Kierować się kryterium materialnym przy pomocy materialnej zgodnie z art. 8 ust. 1 i 2 uzfśś oraz ustalić zasady przyznawania zapomóg rzeczowych.
  9. Doprecyzować termin składania oświadczenia o dochodzie. Przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu osobie uprawnionej świadczenia z funduszu kierować się wyłącznie kryterium socjalnym.

Proszę w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego złożyć sprawozdanie z realizacji powyższych zaleceń – według wzoru określonego w załączniku nr 4<sup>6</sup> do wymienionej na wstępie procedury przeprowadzania kontroli.

W przypadku braku możliwości ustalenia sposobu realizacji zaleceń w ww. terminie, dopuszczam odstępstwo od terminu proceduralnego i proszę o złożenie sprawozdania do 30.09.2020 r.

**z up. Prezydenta Miasta Lublin  
Dyrektor Wydziału Audytu i Kontroli**

***mgr inż. Anna Morow***

(dokument w postaci elektronicznej podpisany  
kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Do wiadomości: Wydział Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin

---

6 <https://bip.lublin.eu/prawo/zarzadzania-prezydenta/2010/aktualne/zarzadzanie-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>;