Prezydent Miasta Lublin

ul. Spokojna2, 20-074 Lublin (V piętro), tel.: +48 81 466 1850, fax: +48 81 466 1851
ePUAP: /UMLublin/SkrytkaESP,www.um.lublin.eu

KNW-K-I.1711.4.2022

Lublin, 29.03.2022 r.

Zespół Szkół Elektronicznych
w Lublinie
WPŁYNĘŁO
29 -03- 2022
Ldz. 592/03/2022/P zał .....
UID 624260

Pani Elżbieta Hanc
Dyrektor Zespołu Szkół Elektronicznych
ul. Wojciechowska 38, 20-704 Lublin

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 1 procedury przeprowadzania kontroli[1] upoważniony pracownik Wydziału Audytu i Kontroli (obecnie Wydział Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego – dalej „KNW") przeprowadził w kierowanym przez Panią Zespole Szkół (dalej „Szkoła" lub „ZSEL") kontrolę prowadzenia gospodarki finansowej w 2020 r. Szczegółowe ustalenia zawarto w protokole kontroli, podpisanym 05.11.2021 r. Zgodnie z postanowieniami § 17 ust. 4 procedury przeprowadzania kontroli przez KNW[2] przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne, zawierające ocenę skontrolowanych zagadnień, opis stwierdzonych nieprawidłowości oraz wnioski mające na celu ich wyeliminowanie.

Kontrolą objęto następujące zagadnienia:

1) przepisy wewnętrzne Szkoły[3],
2) realizację dochodów na wydzielonym rachunku (tzw. „dochodów własnych")[4],
3) przestrzeganie zasad zaciągania zobowiązań oraz dokonywania wydatków[5],
4) mechanizmy zabezpieczające środki finansowe na rachunkach bankowych[6],
5) ustalenia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
6) przeprowadzanie inwentaryzacji,
7) gospodarkę rzeczowymi składnikami majątku,
8) funkcjonowanie stołówki,
9) przydzielanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych.

Ze skontrolowanych zagadnień wydział KNW negatywnie ocenia realizowanie wydatków z rachunku Szkoły w części dot. niedokumentowania zasadności przelewów i dokonywania wydatków powyżej kwot określonych w planie finansowym, a także wydatków ZFŚS poprzez naruszenie zasad dysponowania środkami tego funduszu. Pozostałe skontrolowane zagadnienia

1 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.);
2 załącznik do zarządzenia nr 40/2/2022 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 08.02.2022 r.;
3 w zakresie dokumentowania systemu kontroli zarządczej oraz ustalenia mechanizmów kontroli operacji gospod. i finansowych (w tym polityki rachunkowości) i udostępniania informacji publicznej;
4 mechanizmy nadzoru nad realizacją dochodów, doch. z najmu (próba: 14 umów z 2020 r. i 100% faktur/rach. z IX 2020 r. - 19.278,32 zł), powiadamianie/zgoda o umowach - 100% zaw. w 2020 r.;
5 dokonywanie wydatków do wysokości planu finansowego – próba 14 zmian planu środków budżet. i 4 (100%) planu dochodów własnych, celowość wydatków, mechanizmy kontroli dokumentów (próba: 40 FV na kw. 115.322,36 zł), wykazanie wydatków w spraw. Rb-28S i Rb-34S;
6 prawidłowość konfiguracji uprawnień do dysponowania śr. finansowymi na r-kach bankowych oraz prawidłowość dokonywania operacji finansowych na próbie celowej przelewów (2020 i 2021 r.);

Wydział KNW ocenia pozytywnie, pomimo licznych uwag, niemających jednakże negatywnego skutku na całokształt gospodarki finansowej ZSEL. Na ocenę pozytywną tych zagadnień wpływają również działania podjęte przez Panią w trakcie kontroli w celu bieżącego wyeliminowania uchybień.

Stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości wynikały głównie z nieprzestrzegania obowiązujących przepisów prawa, a także były spowodowane błędami pracowników i zakłóceniami w bieżącej pracy związanymi z sytuacją pandemiczną.

Poniżej przedstawiam stwierdzone nieprawidłowości oraz zalecenia pokontrolne wskazujące sposób ich wyeliminowania (dla nieprawidłowości wyeliminowanych w trakcie kontroli po instruktażu kontrolujących – nie sformułowano zaleceń).

I. Ogólne uregulowania organizacyjne

1. W Szkole nie było wykazu dokumentów organizacyjnych i procedur składających się na system kontroli zarządczej. Obowiązek opracowania i aktualizowania takiego wykazu przez kierowników jednostek organizacyjnych miasta Lublin ustalił Prezydent Miasta Lublin w pkt C10 *Minimalnych wymogów wdrożenia systemu kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych miasta Lublin*[7].
2. *Polityka rachunkowości*[8] nie spełniała wszystkich wymogów art. 10 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*[9] (dalej „*uor*") gdyż:
   a) zasady wyceny aktywów i pasywów były niekompletne, ponieważ nie wskazywały metody ustalenia wyniku finansowego, a z kolei określały sposób wyceny operacji gospodarczych wyrażonych w walucie obcej, pomimo że Szkoła nie dokonuje takich operacji,
   b) w zakładowym planie kont nie opisano sposobu prowadzenia ewidencji analitycznej niektórych kont[10], a opis operacji na koncie 976 dotyczył łącznych sprawozdań finansowych, których Szkoła nie sporządza. Ponadto nie prowadzono ewidencji na licznych kontach[11] wymienionych w zakładowym planie kont, co wskazuje, że był on nieaktualny,
   c) w opisie systemu przetwarzania danych nie uwzględniono wszystkich programów wykorzystywanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych, a dla żadnego dopuszczonego do stosowania programu nie określono jego wersji i daty rozpoczęcia eksploatacji,
   d) pomimo, że polityka rachunkowości nie dopuszczała takich uproszczeń to sposób zaksięgowania (dekretacji) faktur i wyciągów bankowych wskazany był na wydrukach PK sporządzonych już po zaksięgowaniu operacji. Dowody te - wbrew art. 21 ust. 1 pkt 6 *uor* - nie były podpisane przez osobę odpowiedzialną za dekretację ani przez osobę sprawdzającą i zatwierdzającą, chociaż wygenerowano na nich adnotacje w tym celu,

7 załącznik do *„Zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Lublin i jednostkach organizacyjnych miasta Lublin"* będących zał. nr 1 do zarządzenia nr 75/12/2014 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31.12.2014 r. *w sprawie określenia zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Lublin i jednostkach organizacyjnych miasta Lublin;*

8 zarządzenie nr 19/2017 z 31.12.2017 r.;

9 ustawa z 29.09.1994 r. *o rachunkowości* (t.j. Dz.U.2021.217 ze zm.);

10 np. kont 014, 101, 132, 225, 234, 240;

11 tj. 245, 290, 740, 751, 761, i 810;

e) składane na fakturach podpisy na dowód kontroli i zatwierdzania dowodów księgowych były nieczytelne i bez pieczątek, a w przepisach wewnętrznych nie było wzorów podpisów tych osób, co nie dokumentuje wykonywania tych czynności przez upoważnionych pracowników.

Zalecenie nr 1: *Zaktualizować politykę rachunkowości, a w szczególności:*

1) *wskazać sposób ustalania wyniku finansowego i wyeliminować z zasad wyceny aktywów i pasywów zapisy odnoszące się do nie występujących operacji,*
2) *w zakładowym planie kont uchylić obowiązek prowadzenia nieaktualnych kont, opisać wymagane zasady klasyfikacji zdarzeń i określić wymagany sposób prowadzenia ewidencji analitycznej do wszystkich kont księgi głównej,*
3) *dopuścić formalnie do użytkowania wszystkie programy komputerowe służące do prowadzenia ksiąg rachunkowych, określając ich wersje i datę wprowadzenia do użytkowania,*
4) *opisać sposób dekretacji dowodów księgowych i zapewnić jego stosowanie,*
5) *dokumentować podpisem uprawnionych osób sprawdzenie i zatwierdzenie dowodu PK oraz zamieszczać na nim podpis osoby odpowiedzialnej za wskazanie sposobu dekretacji operacji, które są księgowane na podstawie tego dowodu.*

3. W instrukcji inwentaryzacyjnej nie wskazano wszystkich składników majątku inwentaryzowanych w Szkole[12] i odwrotnie ustalono obowiązek inwentaryzacji – a do tego niewłaściwą metodą – aktywów, których Szkoła nie posiadała[13].

Zalecenie nr 2: *W instrukcji inwentaryzacyjnej wyeliminować zapisy zobowiązujące do inwentaryzacji składników majątku nie występujących w Szkole i wskazać - zgodny z przepisami uor - sposób inwentaryzacji aktywów i pasywów, którymi faktycznie dysponuje Szkoła.*

4. „*Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w...*"[14] nie był dostosowanych do struktury organizacyjnej Szkoły, ponieważ ustalał:
   - dodatki funkcyjne, dla stanowisk, na których nie byli zatrudnieni pracownicy (tj.: zastępca gł. księgowego, kierownik obiektów sportowych, sekretarz szkoły),
   - minimalne i maksymalne kategorie zaszeregowania oraz wymagania kwalifikacyjne dla wszystkich stanowisk wymienionych w rozporządzeniu *w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych*[15] (np. laborant, lekarz, ratownik, sprzedawca,) zamiast określić je tylko dla stanowisk ujętych w strukturze organizacyjnej Szkoły.

5. Nie prowadzono magazynu pozostałych środków trwałych oraz nie stosowano zasad sporządzania i obiegu dowodów magazynowych[16] ustalonych w *Instrukcji magazynowej*[17].

---

12 tj. artykuły spożywcze w magazynie żywnościowym, papier ksero i pisaki do pracowni w magazynie materiałów biurowych oraz druki ścisłego zarachowania;

13 zapisano (w § 9 ust. 2), że w drodze uzgodnienia sald inwentaryzuje się powierzone kontrahentom składnik majątku. Szkoła nie powierza kontrahentom własnych składników majątkowych, a gdyby to powinny być one zinwentaryzowane przez kontrahenta drogą spisu z natury jako obcy środek trwały;

14 zarządzenie nr 1/07/2019 z 01.07.2019 r.;

15 rozporządzenie Rady Ministrów z 15.05.2018 r. *w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych* (Dz.U.2018.936 ze zm.);

16 tj.: „Magazyn przyjmie", „Magazyn wyda" i „RW – pobranie wewnętrzne materiałów";

17 załącznik do zarządzenia nr 04/07/2020 z 31.07.2020 r.;

Zalecenie nr 3: *Prowadzić magazyn środków trwałych oraz stosować dokumenty magazynowe zgodnie z instrukcją magazynową lub w przypadku uznania je za nieadekwatne – dokonać stosowanych zmian w przepisach wewnętrznych.*

6. Regulamin udzielania podprogowych zamówień publicznych[18] nie uwzględniał obowiązującej od stycznia 2021 r. kwoty stosowania ustawy Pzp[19] (tj. 130.000 zł).
7. Strona BIP Szkoły nie była prowadzona na bieżąco, gdyż nie zawierała informacji[20] wymaganych przepisami art. 6 ust. 1 i odpowiednio pkt. 2b, 2f, 3f i 4a ustawy *o dostępie do informacji publicznej*[21].

II. Realizacja dochodów

1. Nie wystąpiono o zgodę Rady Miasta Lublin na zawarcie 5 kolejnych umów najmu[22] i nie poinformowano Prezydenta o zawartej w 2020 r. umowie na dzierżawę działki, do czego obligował art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy *o gospodarce nieruchomościami*[23].
2. Mechanizmy kontroli nad realizacją dochodów z najmu nie spełniały wymogów standardów kontroli zarządczej[24], w tym dotyczących pełnego i rzetelnego rejestrowania i dokumentowania operacji gospodarczych i finansowych, ponieważ:
   a) nie prowadzono ewidencji zawieranych umów najmu,
   b) nie ustalono zasad wynajmu obiektów ZSEL (np. w formie regulaminu),
   c) bezpłatnie udostępniano mieszkańcom bieżnię lekkoatletyczną. W 2020 r. skorzystało z tego 60 osób. Również w ustalonym w trakcie kontroli regulaminie dopuszczono możliwość bezpłatnego i bezumownego użyczenia obiektów Szkoły[25],
   d) w większości umów (w 10 z 14) nie było zapisów regulujących odpowiedzialności za nieterminowe płatności i za ewentualne szkody w wynajmowanym mieniu,
   e) nie naliczono odsetek od żadnej z 3 nieterminowo zapłaconych faktur za wynajem. Opóźnienia były tylko kilkudniowe, ale obowiązek naliczania odsetek wynikał z art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy o finansach publicznych[26] (dalej „ufp") i § 11 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów *w sprawie rachunkowości oraz planów kont...*[27],

---

18 zarządzenie nr 14/2014 z 18.11.2014 r.;
19 ustawa z 11.09.2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz.U.2021.1129 ze zm.);
20 dotyczących: struktury organizacyjnej, majątku jednostki, prowadzonych rejestrów i ewidencji oraz przebiegu i efektów kontroli przeprowadzanych w Szkole;
21 ustawa z 06.09.2001 *o dostępie do informacji publicznej* (t.j. Dz.U.2020.2176);
22 na wynajem pomieszczeń dla OKE w Krakowie;
23 ustawa z 21.08.1997 r. *o gospodarce nieruchomościami* (t.j. Dz.U.2020.1990 ze zm.);
24 załącznik do komunikatu Ministra Finansów Nr 23 z 16.12.2009 r. *w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych* (Dz.Urz.MF.2009.15.84);
25 tj.: placówkom oświat. i stowarzyszeniom, podmiotom, które nie pobierają opłaty za uczestnictwo w swoich zajęciach, na imprezy rekreacyjno-sportowe i artystyczne organizowane przez uczniów, Radę Rodziców, pracowników szkoły oraz instytucje współpracujące ze szkołą, na prowadzenie działalności kulturalnej, sportowej i rekreacyjnej organizowanej dla społeczności lokalnej;
26 ustawa z 27.08.2009 r. *o finansach publicznych* (t.j. Dz.U.2021.305 ze zm.);
27 rozp. Ministra Rozwoju i Finansów z 13.09.2017 r. *w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu teryt., jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej* (t.j. Dz.U.2020.342);

f) faktury za wynajem (12 faktur i rachunków z 13 sprawdzonych) wystawiano z innym terminem płatności niż wynikający z umów, a w umowach z kilkoma kontrahentami uzależniono termin płatności od dnia otrzymania faktury przez kontrahenta, bez jednoczesnego dokumentowania tych czynności.

3. Ewidencja księgowa rozliczeń za posiłki nie zapewniała ustalenia stanu rozrachunków z poszczególnymi osobami korzystającymi ze stołówki (była prowadzona łącznie dla jednego kontrahenta pn. „Rodzice"). Było to niezgodne z zasadami prowadzenia ewidencji analitycznej do konta 221 (określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia *w sprawie rachunkowości oraz planów kont...*) która, powinna być prowadzona według poszczególnych dłużników.

Zalecenie nr 4: *W zakresie realizacji dochodów Szkoły:*

1) *informować Prezydenta Miasta Lublin o wszystkich umowach najmu zawieranych po raz pierwszy, a w przypadku kolejnych umów z tym samym kontrahentem (w tym z OKE) zawierać je po uzyskaniu zgody Rady Miasta Lublin na wynajem,*
2) *prowadzić rejestr wszystkich umów zawieranych przez Szkołę,*
3) *w umowach najmu zamieszczać zapisy o odpowiedzialności za szkody spowodowane w czasie wynajmu oraz zobowiązujące do zapłaty odsetek z tytułu nieterminowych płatności,*
4) *zaprzestać praktyki bezpłatnego udostępniania bieżni okolicznym mieszkańcom,*
5) *bezwzględnie zawierać umowy na każdy wynajem, dzierżawę i użyczenie,*
6) *wykreślić z regulaminu wynajmu zapisy dopuszczające:*
   a) *bezpłatny wynajem dla placówek oś., stowarzyszeń, podmiotów, które nie pobierają opłaty za uczestnictwo w swoich zajęciach, Rady Rodziców, pracowników Szkoły, instytucji współpracujących ze Szkołą i społ. lokalnej.*
   b) *użyczenie obiektów Szkoły bez zawarcia umowy,*
7) *faktury za wynajem wystawiać w terminach wynikających z zawartych umów, a w przypadku uzależniania terminu zapłaty od daty otrzymania faktury przez kontrahenta, ustalić sposób dokumentowania tej czynności,*
8) *naliczać i egzekwować odsetki od nieterminowych płatności faktur za wynajem.*

III. Zaciąganie zobowiązań i dokonywanie wydatków

1. W czerwcu 2020 r. dokonano dwóch wydatków przekraczających plan finansowy środków budżetowych łącznie o 3.203,92 zł, co było niezgodne z art. 44 ust. 1 pkt 3 i art. 52 ust. 1 pkt 2 *ufp* obligującym do dokonywania wydatków do wysokości ustalonej w planie finansowym. Faktury, na podstawie których dokonano tych wydatków były sprawdzone bez uwag przez główną księgową, co wskazuje na nierzetelne dokonanie kontroli wstępnej, o której mowa w art. 54 ust. 3 pkt 3 *ufp*.
2. Nie sporządzono planów finansowych po 5 (z 15) zmianach w 2020 r. Dotyczyło to wszystkich zmian dokonanych w trakcie miesiąca (nowy plan sporządzano na ostatni dzień m-ca, a nie na dzień, w którym nastąpiła zmiana). Prowadzenie gospodarki finansowej bez zatwierdzonego planu finansowego było niezgodne z postanowieniami § 12 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z 07.12.2010 r. *w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych*[28] w związku z art. 11 ust. 3 *ufp*.

28 t.j. Dz.U.2019.1718 ze zm.;

3. Dokonywano przelewów bez sporządzenia sprawdzonych i zatwierdzonych przez dyrektora do zapłaty dowodów księgowych[29], a nawet bez żadnych dokumentów źródłowych potwierdzających ich zasadność (7 przelewów[30] na kwotę 9.023,16 zł). Było to niezgodne z art. 20 ust. 2 *uor* w związku z art. 21 ust. 1 pkt 6 tej ustawy stanowiącymi, że podstawą dokonania operacji gospodarczych są sprawdzone dowody księgowe, przy czym mogą to być dowody zewnętrzne jak i wewnętrzne określone w polityce rachunkowości.

   Nie były też zachowane wymagania standardu C14 kontroli zarządczej wskazującego (pełne i rzetelne dokumentowanie operacji finansowych), gdyż na zatwierdzonych do zapłaty dowodach źródłowych dyrektor nie wskazywał daty dokonania tych czynności, nie dokumentując tym samym, że wydatki były dokonane po zatwierdzeniu ich przez kierownika jednostki.

4. Nie przestrzegano instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych[31], ponieważ:
   - nie sporządzano planu zamówień publicznych na dany rok budżetowy, na podstawie którego powinny być dokonywane zakupy (§ 12 pkt 2),
   - na fakturach za artykuły spożywcze do stołówki dostarczanych w wyniku rozstrzygnięcia przetargu nieograniczonego nie zamieszczano adnotacji informującej o zastosowaniu ustawy Pzp do tego zakupu (§ 12 ust. 3).

5. Główna księgowa nie prowadziła na bieżąco ewidencji kont 980 i 998 (zaangażowanie na koncie 998 było księgowane kwartalnie „pod sprawozdanie" Rb-28S, a zrealizowane wydatki na obu kontach zaksięgowano jednorazowo dopiero na koniec roku). Było to wbrew art. 20 ust. 1 *uor* zobowiązującemu do ujęcia w księgach rachunkowych każdego zdarzenia jakie nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym (którym jest miesiąc wg polityki rachunkowości ZSEL) oraz wbrew zasadom funkcjonowania tych kont określonym w załączniku nr 3 do *rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont...,*

Zalecenie nr 5: *Zapewnić realizację wydatków zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności:*

1) *dokonywać wydatków do wysokości środków w planie finansowym i wyłącznie na podstawie sprawdzonych i zatwierdzonych – przez dyrektora lub osobę upoważnioną – dowodów księgowych potwierdzających zasadność każdego przelewu,*
2) *dokumentować datę zatwierdzenia faktur do zapłaty,*
3) *sporządzać plan finansowy wydatków po każdej jego zmianie,*
4) *sporządzać plan zamówień publicznych na każdy rok budżetowy lub w przypadku uznania, że taki obowiązek jest zbędny, wykreślić zobowiązujący do tego zapis z instrukcji obiegu i kontroli dokumentów,*
5) *nadzorować i egzekwować od głównej księgowej należyte wykonywanie obowiązków służbowych, w tym:*

29 np. składek na ub. społeczne, podatku, odprowadzenia dochodów na rachunek miasta, odpisu na ZFŚS, ale były to kwoty wynikające z okazanych dokumentów np. z deklaracji ZUS DRA lub PIT4-R;

30 dotyczyło to: zwrotów 2 nadpłat za obiady, 3 przelewów z rachunku wydzielonego na rachunek bieżący związanych z opłatami za wyżywienie na niewłaściwy rachunek, przelewu stypendium i przelewu za kartę szkolną na konto rady rodziców;

31 załącznik nr 2 do zarządzenia nr 04/07/2020 z dnia 31.07.2020 r. *w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości...*;

- *rzetelne przeprowadzanie kontroli wstępnej faktur i wszystkich zawieranych umów skutkujących zaciągnięciem zobowiązań w szczególności pod względem posiadania w planie finansowym środków na ich zapłatę,*
- *prawidłowe i bieżące (comiesięczne) prowadzenie ewidencji zaangażowania oraz zrealizowanych wydatków na kontach 980 i 998.*

IV. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Zapisy regulaminu ZFŚS były niezgodne z ustawą o *zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* (dalej „ustawa o ZFŚS")[32] i nieprawidłowo gospodarowano środkami tego funduszu, ponieważ:

1. Środki funduszu były przeznaczone na działalność niesocjalną – niewymienioną w art. 2 pkt 1 ustawy *o ZFŚS*, tj. na imprezy integracyjne (§ 9 ust. 1 pkt 4) oraz dofinansowanie zimowe (§ 9 ust. 1 pkt 2) podzielone na trzy formy dla określonych grup osób nieuprawnionych (pomoc finansowa w zwiększonych zakupach świątecznych dla pracowników niepedagogicznych, emerytów i rencistów, wypoczynek świąteczny dla nauczycieli, pomoc rzeczowa w formie paczek choinkowych dla dzieci pracowników).
   Dofinansowanie zimowe wypłacono w łącznej kwocie 201.305 zł[33] w tym samym dniu wszystkim osobom uprawnionym, przy czym nie ustalono żadnych zasad i warunków przyznawania tego świadczenia (w szczególności udokumentowania zasadności ubiegania się o nie). Było to też niezgodne z art. 8 ust. 2 ustawy *o ZFŚS,* zobowiązującym pracodawcę do określenia w regulaminie zasad i warunków korzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS.
2. Z dofinansowania do wypoczynku letniego organizowanego we własnym zakresie wyłączono nauczycieli i dzieci do lat 4, a emerytom, rencistom i dzieciom powyżej 4 lat wypłacono je w niższej kwocie[34], stosując tym samym kryteria inne niż wymienione w art. 8 ust. 1 ustawy *o ZFŚS*.

Zalecenie nr 6: *Dostosować regulamin funduszu socjalnego do wymogów ustawy o ZFŚS, w tym:*

a) *wyeliminować zapisy umożliwiające finansowanie imprez integracyjnych,*
b) *przyznać wszystkim osobom uprawnionym prawo do tych samych świadczeń (w szczególności nauczycielom do dofinansowania wypoczynku letniego),*
c) *zaktualizować przeznaczenie funduszu wyłącznie na cele określone w ustawie o ZFŚS mając na uwadze, że fundusz socjalny nie jest funduszem okolicznościowym, a ulgowe świadczenia nie mogą mieć charakteru premii/nagrody przyznawanej na zasadzie powszechności np. z okazji zbliżających się Świąt,*
d) *ustalić zasady i warunki przyznania wszystkich świadczeń wskazanych w regulaminie (w tym obowiązek udokumentowania zasadności ubiegania się o pomoc socjalną),*
e) *środki ZFŚS przeznaczać na cele i w wysokości ustalonej w regulaminie.*

32 ustawa z dnia 04.03.1994 r. *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* (t.j. Dz.U.2021.746);
33 tj.: 40 pracownikom administracji i obsługi - 37.380 zł, 93 emerytom - 84.700 zł, 84 nauczycielom - 72.170 zł, 63 dzieciom pracowników 6.635 zł;
34 tj. o ok. 150 zł w progach III-VI;

V. Inwentaryzacja i gospodarowanie majątkiem

1. Inwentaryzację drogą spisu z natury przeprowadzono:
   a) na inny dzień niż ostatni dzień roku obrotowego, co było niezgodne z art. 26 ust. 1 pkt 1 *uor,* a dotyczyło: artykułów w magazynie żywnościowym - 30.12.2019 r. i następnie 29.12.2020 r., druków ścisłego zarachowania - 04.01.2021 r. i środków pieniężnych - 30.12.2019 r.,
   b) niezgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną, ponieważ: dyrektor nie wydał zarządzenia w sprawie spisu z natury kasy, magazynu żywnościowego i druków ścisłego zarachowania, w skład komisji inwentaryzacyjnej magazynu żywnościowego powołany był intendent materialnie odpowiedzialny za spisywane składniki majątku i prowadzący ich ewidencję (wbrew § 7 ust. 3), gotówka i druki ścisłego zarachowania nie były spisane na arkuszach spisu z natury (§ 8 ust. 2 pkt 5), ale na innych niewym. w instrukcji dokumentach[35],
   c) bez sporządzenia oświadczeń wstępnych i końcowych osób materialnie odpowiedzialnych za inwentaryzowane składniki majątku (§ 8 ust. 2 pkt 3 instrukcji), sprawozdania z przebiegu spisu (§ 6 ust. 3 pkt 8) oraz zestawienia różnic inwentaryzacyjnych (§ 6 ust 4 pkt 4).
2. Nie inwentaryzowano drogą spisu z natury rzeczowych składników aktywów obrotowych takich jak paliwo (kupowane do samochodu Lublin, traktora Pro Yard, trzech kosiarek i dwóch dmuchaw) i znaczki pocztowe (których w 2020 r. kupiono 766 szt.), pomimo takiego obowiązku wynikającego z art. 26 ust. 1 pkt 1 *uor.*
3. Inwentaryzacją drogą tzw. weryfikacji sald nie objęto w 2020 r. niektórych kont z saldami zerowymi, co było niezgodne z art. 26 ust. 1 pkt 3 *uor* i z instrukcją inwentaryzacyjną, w której ustalono (§ 2 ust. 4 pkt 11), że w drodze weryfikacji sald inwentaryzuję się także salda zerowe.
4. Co do zasady prawidłowo gospodarowano składnikami majątku, nie ustalono jednak sposobu znakowania składników majątku, a w ich ewidencji w niektórych przypadkach (w 4 na 15 sprawdzonych) nie wskazano żadnych cech charakterystycznych ani numerów fabrycznych umożliwiających ich identyfikację chociaż program posiadał pole dedykowane do wskazania numeru fabrycznego.

Zalecenie nr 7: *Prawidłowo przeprowadzać inwentaryzacje i gospodarować składnikami majątku, w tym celu:*

a) *bezwzględnie na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzować drogą spisu z natury środki pieniężne w kasie i rzeczowe składniki aktywów obrotowych (w tym paliwo i znaczki pocztowe) a w drodze weryfikacji sald wszystkie konta na których prowadzono ewidencje księgową,*

b) *każdą inwentaryzację (roczną, „okresową", zdawczo-odbiorczą) przeprowadzać na podstawie zarządzenia dyrektora wskazującego jej zakres, termin i skład komisji inwentaryzacyjnej. W skład komisji nie powywoływać osób materialnie odpowiedzialnych za inwentaryzowany majątek ani prowadzących ich ewidencję,*

c) *dokumentować przeprowadzenie inwentaryzacji ściśle w sposób określony w instrukcji inwentaryzacyjnej,*

d) *w ewidencji składników majątku wskazywać ich cechy charakterystyczne.*

35 gotówka w kasie i druki ścisłego zarachowania udokumentowano protokołami, a magazynu materiałów biurowych zestawieniem ich stanu wg cen zakupu;

VI. Godziny ponadwymiarowe i zastępstwa doraźne

W dwóch przypadkach nauczycielom przydzielono godziny ponadwymiarowe w wymiarze przekraczającym 1/2 ich tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć, co było niezgodne z art 35 ust. 1 Karty Nauczyciela[36].

Zalecenie nr 8: *Nie przydzielać nauczycielom godzin ponadwymiarowych w wymiarze przekraczającym 1/2 ich tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.*

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

1. Ustalił wykaz dokumentów tworzących system kontroli zarządczej.
2. Zmienił regulaminu wynagradzania - usunięto z regulaminu stanowiska i dodatki funkcyjne dla stanowisk, których w Szkole nie ma.
3. Zaktualizował kwotę zamówień, do której stosuje się wewnętrzny regulamin udzielania zamówień podprogowych.
4. Ustalił sposób znakowania składników majątku.
5. Opracował regulamin wynajmu obiektów Szkoły.
6. Zamieścił na stronie BIP Szkoły informacje o: strukturze organizacyjnej, majątku Szkoły, prowadzonych rejestrach i ewidencjach, przebiegu i efektach kontroli przeprowadzonych w ZSEL od 2012 r.
7. Opracował wzory podpisów osób odpowiedzialnych za sprawdzanie i zatwierdzania dowodów księgowych,
8. Uzupełnił brakujące plany finansowe.
9. Uzupełnił zakresy czynności pracowników o powierzenie im odpowiedzialności za prowadzenie: magazynu materiałów biurowych, rejestru posiłków przygotowanych, wydanych (i dokładek) oraz zutylizowanych.
10. Od września 2021 r. ewidencja odpłatności za wyżywienie prowadzona jest w sposób umożliwiający ustalenie rozrachunków z każdą osobą korzystającą z posiłków (każda osoba jest odrębnym kontrahentem).

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 Właścicielskiego[37].

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 i Wydział Budżetu i Księgowości.

36 ustawa z 26.01.1982 r. (t.j. Dz.U.2021.1762);
37 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-wlascicielskiego,353,28195,2.html