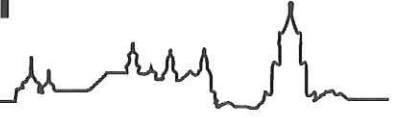




40
LUBELSKI
LIPIEC '80

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.1711.23.4.2020

Lublin, 8 grudnia 2020 r.

Pan Tadeusz Szydłowski
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 10
im. Henryka Sienkiewicza
ul. Kalinowszczyzna 70, 20-201 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 inwentaryzacyjnej¹ – zbadano zgodność regulacji dotyczących przeprowadzania inwentaryzacji z przepisami ustawy o rachunkowości² (dalej *uor*), mając na względzie osiągnięcie celów inwentaryzacji;
- regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych³ – sprawdzono zgodność zapisów regulaminu z wymogami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych⁴ (dalej *ufzś*) zapewniającymi celowe dysponowanie środkami publicznymi.

Szczegółowe ustalenia odnoszące się do kierowanej przez Pana Szkoły Podstawowej nr 10 (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 Panu wynik obu kontroli wynikający z tych ustaleń.

I. Instrukcja inwentaryzacyjna (zarządzenie dyrektora nr 15-2018/2019 z 23.01.2019 r. nie zapewnia prawidłowego przeprowadzenia inwentaryzacji, gdyż nie zawiera pełnego udokumentowania czynności wykonywanych w procesie inwentaryzacji, a część jej zapisów jest wręcz niezgodna z przepisami *uor*. Ponadto jest niedostosowana do warunków organizacyjnych funkcjonowania Szkoły oraz powierza obowiązki i odpowiedzialność za wykonanie zadań i obowiązków komórkom/ działom, które w Szkole nie zostały utworzone. I tak:

- 1 kontrolę w dniach 20.04-29.05.2020 r. przeprowadziła podinspektor Kaja Miszczuk-Żydek;
- 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.2020.1070 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.);



1. W odniesieniu do dyspozycji wynikającej z art. 27 ust. 1 uor brakowało sposobu udokumentowania rozliczenia inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald należności oraz weryfikacji sald tj. dokumentu zawierającego kluczowe informacje:
 - ostateczny wynik inwentaryzacji (konkluzji przesłanych do kontrahentów potwierdzeń sald lub weryfikacji sald w formie np. zestawienia tabelarycznego czy protokołu),
 - rezultatu powiązania wyników inwentaryzacji z danymi ksiąg rachunkowych,
 - wyjaśnienia i rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.
2. Kilkukrotnie wskazano komórki/ działy księgowości odpowiedzialne za wykonanie poszczególnych czynności inwentaryzacyjnych, pomimo że nie funkcjonują one w Szkole (w strukturze organizacyjnej jest stanowisko głównego księgowego). Wskazano, że:
 - do komórki księgowości zostały przekazane wszystkie dowody księgowe⁶,
 - arkusze spisu przekazuje się do działu księgowości⁷,
 - w aktach księgowości powinna pozostać kserokopia wysłanego potwierdzenia salda⁸.
3. Ustalono obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji doraźnej w przypadku zmiany formy własności⁹, pomimo że Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Lublin i nie dotyczą jej przekształcenia własnościowe.
4. Dwukrotnie i różnie wskazano:
 - osobę odpowiedzialną za wycenę spisu – raz to był główny księgowy i osoba odpowiedzialna za prowadzenie ewidencji pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych¹⁰, a innym razem główny księgowy przy współudziale członków komisji inwentaryzacyjnej¹¹,
 - osobę odpowiedzialną za weryfikację sald – raz to byli pracownicy prowadzący ewidencję analityczną danego składnika aktywów i pasywów w porozumieniu z innymi pracownikami jednostki, którzy posiadają stosowną dokumentację źródłową¹², a innym razem główny księgowy¹³.
5. Niezasadnie wyłączono należności z obowiązku przeprowadzenia inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald¹⁴, ponieważ uor (w art. 26 ust. 1 pkt 2) nie przewiduje takich wyłączeń i nie upoważnia do ich samodzielnego ustalania. Dotyczy to: sald zerowych oraz należności uregulowanych do dnia sporządzenia bilansu (zapis ten jest wbrew art. 26 ust. 3 pkt 1 uor zobowiązującemu do zakończenia inwentaryzacji do 15 stycznia, natomiast bilans sporządza się do 31 marca – art. 52 ust. 1 uor).

6 Inwentaryzacja drogą spisu z natury pkt 1.6;

7 Przebieg spisu pkt 10;

8 Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia i potwierdzenia salda pkt 1;

9 Pojęcie i cel inwentaryzacji pkt 4b;

10 5. Wycena spisu z natury pkt 1;

11 Obowiązki głównego księgowego pkt a;

12 Inwentaryzacja w drodze weryfikacji sald pkt 3;

13 Obowiązki głównego księgowego pkt a;

14 Metody inwentaryzacji pkt 1b;



6. Nieprawidłowo ustalono metodę inwentaryzacji – dla należności wobec pracowników oraz z tytułów publiczno-prawnych ustalono obowiązek inwentaryzacji metodą potwierdzenia sald¹⁵. Według art. 26 ust. 1 pkt 3 uor takie należności inwentaryzuje się metodą weryfikacji sald.

II. Regulamin ZFŚS (zarządzenie dyrektora Nr 12-2015 z 21.12.2015 r.) spełniał wymogi uzfśś, z uwagami dotyczącymi stosowania kryteriów socjalnych – określonych w art. 8 ust. 1 uzfśś – przy przyznawaniu świadczeń, tj.:

1. Zastosowano kryteria niesocjalne zwiększając świadczenie (200% stawki z tabeli) osobom prowadzącym jednoosobowe gospodarstwo domowe przy dofinansowaniu do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie. Fakt prowadzenia jednoosobowego gospodarstwa domowego nie przesądza o trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i nie uzasadnia automatycznego, aż dwukrotnego zwiększenia kwoty dofinansowania należnego w danym progu dochodowym.
2. Pominięto kryterium socjalne – sytuację materialną oraz nie ustalono sposobu udokumentowania bądź uprawdopodobnienia zaistnienia zdarzenia losowego (lub poniesionych wydatków), uzasadniających wniosek o zapomogę losową.
3. Nie doprecyzowano długości trwania urlopu jako warunku niezbędnego do przyznania dofinansowania do wypoczynku we własnym zakresie.

W celu wyeliminowania przedstawionych powyżej nieprawidłowości polecam:

1. W Instrukcji inwentaryzacyjnej ustalić sposób dokumentowania drogą potwierdzenia sald należności oraz weryfikacji sald – ostateczne wyniki inwentaryzacji (w formie np. zestawienia tabelarycznego czy protokołu), powiązania ich z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych.
2. Dokonać analizy zapisów Instrukcji i wyeliminować z niej ustalenia powielające i wykluczające się lub niedostosowane do Szkoły, w szczególności dotyczące:
 - obowiązków w zakresie inwentaryzacji dla nieistniejących komórek/ działów,
 - wskazania osób odpowiedzialnych za wycenę spisu oraz za weryfikację sald,
 - nieuzgadniania sald zerowych należności,
 - zwolnienia z obowiązku przeprowadzania inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald należności uregulowanych do dnia sporządzenia bilansu,
 - przeprowadzania inwentaryzacji doraźnej w razie zmiany formy własności.
3. Ustalić obowiązek inwentaryzacji metodą weryfikacji sald w zakresie należności wobec pracowników oraz z tytułów publiczno-prawnych.
4. W regulaminie ZFŚS, w zasadach przyznawania świadczeń uwzględniać tylko kryteria socjalne – zweryfikować zasadność dodatkowych zwiększeń

15 Inwentaryzacja w drodze uzgodnienia i potwierdzenia salda, pierwszy akapit;



dofinansowania dla osób prowadzących jednoosobowe gospodarstwa domowe, które nie obejmują przesłanek zawartych w art. 8 ust. 1 *uzfśś*,

5. Do przyznawania pomocy finansowej uwzględnić kryterium materialne zgodnie z art. 8 ust. 1 i 2 *uzfśś* – uszczegółowić zasady przyznawania zapomóg.
6. Ustalić długość urlopu, którego wykorzystanie pozwala na ubieganie się o dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie,

Proszę w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego złożyć sprawozdanie z realizacji powyższych zaleceń – według wzoru określonego w załączniku nr 4¹⁶ 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 20.01.2021 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

16<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>;