



**Pani Małgorzata Klimczak**  
**Dyrektor II Liceum Ogólnokształcącego**  
**im. Hetmana Jana Zamoyskiego**  
**20-075 Lublin, ul. Ogrodowa 16**

## Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 1 procedury przeprowadzania kontroli<sup>1</sup>, podinspektor Kaja Miszczuk-Żydek z Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin (dalej: *Wydział AK*), przeprowadziła w kierowanym przez Panią II Liceum Ogólnokształcącym (dalej: *Szkoła*) kontrolę prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej. Szczegółowe ustalenia przedstawiono w protokole kontroli. 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 wewnętrzne<sup>2</sup>,
- 2) przestrzeganie procedury dokonywania zmian planów finansowych<sup>3</sup>,
- 3) przestrzeganie zasad zaciągania zobowiązań<sup>4</sup> oraz dokonywania wydatków<sup>5</sup>,
- 4) mechanizmy zabezpieczające środki finansowe na rachunkach bankowych<sup>6</sup>,
- 5) gospodarkę rzeczowymi składnikami majątku,
- 6) godziny ponadwymiarowe dla nauczycieli.

**Wydział AK pozytywnie, choć z uwagami, ocenia prowadzenie gospodarki finansowej Szkoły. Główne uwagi dotyczą ustalenia i przestrzegania przepisów wewnętrznych, gospodarowania składnikami majątku oraz dokonywania wydatków. Podkreślić należy, że dyrektor na bieżąco reagował na ustalenia kontroli, wprowadzając m.in. nową politykę rachunkowości, w której wyeliminował wiele nieprawidłowości.**

- 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 i udostępniania informacji publicznej;
- 3 próba (100%): 12 zmian w planie wydatków budżetowych i 4 zmiany w planie dochodów własnych,
- 4 zabezpieczenie środków na realizację umów – zawarta w 2018 r. 1 losowo wybrana z określoną wartością, 4 umowy zlecenia i zawarta w 2019 r. 1 umowa zlecenia na łączną kwotę 8.807,00 zł;
- 5 próba: zapłaconych przelewem ze środków budżetowych i dochodów własnych – 30 faktur w grudniu 2018 r. i 20 faktur w lutym 2019 r. (łącznie 50 faktur na kwotę ogółem 123.830,37 zł);
- 6 prawidłowość konfiguracji uprawnień do dysponowania środkami finansowymi na rachunkach bankowych oraz prawidłowość dokonywania operacji finansowych na podstawie analizy przelewów w 2018 r. (celowy dobór próby);



W toku kontroli stwierdzono nw. nieprawidłowości:

### I. W zakresie organizacji Szkoły i ogólnych uregulowań:

#### 1. W Zasadach ewidencji finansowo-księgowej...<sup>7</sup> (dalej „polityka rachunkowości”):

- a) nie wskazano zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe, a ponadto dla 2 używanych programów nie określono wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia eksploatacji, co było niezgodne z wymogami określonymi w art. 10 ust. 1 pkt 3b i 3c ustawy o rachunkowości<sup>8</sup> (dalej uor),
- b) w *Zakładowym Planie Kont (ZPK)* ustalono funkcjonowanie kont niestosowanych w Szkole, a księgowania były prowadzone na kontach nieujętych w ZPK. Ponadto wykaz kont i opis do nich różniły się ze sobą. Dla większości kont zapisano jak powinna być prowadzona ich ewidencja szczegółowa (przepisano dosłowną treść z rozporządzenia<sup>9</sup>),
- c) nie ustalono osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie inwentaryzacji wszystkimi trzema metodami,
- d) wielokrotnie wskazano bezzasadne zapisy niemające odzwierciedlenia w prowadzonej faktycznie gospodarce finansowej (np. dot. nieistniejącej kasy i magazynu oraz dokumentów z nimi związanych, przechowywania ksiąg rachunkowych na taśmach magnetycznych).

W trakcie kontroli wprowadzono zarządzenie nr 2018-2019-014 z 20.05.2019 r. w sprawie wprowadzenia *Instrukcji kontroli wewnętrznej i zasad rachunkowości...* („nowa polityka rachunkowości”), w której uzupełniono i poprawiono wszystkie ww. informacje, z zastrzeżeniem, że kontrolująca nie dokonała ponownej, pełnej weryfikacji nowej polityki rachunkowości.

#### 2. Obecna główna księgowa niezgodnie z wytycznymi wskazanymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia<sup>10</sup> prowadziła ewidencję:

- na stronie Ma konta 980 *Plan finansowy wydatków budżetowych* nie dokonywała w ogóle księgowania (wartość zerowa),
- na stronie Ma konta 998 *Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego* księgowała niejednocie zaangażowanie – częściowo do wartości faktycznego zaangażowania wydatków, a częściowo do wartości planu (np. R 80120 § 4170), zamiast ujmować na nim zaciągnięte zobowiązania finansowe (z tyt. umów, decyzji itp.). Ponadto, wg ww. przepisu oba konta na koniec roku nie powinny wykazywać sald, a za okres pracy poprzedniej głównej księgowej – na koniec 2018 r. oba konta wykazywały salda.

W trakcie trwania kontroli obecna główna księgowa dokonała korekty księgowania konta 980 za 2019 r.

#### 3. Strona BIP Szkoły nie zawierała aktualnych danych, tj. w zakresie majątku, prowadzonych rejestrów i ewidencji oraz zasad ich udostępniania, a także przebiegu i efektów kontroli. W trakcie kontroli uzupełniono brakujące informacje.

7 wprowadzone zarządzeniem nr 2015-2016-002 z 21.09.2015 r.;

8 ustawa z 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2018.395 j.t. ze zm., obecnie Dz.U.2019.351 j.t.);

9 rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13.09.2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont... (Dz.U.2017.1911 j.t. ze zm.);

10 vide przypis nr 9;



## II. Realizacja dochodów oraz zaciąganie zobowiązań i dokonywanie wydatków:

1. Ustalona konfiguracja uprawnień do dokonywania operacji bankowych była nieaktualna i umożliwiała wprowadzanie przelewów przez poprzednią główną księgową. W badanej próbie nie stwierdzono takich płatności, ale w tym stanie rzeczy nie można zapewnić o rzeczywistej kontroli nad realizowanymi przelewami (na bieżąco usunięto ze schematu bankowego poprzednią główną księgową).
2. Dokonano wydatku przy braku środków w planie finansowym R 80120 § 4170, przekraczając go w dniu 22.10.2018 o 247,00 zł. Plan zwiększono 30.11.2018 r., a złożono do OW 12.12.2018 r. (nieterminowo), tj. 1,5 miesiąca po przekroczeniu. Powyższe było sprzeczne z art. 44 ust. 1 pkt 3 i art. 52 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych<sup>11</sup> (dalej „ufp”).
3. W 2018 r. dyrektor nie sporządził i nie zatwierdził 6 z 12 (50%) zmian planów finansowych środków budżetowych, a w przypadku dochodów własnych jedna zmiana planu została złożona 7 dni po przekroczeniu terminu. Wytyczne w tym zakresie reguluje § 12 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów<sup>12</sup> w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej... w związku z art. 11 ust. 3 *ufp*. Tym samym nie zapewniono podstawowego dokumentu dotyczącego gospodarki finansowej jednostki budżetowej jakim jest plan finansowy.
4. Żadna z 6 umów (vide przypis 4) nie była parafowana przez główne księgowo, co wskazuje, że umowy nie zostały poddane wstępnej kontroli, wymaganej z mocy art. 54 ust. 3 *ufp*.
5. Aż 22 z 30 faktur zapłaconych w grudniu 2018 r. nie było sprawdzonych pod względem merytorycznym. Podkreślić należy, że sprawdzenie merytoryczne dokumentów jest istotnym elementem kontroli wewnętrznej i powinno być wykonywane na bieżąco w celu eliminacji ewentualnych błędów i nieprawidłowości.
6. Żadna z faktur objętych próbą kontrolną nie była sprawdzona przez główną księgową pod względem formalno-rachunkowym. Do polityki rachunkowości dołączono pismo – upoważnienie, w którym główna księgowo zobowiązała do tego poprzedniego specjalistę. Zakresy czynności zarówno poprzedniego jak i obecnie zatrudnionego specjalisty zawierały obowiązki dot. kontroli formalno-rachunkowej. W nowej polityce rachunkowości wyeliminowano odpowiedzialność specjalisty z zakresu sprawdzenia dowodów pod względem formalno-rachunkowym oraz zaktualizowano wykaz upoważnionych osób do kontroli dokumentów księgowych.
7. Faktury za najem wystawiała główna księgowo (podpisywał też dyrektor), choć odpowiedzialny za to był kierownik gospodarczy (zakres czynności).
8. Nie poinformowano Prezydenta Miasta Lublin o zawarciu nowej umowy najmu, co było niezgodne z art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami<sup>13</sup>.

## III. Gospodarowanie składnikami majątku:

1. W polityce rachunkowości<sup>14</sup>:
  - a) Nie ustalono sposobu prowadzenia ewidencji składników majątku (ilościowo, wartościowo czy ilościowo-wartościowo) ani ich znakowania. W trakcie kontroli brak dot. ewidencji został uzupełniony.

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

12 rozporządzenie Ministra Finansów z 07.12.2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych ... (Dz.U.2015.1542 j.t. ze zm.);

13 ustawa z 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U.2018.2204 j.t. ze zm.);

14 w części III. Gospodarka środkami rzeczowymi;



b) W *Polityce rachunkowości* wskazano, że łączny stan ksiąg inwentarzowych i dane w ewidencji księgowej należy uzgadniać na koniec roku. Tymczasem, zgodnie z zasadą zgodności ewidencji syntetycznej z analityczną uzgodnieniu podlegają dane w trakcie roku budżetowego, także na koniec każdego miesiąca (art. 16 ust. 1 uor). Tej zasady nie zachowano, bowiem w rzeczywistości, na próbie kontrolnej – na koniec III, VIII, XII 2018 r.) ustalono, że łączny stan ksiąg inwentarzowych i dane w ewidencji konta 013 różniły się ze sobą na koniec III i XII:

Stan na dzień	Konto 013 (ewid. księgowa)	Ewid. analityczna – pozostałe śr. trw. (wyposażenie)	Różnica (ewid.księgowa – ewid. analityczna)
31.03.	1.262.512,01 zł	1.260.993,01 zł	1.519,00 zł
31.12.	1.343.108,95 zł	1.346.972,61 zł	- 3.863,66 zł

2. Ewidencja pozostałych środków trwałych nie odzwierciedlała prawidłowo stanu majątku Szkoły, gdyż nie stosowano zapisów *polityki rachunkowości*, o nieewidencjonowaniu drobnego wyposażenia, a ponadto:

- a) dla niektórych składników majątku nie uwzględniono w ewidencji cech charakterystycznych (typ, model, producent) pozwalających na ich jednoznaczną identyfikację<sup>15</sup>,
- b) wielu pozycji wyposażenia nie oznakowano numerem inwentarzowym lub oznakowano wadliwie,
- c) niektóre składniki majątku znajdowały się w innych pomieszczeniach niż wskazane w ewidencji<sup>16</sup>,

Ww. nieprawidłowości wynikały m.in. z zastalego a niedokładnego prowadzenia ewidencji inwentarzowej przez poprzedniego kierownika gospodarczego. Jednakże świadczy to o braku należytej kontroli nad stanem ewidencyjnym majątku i spowodowało, że stan faktyczny majątku nie był zgodny ze stanem ewidencyjnym.

**Przyczyną powstania wykazanych powyżej nieprawidłowości była głównie niewystarczająca znajomość szczegółowych przepisów prawa wymienionych w nin. wystąpieniu, a w konsekwencji ich nieuwzględnieniem w przepisach wewnętrznych. Przy tym nie zapewniono odpowiedniego szkolenia dla nowych pracowników zatrudnionych od 2019 r., w tym głównej księgowej i kierownika gospodarczego, gdyż liczne błędy i pomyłki wynikały z niezajomości programów i zasad funkcjonowania gospodarki finansowej Szkoły.**

**W związku z powyższym polecam:**

1. Prowadzić systematycznie ewidencję księgową kont 980 i 998 zgodnie z przepisami rozporządzenia MF (vide przypis 9).
2. Ustalić konkretne mechanizmy kontrolne w celu zapewnienia:
  - zawierania umów skutkujących zaciągnięciem zobowiązania po uprzednim ich parafowaniu przez główną księgową,
  - dokonywania wydatków wyłącznie do wysokości planu finansowego,
  - sporządzania i zatwierdzania zmian planów finansowych środków budżetowych oraz terminowego składania do OW planów dochodów własnych,
  - sprawdzania faktur pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym przez upoważnione osoby.

<sup>15</sup> np. dla niszczarki, 3 komputerów, radiomagnetofonu, drukarki, aparatu fotograficznego,

<sup>16</sup> komputer, kserokopiarka, głośniki, elektronika – router TP Link, kontener,



3. Zobowiązać kierownika gospodarczego do wystawiania faktur za najem lub pisemnie przydzielić taki obowiązek innemu pracownikowi.
4. Uzupełnić ewidencję analityczną składników majątku o ich numery inwentarzowe, numery fabryczne i cechy charakterystyczne i o faktyczne miejsce użytkowania, a także wskazać jednoznaczny sposób ich znakowania. Uporządkować ewidencję składników majątku mając na względzie ujęcie w ewidencji wyposażenia, które według polityki rachunkowości nie podlega zaewidencjonowaniu.
5. Uzgadniać łączny stan ksiąg inwentarzowych na koniec roku z danymi ewidencji konta 013, a także zapewnić jej zgodność na koniec każdego okresu sprawozdawczego.
6. Informować Prezydenta o wszystkich umowach najmu zawieranych po raz pierwszy równocześnie z ich podpisaniem.

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 kontroli<sup>17</sup>.

**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,

---

17 <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>