



**Pani Ewa Barszcz**  
**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 16**  
**im. Fryderyka Chopina**  
**20-853 Lublin, ul. Poturzyńska 2**

## 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 kierowanej przez Panią Szkole Podstawowej nr 16 (dalej: *Szkoła*) kontrolę prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej w 2018 r. 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) gospodarowanie środkami funduszu świadczeń socjalnych (dalej: *ZFŚS*),
- 6) inwentaryzację w 2018 r.,
- 7) gospodarkę rzeczowymi składnikami majątku,
- 8) godziny ponadwymiarowe dla nauczycieli,
- 9) funkcjonowanie stołówki.

**Wydział AK pozytywnie, choć z uwagami ocenia prowadzenie gospodarki finansowej Szkoły. Stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości nie miały negatywnego wpływu na całokształt finansów jednostki, a dyrektor na bieżąco reagował na ustalenia kontroli. Przedstawione w nin. wystąpieniu uwagi dotyczą głównie sposobu ustalenia i przestrzegania przepisów wewnętrznych, przede wszystkim polityki rachunkowości i instrukcji inwentaryzacyjnej.**

- 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. podstawowych standardów kontroli zarządczej, w tym dotyczących polityki rachunkowości i udostępniania informacji publicznej;
- 3 próba (100%): 17 zmian w planie wydatków budżetowych i 12 zmian w planie dochodów własnych,
- 4 zabezpieczenie środków na realizację umów (4 z 7 umów zlecenia na kwotę 29.600,00 zł);
- 5 próba 40 faktur na kwotę ogółem 70.054,33 zł: 30 zapłaconych przelewem w listopadzie i grudniu 2018 r. oraz 10 wybranych z r. 80101 § 4270;
- 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** ustalono, że przepisy wewnętrzne były niekompletne lub niedostosowane do funkcjonowania jednostki, a niektóre niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa:

**1. W Instrukcji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości...<sup>7</sup>:**

- a) nie wskazano zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe oraz nie określono dla 3 stosowanych programów wersji oprogramowania (struktury), a dla 1 programu także daty rozpoczęcia jego 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) przepisy były niedostosowane do zarządzenia Prezydenta Miasta Lublin<sup>9</sup> – brak terminu ujmowania faktur w ewidencji księgowej wg daty wpływu do 5. dnia następnego m-ca oraz do realiów Szkoły w zakresie metod wyceny aktywów i pasywów w których wykazano niewystępujące w Szkole operacje np. udzielanie pożyczek, posiadanie rezerw i funduszy własnych),
- c) w Zakładowym Planie Kont (ZPK) ustalono funkcjonowanie kont (i opisy do nich) niestosowanych lub uchylonych z mocy prawa<sup>10</sup>, a księgowania były prowadzone na kontach nieujętych w ZPK. Także w *Zasadach prowadzenia kont ksiąg pomocniczych wraz z określeniem ich powiązań z kontami księgi głównej* nie określono zasad faktycznego prowadzenia i powiązań wszystkich stosowanych kont albo przepisano je z rozporządzenia<sup>11</sup>. Ponadto dla konta 851 *Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych* zostały utworzone powielające się konta analityczne<sup>12</sup>.

**2. Główna księgową niezgodnie z wytycznymi wskazanymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia<sup>13</sup> prowadziła ewidencję:**

- na stronie Ma konta 980 *Plan finansowy wydatków budżetowych* nie dokonywała w ogóle księgowania (prowadziła zapisy na tym koncie na stronie Wn tego konta),
- na stronie Ma konta 998 *Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego* księgowała zaangażowanie do wartości planu wraz z jego zmianami, 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.

**3. W Regulaminie wynajmu obiektów sportowych i pomieszczeń...<sup>14</sup>** dyrektor dopuścił możliwość bezpłatnego wynajmu obiektów sportowych pracownikom, a jako nieodpłatne użyczenie wskazał wszelkiego rodzaju imprezy rekreacyjno-sport. organizowane przez Radę Rodziców oraz osoby współpracujące ze Szkołą, co rodzi ryzyko użyczenia/wynajmowania pomieszczeń Szkoły poniżej kosztów ich utrzymania (sprzątania, zużycia wody, energii elektrycznej i ciepłej).

7 wprowadzona zarządzeniem nr 33A/2017 z 01.09.2017 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 nr 95/12/2017 z 29.12.2017 r. w sprawie określenia zasad prowadzenia rachunkowości dla jednostek budżetowych Gminy Lublin;

10 rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 02.11.2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont... (Dz.U.2015.1954);

11 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.);

12 np. dla odsetek bankowych (tj. 851-ZFSS-9, 851-ZFSS-08, 851-ZFSS0-08 i 851-SP-ZFSS-08);

13 vide przypis nr 10;

14 wprowadzony zarządzeniem nr 24/201 z 01.09.2017 r.;



## II. W zakresie zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków:

1. Żadna z 7 umów zlecenia zawartych w 2018 r. nie była parafowana przez głównych księgowych, co, wskazuje, że nie zostały one poddane wstępnej kontroli, wymaganej z mocy art. 54 ust. 3 ustawy o finansach publicznych<sup>15</sup> (ufp).
2. Nie ustalono sposobu nadawania dowodom księgowym wewnętrznych numerów identyfikacyjnych. Faktycznie nadawano te same numery dokumentom ujmowanym w trzech różnych rejestrach księgowych (środków budżetu, dochodów własnych, ZFŚS), a przy tym na dokumentach księgowych nie odnotowywano z jakich środków zatwierdzone są do zapłaty. Uniemożliwiało to jednoznaczną identyfikację dokumentu w obiegu księgowym.

## III. Inwentaryzacja aktywów i pasywów i gospodarowanie składnikami majątku:

1. W *Instrukcji inwentaryzacyjnej...*<sup>16</sup> nie wskazano sposobu udokumentowania pełnej inwentaryzacji (trzema metodami). Wskazano jedynie zasady do przeprowadzenia spisu z natury, ale w 2018 r. nie zastosowano obowiązujących arkuszy spisowych. Ponadto zapisano, że uzgodnieniu sald podlegają zobowiązania jednak nie potwierdzono wszystkich zobowiązań Szkoły. Nie wskazano też sposobu ustalenia wyniku inwentaryzacji – zgodnie z wymogiem art. 27 ust. 1 uor – tj. porównaniu danych ewidencji księgowej ze stanem rzeczowym.
2. W zarządzeniu o sprawie inwentaryzacji rocznej<sup>17</sup> w skład dwóch zespołów spisowych dyrektor powołał siebie na przewodniczącego zespołu. W opinii Wydziału AK w *Instrukcji inwentaryzacyjnej...* niejednoznacznie przydzielono zakres obowiązków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych.
3. Według ustaleń kontroli (próba kontrolna – na koniec IX, X i XI 2018 r.) w trakcie roku łączny stan ksiąg inwentarzowych i dane w ewidencji konta 013 różniły się o 10.404,26 zł, przez co nie zachowano zasady zgodności ewidencji syntetycznej z analityczną w trakcie roku budżetowego (według art. 16 ust. 1 uor). Wynikało to z błędów poprzedniego głównego księgowego.

**Przyczyną wykazanych powyżej nieprawidłowości była niewystarczająca znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i o finansach publicznych, a następstwem – niepełne dostosowanie przepisów wewnętrznych do obowiązującego prawa i funkcjonowania Szkoły.**

### W związku z powyższym polecam:

1. Przeanalizować przepisy wewnętrzne i odpowiednio poprawić oraz uzupełnić, uwzględniając wskazane nieprawidłowości, w tym w szczególności:
  - a) w polityce rachunkowości:
    - dla stosowanych programów wskazać zbiory danych tworzących księgi rachunkowe, uzupełnić o wersje oprogramowania, datę rozpoczęcia eksploatacji,
    - dostosować szczegółowe zapisy do zarządzenia nr 95/12/2017 Prezydenta Miasta Lublin i do zasad funkcjonowania Szkoły,
    - zaktualizować ZPK do rzeczywiście używanych kont, ujednoczyć ich opis i zasady prowadzenia oraz powiązań, a także uporządkować ich ewidencję analityczną,
  - b) wyeliminować z *Regulaminu wynajmu...* możliwość bezpłatnego (poniżej kosztów własnych) wynajmu/użyczenia obiektów sportowych.

15 ustawa z 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2017.2077 j.t. ze zm.);

16 wprowadzona zarządzeniem nr 33B/2017 z 01.09.2017 r.;

17 zarządzenie nr 62A/2018 z 03.09.2018 r.;



- c) stosować ściśle wprowadzoną *Instrukcję inwentaryzacyjną...*, w szczególności przeprowadzenie spisu z natury dokumentować, oraz ew. wyeliminować z niej zapisy dotyczące uzgadniania sald zobowiązań,
  - d) wdrożyć sposób oznaczania dowodów księgowych numerem identyfikacyjnym specyficznym dla każdego dokumentu z wyróżnikiem dot. rejestru i wskazywać z jakich środków zatwierdzone są do zapłaty.
2. Prowadzić systematycznie ewidencję księgową kont 980 i 998 zgodnie z przepisami rozporządzenia MF (vide przypis 10).
  3. Ustalić mechanizmy kontrolne:
    - do zawierania umów skutkujących zaciągnięciem zobowiązania po uprzednim ich parafowaniu przez główną księgową, przedkładać głównej księgowej wszystkie umowy do parafowania,
    - w celu zapewnienia zgodności danych w ewidencji księgowej ze stanem ksiąg inwentarzowych w trakcie roku budżetowego.
  4. W zakresie inwentaryzacji jednoznacznie ustalić:
    - zakres (i podział) obowiązków komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych,
    - sposób dokumentowania inwentaryzacji: drogą spisu z natury, potwierdzenia stanu aktywów, porównania danych ksiąg rachunkowych.

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>18</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,
- 2) Wydział Budżetu i Księgowości.

<sup>18</sup> <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>