



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, 15 lipca 2020 r.

Pan Dariusz Kukiełka
Dyrektor Centrum Kształcenia Ustawicznego
nr 1 im. Eugeniusza Kwiatkowskiego
ul. Krochmalna 29, 20-401 Lublin

Wystąpienie pokontrolne

Wydział Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin przeprowadził w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez miasto systemową kontrolę obejmującą sprawdzenie procedur wewnętrznych regulujących proces inwentaryzacji¹. Zbadano zgodność przepisów wewnętrznych dotyczących inwentaryzacji z przepisami ustawy o rachunkowości² (dalej uor), mając na względzie osiągnięcie celów inwentaryzacji. Szczegółowe ustalenia odnoszące się do kierowanego przez Pana Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 1 (dalej: CKU) zawarto w liście kontrolnej załączonej do niniejszego wystąpienia pokontrolnego. Zgodnie z przepisem § 19 ust. 5 *procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział Audytu i Kontroli*³ przekazuję Panu wyniki kontroli wynikające z tych ustaleń.

Instrukcja inwentaryzacyjna CKU nie zapewnia prawidłowego sposobu przeprowadzenia inwentaryzacji, gdyż zawiera ustalenia niezgodne z uor i nie określa sposobu udokumentowania kluczowych czynności w procesie inwentaryzacji. Ponadto zobowiązuje do inwentaryzacji aktywów i pasywów niewłaściwymi metodami i powierza istotne obowiązki osobie, która nie jest zatrudniona w CKU.

1. Wbrew dyspozycji art. 27 ust. 1 uor nie ustalił Pan sposobu udokumentowania:
 - przeprowadzenia inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald i weryfikacji sald,
 - ostatecznych/łącznych wyników inwentaryzacji oraz powiązania ich z zapisami ksiąg rachunkowych, a także wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych – dotyczy to wszystkich trzech metod inwentaryzacji.Przy tym nie wskazał Pan osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald i weryfikacji sald, co przy ww. braku udokumentowania może budzić wątpliwości co do kompletności i rzetelności wywiązywania się z obowiązku inwentaryzacji aktywów i pasywów CKU.
2. Ustalono nieprawidłowy sposób inwentaryzacji nw. aktywów i pasywów:
 - pożyczek mieszkaniowych – drogą potwierdzenia sald (§ 2 ust. 4 instrukcji), zamiast weryfikacji sald. Pożyczki mieszkaniowe udzielane są pracownikom CKU, tj. osobom nieprowadzącym ksiąg rachunkowych, a zgodnie z art. 26

1 kontrolę w dniach 20.04-29.05.2020 r. przeprowadził główny specjalista Mirosław Dyk;

2 ustawa z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2019.351 t.j. ze zm.);

3 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.);



ust. 1 pkt 3 uor należności i zobowiązania wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych inwentaryzuje się drogą weryfikacji sald,

- środków na rachunkach bankowych – drogą spisu z natury (§ 3 ust. 3), zamiast drogą potwierdzenia sald jak stanowi art. 26 ust. 1 pkt 2 uor,
- zobowiązań i należności publicznoprawnych – drogą spisu z natury (§ 3 ust. 3) zamiast drogą weryfikacji sald wg dyspozycji art. 26 ust. 1 pkt 3 uor.,
- wartości niematerialnych i prawnych – drogą spisu z natury (§ 3 ust. 3) zamiast drogą weryfikacji sald i z częstotliwością co 4 lata. Jest to niezgodne z art. 26 ust. 1 i ust. 1 pkt 3 uor zobowiązującemu do inwentaryzacji tych wartości drogą weryfikacji sald na ostatni dzień każdego roku obrotowego.

3. Dwukrotnie i sprzecznie w § 4 instrukcji wskazano osobę odpowiedzialną za rozliczenie inwentaryzacji, tj. w ust. 1, że dyrektor „*podejmuje decyzję o zatwierdzeniu wyników i rozliczeniu inwentaryzacji*”, a w ust. 2, że księgowy „*jest przede wszystkim odpowiedzialny za rozliczenie inwentaryzacji*”.

Księgowemu powierzono również odpowiedzialność za inne czynności istotne w procesie inwentaryzacji, tj. uzgodnienie stanów ilościowych i wartościowych spisu, porównanie ich z ewidencją księgową oraz ustalenie i rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych” (§ 4 ust. 2 i § 7 ust. 3). Sprzecznie do tego w § 7 ust. 2 zapisano, że „*arkusze spisowe Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej składa pracownikowi księgowości celem wyceny rzeczowych składników majątku*”, przy czym w strukturze organizacyjnej CKU nie ma ani działu księgowości ani stanowiska pracy księgowy. Wobec powyższego z zapisów instrukcji nie można jednoznacznie wywieść kto ma wykonać ww. czynności.

W celu wyeliminowania przedstawionych powyżej nieprawidłowości polecam:

1. Ustalić sposób udokumentowania czynności wymienionych w ww. pkt 1 (np. zestawienie tabelaryczne lub protokół) oraz wskazać osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie inwentaryzacji drogą: potwierdzenia i weryfikacji sald.
2. Wykreślić z instrukcji inwentaryzacyjnej zapisy:
 - ustalające niewłaściwą metodę inwentaryzacji aktywów i pasywów wymienionych w pkt 2.
 - powielone i sprzeczne oraz powierzające obowiązki w zakresie inwentaryzacji komórkom organizacyjnym, których nie ma w CKU i przypisać je osobom faktycznie wykonującym te czynności.

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 kontroli⁴.

**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

4 <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>;