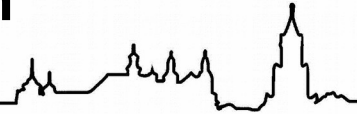




**40**  
LUBELSKI  
LIPIEC '80

# 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](http://www.um.lublin.eu)

AK-K-I.1711.23.4.2020

Lublin, 21 października 2020 r.

**Pan Jerzy Piskor**  
**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 21**  
**im. Królowej Jadwigi**  
**ul. Zuchów 1, 20-047 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 inwentaryzacyjnej<sup>1</sup> – zbadano zgodność regulacji dotyczących przeprowadzania inwentaryzacji z przepisami ustawy o rachunkowości<sup>2</sup> (dalej *uor*), mając na względzie osiągnięcie celów inwentaryzacji;
- regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych<sup>3</sup> – sprawdzono zgodności zapisów regulaminu z wymogami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych<sup>4</sup> (dalej *uzfśś*) zapewniającymi celowe dysponowanie środkami publicznymi.

Szczegółowe ustalenia odnoszące się do kierowanej przez Pana Szkoły Podstawowej nr 21 (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*<sup>5</sup> przekazuję Panu wyniki kontroli wynikające z tych ustaleń.

**I. Instrukcja inwentaryzacyjna ustalona zarządzeniem nr 41/2017 z 24.11.2017 r. nie zapewnia prawidłowego przeprowadzenia inwentaryzacji, gdyż nie zawiera udokumentowania kluczowych czynności wykonywanych w jej toku i zobowiązuje do inwentaryzacji aktywów, których Szkoła nie ma. I tak:**

1. Wbrew art. 26 ust. 1 pkt 1 i art. 27 ust. 1 *uor* nie ustalono udokumentowania:
  - a) sumarycznych wyników spisu z natury i powiązania ich z danymi ksiąg rachunkowych,
  - b) ostatecznych wyników inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald należności (tj. konkluzji wysłanych kontrahentom wezwań do potwierdzenia salda) i powiązania ich z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych.

1 kontrolę w dniach 20.04-29.05.2020 r. przeprowadził zespół, w tym w SP21 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. przeprowadził zespół, w tym w SP21 główny specjalista Anna Osypiuk;  
4 ustawa z dnia 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2020.1070 t.j.);  
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.);



2. Ustalono obowiązek inwentaryzacji aktywów, które nie występują w Szkole, tj.:
    - a) drogą spisu z natury: papierów wartościowych (§1 pkt 3 ust. 1) – Szkoła jako jednostka budżetowa nie ma uprawnień do dokonywania operacji na rynku kapitałowym,
    - b) drogą potwierdzenia sald: aktywów finansowych przechowywanych przez inne jednostki i udzielonych pożyczek (§1 pkt 3 ust. 2) – Szkoła nie lokuje środków pieniężnych w innych jednostkach oraz nie udziela pożyczek. Natomiast pożyczki z ZFŚS dla pracowników, którzy nie prowadzą ksiąg rachunkowych inwentaryzuje się drogą weryfikacji sald (zgodnie z art. 26. ust. 1 pkt 3 uor).
  3. Radcę prawnego, którego Szkoła nie zatrudnia zobowiązano do opiniowania wniosków zespołu spisowego dotyczących sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych i wykorzystania zbędnych lub niepełnowartościowych składników majątku jednostki, ujawnionych w trakcie inwentaryzacji (§ 2 pkt 3).
- II. Regulamin ZFŚS (zarządzenie dyrektora nr 1/2020 z 08.01.2020 r.) w wielu aspektach nie spełniał wymogów uzfśś, z uwagi na nieprecyzyjne wskazanie osób uprawnionych do korzystania ze środków funduszu oraz okresu za który wnioskodawcy powinni wykazać swoje dochody, przyznawanie dofinansowań nieprzewidzianych w katalogu świadczeń, ustalenie sprzecznych i nieadekwatnych warunków przyznawania pożyczki mieszkaniowej i nieustalenie jej wysokości oraz pominięcie kryterium materialnego przy przyznawaniu zapomóg. I tak:**
1. Nie określono maksymalnego wieku dzieci uprawnionych do korzystania ze środków funduszu, jeżeli nie kontynuują nauki. Do osób uprawnionych zaliczono „inne osoby”, którym prawo do ulgowych świadczeń z funduszu przyznał dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Zespołu Doradczego, pomimo że zgodnie z art. 2 ust. 5 uzfśś w regulaminie wymieniono wszystkich uprawnionych.
  2. W regulaminie trzykrotnie i różnie określono okres, z jakiego należy wykazywać dochody osoby uprawnionej oraz osób wchodzących w skład jej gospodarstwa domowego. I tak: w § 10 ust. 2 ustalono, że jest to dochód z roku poprzedzającego złożenie wniosku, w załączniku nr 3 określającym wzór wniosku o dofinansowanie ustalono wymóg wykazania dochodu z ostatnich trzech miesięcy, a przy pożyczce mieszkaniowej wymaga się wskazania dochodu z miesiąca poprzedniego.
  3. Nieprawidłowo zapisano, że aby uzyskać świadczenie z funduszu należy m.in. wykazać „*dochody z 1 ha przeliczeniowego, opodatkowane podatkiem rolnym*”, co jest błędem, gdyż podatek rolny nie świadczy o uzyskiwanych dochodach – jest świadczeniem majątkowym i opodatkowane są nim posiadane grunty rolne, a nie dochody z nich uzyskiwane.
  4. W ocenie Wydziału AK ustalenia dot. zabezpieczenia spłaty pożyczki mieszkaniowej są wymaganiami zbyt rygorystycznymi i nieadekwatnymi do działalności statutowej Szkoły, która nie jest instytucją pożyczkową.



Z jednej strony zabezpieczeniem pożyczki jest poręczenie dwóch osób (pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony, których dochód miesięczny wynosi co najmniej 150% minimalnego wynagrodzenia), a z drugiej strony wymagane jest także złożenie weksla in blanco, bez protestu, podpisanego przez pożyczkobiorcę oraz ustanowienie hipoteki przez pożyczkobiorcę na posiadanej nieruchomości. Ustanowienie hipoteki oraz jej zdjęcie po spłaceniu pożyczki stanowi dodatkowy koszt dla pożyczkobiorcy oraz wyklucza z ubiegania się o nią osoby, które mieszkają np. w TBS lub mieszkaniach lokatorskich (co jest niezgodne z określonymi w § 22 celami pożyczki). Poręczenie dwóch poręczycieli stanowi powszechnie stosowane i wystarczające zabezpieczenie pożyczki mieszkaniowej. Dodać tu należy, że z rozliczenia rocznego wydatków z ZFŚS wynika, że w 2019 r. nie udzielono żadnej pożyczki mieszkaniowej, najprawdopodobniej z powodu zawyżonych wymagań.

5. W regulaminie ustalono szczegółowe zasady przyznawania świadczeń z funduszu, jednakże w ocenie AK nie były one dość precyzyjne – nie określono maksymalnej kwoty pożyczki mieszkaniowej ani długości urlopu wypoczynkowego koniecznego do wykorzystania w przypadku starania się o dofinansowanie do wypoczynku. Z kolei, w załączniku nr 2 do regulaminu, w tabelach wysokości dofinansowania do wypoczynku, wycieczek i działalności kulturalno-oświatowej, ustalono w poszczególnych progach dochodowych górne limity dopłat a nie jednoznaczne, konkretne stawki dofinansowania, co powoduje, że osoby o tym samym dochodzie mogą otrzymać różne dofinansowanie.
6. Pominięto kryterium socjalne – sytuację materialną wskazaną w art. 8 ust. 1 uzfśś oraz nie ustalono udokumentowania bądź uprawdopodobnienia poniesionych wydatków, uzasadniających wnioski o zapomogę, ustalono jedynie wymóg wykazania dochodów z miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku.
7. W § 14 regulaminu dotyczącego przeznaczenia środków funduszu wymieniono dofinansowanie do wypoczynku zakupionego przez Szkołę (np. wczasy, kolonie). Zapis ten jest niedostosowany do warunków organizacyjnych Szkoły, która nie zakupuje takich form działalności wypoczynkowych.

**W celu wyeliminowania przedstawionych powyżej nieprawidłowości polecam:**

1. W instrukcji inwentaryzacyjnej ustalić sposób udokumentowania:
  - a) łącznych wyników spisu z natury (wartości) poszczególnych rodzajów składników majątku (tj. śr. trwałych, wyposażenia, art. żywnościowych) i porównaniu ich z ewidencją księgową na odpow. kontach (np. 011, 013, 310).
  - b) ostatecznych wyników inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald należności (w formie np. zestawienia tabelarycznego czy protokołu) powiązania ich z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.



2. Wyeliminować z instrukcji inwentaryzacyjnej zapisy dotyczące inwentaryzacji aktywów, których Szkoła nie ma, a bezprzedmiotowe zadania radcy prawnego w zakresie inwentaryzacji przypisać pracownikom faktycznie je wykonującym.

W regulaminie ZFŚS:

3. Określić maksymalny wiek dzieci uprawnionych do korzystania ze środków funduszu i wyeliminować zapis dot. innych osób uprawnionych do korzystania z ulgowych świadczeń po wskazaniu dyrektora.
4. Ujednolicić niespójne zapisy dot. okresu, za który osoby uprawnione powinny wykazywać dochód kwalifikujący je do poszczególnych progów dochodowych.
5. Poprawić nieprawidłowe zapisy o wykazywaniu we wniosku o dofinansowanie dochodów opodatkowanych podatkiem rolnymi stosować odpowiednio coroczne obwieszczenia GUS dot. dochodów z „hektara przeliczeniowego” gruntów rolnych.
6. Dokonać zmian dotyczących zabezpieczenia pożyczki mieszkaniowej poprzez rezygnację z obowiązku sporządzenia weksla in blanco i założenia hipoteki na nieruchomości pożyczkobiorcy.
7. Uszczegółowić zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z ZFŚS, w tym np. ustalić maksymalną wysokość pożyczki mieszkaniowej, określić długość wymaganego urlopu jako warunku przyznania dofinansowania do wypoczynku, zaś dopłaty do świadczeń ustalać jednoznacznie kwotą.
8. Przyznając zapomogi uwzględniać pogorszenie sytuacji materialnej poprzez jej udokumentowanie/ uprawdopodobnienie.
9. Wykreślić zapisy o możliwości uzyskania świadczenia do wypoczynku zorganizowanego zakupionego przez Szkołę.

Proszę w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego złożyć sprawozdanie z realizacji zaleceń – według wzoru określonego w załączniku nr 4<sup>6</sup> do wymienionej na wstępie procedury przeprowadzania kontroli. W przypadku braku możliwości ustalenia sposobu realizacji zaleceń w ww. terminie, dopuszczam odstępstwo od terminu proceduralnego i złożenie sprawozdania do 11.12.2020 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

---

6 <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>;