



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.1711.69.2019

Lublin, 22 kwietnia 2020 r.

**Pani Małgorzata Sokołowska**  
**p.o. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 28**  
**z Oddziałami Integracyjnymi**  
**im. Synów Pułku Ziemi Lubelskiej**  
**20-530 Lublin, ul. Radości 13**

## Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 1 procedury przeprowadzania kontroli<sup>1</sup>, podinspektor Kaja Mischuk-Żydek z Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin (dalej: *Wydział AK*), przeprowadziła w kierowanej przez Panią Szkołę Podstawowej nr 28 (dalej: *Szkoła*) kontrolę prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej w latach 2018-2019, kiedy dyrektorem Szkoły był Pan Marek Błaszczak. 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) gospodarowanie środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych („ZFŚS”),
- 7) inwentaryzację w 2018 r.,
- 8) funkcjonowanie stołówki.

**Wydział AK wydaje pozytywną ocenę gospodarki finansowej Szkoły prowadzonej przez poprzedniego dyrektora. Stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości nie wpłynęły niekorzystnie na całokształt finansów Szkoły. Uwagi dotyczą głównie ustalenia i przestrzegania przepisów wewnętrznych, niepowiadomienia Prezydenta o umowach najmu zawartych po raz pierwszy i sposobu prowadzenia akt osobowych pracowników.**

- 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;
- 3 próba: 8 z 16 zmian w planie wydatków budżetowych i 7 z 14 zmian w planie dochodów własnych;
- 4 zabezpieczenie środków na realizację 8 umów zawartych w 2018 r. (4 umowy dot. remontów i 4 losowo wybrane umowy zlecenia) na łączną kwotę 70.421,02 zł;
- 5 próba: 40 faktur zapłaconych przelewem w listopadzie ze środków budżetowych i dochodów własnych na łączną kwotę 81.340,83 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);



Informuję, że w toku kontroli stwierdzono nw. nieprawidłowości:

**I. W zakresie regulacji wewnętrznych:**

1. W *polityce rachunkowości*<sup>7</sup> dopiero w trakcie kontroli poprawiono zasady prowadzenia kont (ewidencję szczegółową), po ustaleniu, że dla kilkunastu kont<sup>8</sup> częściowo przepisano z rozporządzenia<sup>9</sup> sposób prowadzenia ewidencji szczegółowej (zapisy były teoretyczne – co ewidencja „powinna umożliwiać”, a nie jak faktycznie była prowadzona w Szkole), a także uzupełniono zapis w polityce o wersję oprogramowania programu bibliotecznego MOL.
2. Podobnie, w *Regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych...* poprawiono zaszeregowanie kierownika gospodarczego, który był nieprawidłowo zaliczony do kierowniczych stanowisk urzędniczych, zamiast – zgodnie z rozporządzeniem RM w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych<sup>10</sup> – do stanowisk pomocniczych i obsługi (jak wymaga tego stosowne rozporządzenie).
3. Główny specjalista ds. kadr niesystematycznie prowadził akta osobowe. Sam sposób ich przechowywania budził zastrzeżenia. Większość spisów dokumentów znajdujących się w teczkach osobowych było niekompletnych, a na dodatek część dokumentów w tych teczkach nie opatrzono numerami z tego spisu. Ponadto:
  - 6 z 10 pracowników objętych próbą kontrolną, nie posiadało aktualnych zakresów czynności (lub w ogóle ich nie miało),
  - w 7 teczkach osobowych nie wszystkie dokumenty były podpisane przez pracowników (np. zakres czynności, umowa o pracę, porozumienia zmieniające warunki pracy),
  - nie sporządzono porozumienia zmieniającego jednemu pracownikowi warunki zatrudnienia od lipca 2019 r.Powyższe było niezgodne ze standardem A3 kontroli zarządczej<sup>11</sup> – *Struktura organizacyjna*, wskazującym, że aktualny zakres obowiązków powinien być określony dla każdego pracownika.  
Nadmienić należy, że zakresy czynności zostały zaktualizowane, uzupełniono porozumienie zmieniające warunki pracy, przyporządkowano numerację do spisów i dokumentów, a pracownicy uzupełnili brakujące podpisy na dokumentach.
4. W przepisach wewnętrznych (np. regulaminy, instrukcje) nie wskazano:
  - zasad dokumentowania przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze potwierdzenia stanu aktywów i porównania danych ksiąg rachunkowych,
  - sposobu prowadzenia ewidencji obiadów przygotowanych, wydanych i niewykorzystanych w danym dniu, a także ewidencji odpłatności za obiady (i ustalenie osoby odpowiedzialnej za te czynności),
  - obowiązku naliczania odsetek za nieterminowe płatności i osoby za to odpowiedzialnej, a także za znakowanie składników majątku.

7 ustalona zarz. nr 021.16.2015 z 30.06.2015 r. w sprawie wprowadzenia systemu kontroli zarządczej;  
8 tj. 013, 014, 020, 101, 139, 201, 221, 225, 234, 240, 720, 740, 750, 751, 760, 761, 800, 851;

9 rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z 13.09.2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla [...] jednostek budżetowych... (Dz.U.2017.1911 j.t.ze zm.)

10 Rozporządzenie Rady Ministrów z 18.03.2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2014.1786 j.t. ze zm.);

11 Standardy kontroli zarządczej – komunikat Nr 23 Ministra Finansów z 16.12.2009 r. (Dz.Urz.MF.2009.15.84) oraz Minimalne wymogi wdrożenia systemu kontroli zarządczej... – zał. nr 1 do zarządzenia nr 75/12/2014 Prezydenta Miasta Lublin z 31.12.2014 r.;



## II. Realizacja dochodów, zaciąganie zobowiązań, dokonywanie wydatków, ZFŚS:

1. Nie informowano Prezydenta Miasta Lublin o zawarciu umów najmu (dot. 7 umów zawartych po raz pierwszy – 100% próby), co było niezgodne z art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami<sup>12</sup>.
2. W 2018 r. dyrektor nie sporządził 6 z 8 objętych próbą kontrolną (vide przypis 3) zmian planów finansowych środków budżetowych, przez co nie zapewniono na bieżąco podstawowego, zatwierdzonego przez Dyrektora dokumentu dotyczącego gospodarki finansowej jednostki budżetowej, jakim jest plan finansowy.  
Obowiązek ten reguluje § 12 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów<sup>13</sup> w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej... w związku z art. 11 ust. 3 ustawy o finansach publicznych<sup>14</sup> (dalej „ufp”).  
W trakcie kontroli oddrukowano z systemu KSAT plany finansowe z 2018 r. (zatwierdzone przez dyrektora z adnotacją o dacie wydruku).
3. Na fakturach (budżetowych i dochodów własnych) nie zamieszczano informacji z jakich środków zatwierdzone są do zapłaty, numeru identyfikacyjnego i wskazania miesiąca ujęcia w księgach rachunkowych. Na fakturach i wyciągach bankowych dot. rachunku dochodów własnych brakowało podpisu osoby odpowiedzialnej za dekretację. Było to wbrew art. 21 ust. 1 pkt 1 i 6 ustawy o rachunkowości<sup>15</sup> („uor”).
4. Główna księgowa niezgodnie z wytycznymi wskazanymi w załączniku nr 3 do ww. rozporządzenia<sup>16</sup> prowadziła ewidencję zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego na stronie Ma konta 998, tj. do wartości planu, zamiast do faktycznego zaangażowania wydatków wynikających z zaciągniętych zobowiązań finansowych, m.in. z tyt. umów, które nie były na bieżąco ujmowane w tej ewidencji.
5. W 2018 r. z tytułu nieterminowych płatności za najem nie wyegzekwowano pełnej kwoty naliczonych kontrahentom odsetek (tylko 63,53 zł ze 111,62 zł).
6. Do czasu kontroli cennikiem wynajmu pomieszczeń nie był objęty korytarz, pomimo wynajmowania w 2018 r. powierzchni korytarza pod 2 automaty sprzedażowe.
7. Ewidencja analityczna do konta 851 *Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych* różniła się od *Rozliczenia wydatków*, co przedstawiono w poniższej tabeli:

Rodzaj świadczenia	Ewidencja analityczna konta 851	Rozliczenie Funduszu (Wykonanie)	Różnica (Ewidencja – Rozliczenie Funduszu)
Dofinansowanie do wypoczynku pracowników	264.000 zł	268.033 zł	- 4.033 zł
Dofinansowanie do wypoczynku emerytów	148.250 zł	149.329 zł	- 1.079 zł
Imprezy kulturalne, oświatowe i sportowe	35.698 zł	30.586 zł	5.112 zł

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

13 rozporządzenie MF z 07.12.2010 r. w spr. sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych... (obow. w 2018 r.: Dz.U.2015.1542 j.t. ze zm., obecnie: Dz.U.2019.1718 j.t.);

14 ustawa z 27.08.2009 r. o finansach publicznych (obow. w 2018 r. Dz.U.2017.2077 j.t. ze zm., obecnie Dz.U.2019.869 j.t. ze zm.);

15 ustawa z 29.09.1994 r. o rachunkowości (obow. w 2018 r. Dz.U.2018.395 j.t. ze zm., obecnie Dz.U.2019.351 j.t. ze zm.);

16 vide przypis 9;



Pomimo, że łączna kwota wydatków z ZFŚS była tożsama w *Rozliczeniu Funduszu* i wg ewidencji konta 851, to ww. rozbieżności ewidencji analitycznej wskazują na brak bieżącego sprawdzania poprawności księgowania.

8. W *Regulaminie ZFŚS...*<sup>17</sup> nie określono zasad i warunków korzystania z dofinansowania do wypoczynku zimowego, zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy o zfs<sup>18</sup>.

W trakcie kontroli aneksowano *Regulamin ZFŚS...* wprowadzając wymóg co najmniej 2 dni urlopu w okresie 01.12. bieżącego roku do 31.03. następnego roku.

### III. Gospodarowanie składnikami majątku oraz funkcjonowanie stołówki:

1. W *Gospodarce środkami rzeczowymi*<sup>19</sup> wskazano, że łączny stan ksiąg inwentarzowych i dane w ewidencji księgowej należy uzgadniać na koniec roku. Nie zachowano zasady zgodności ewidencji syntetycznej z analityczną, zgodnie z którą także na koniec każdego miesiąca należy uzgadniać obie ewidencje (art. 16 ust. 1 uor). Na próbie kontrolnej – na koniec III, IX, XII 2018 r., ustalono, że łączny stan ksiąg inwentarzowych i dane w ewidencji konta 013 różniły się (także dotyczy to konta 014, ale o niewielkie kwoty, tj. poniżej 20 zł):

Stan na dzień	Konto 013 (ewid. księgowa)	Ewid. analityczna – pozostałe śr. trw.	Różnica (ewid. księgowa – ewid. analityczna)
31.03.	1.368.846,27 zł	1.366.447,27 zł	2.399,00 zł
31.09.	1.377.959,31 zł	1.369.889,31 zł	8.070,00 zł

Kierownik gospodarczy wyjaśnił tę rozbieżność opóźnieniem we wprowadzaniu do ewidencji inwentarzowej zakupionego sprzętu z powodu natłoku obowiązków.

2. Ewidencja składników majątku była prowadzona w sposób niekompletny, ponieważ dla niektórych, wartościowych składników majątku nie wskazano:

- numerów fabrycznych<sup>20</sup>, pomimo że taki posiadały,
- cech charakterystycznych (typ, model, producent)<sup>21</sup> pozwalających na ich jednoznaczną identyfikację<sup>22</sup>.

Taki sposób prowadzenia ewidencji składników majątku nie zapewniał jej sprawdzalności, utrudniał jednoznaczną identyfikację składników majątku i nie zapewniał rzetelnego przeprowadzenia i powiązania wyników inwentaryzacji z zapisami w księgach rachunkowych, tj. wykonania dyspozycji art. 27 ust. 1 uor.

3. Ewidencja odpłatności za obiady pracowników nie spełniała wymogów ewidencji analitycznej do konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, gdyż nie umożliwiała ustalenia stanu należności i zobowiązań kontrahenta, co było wymagane w zał. nr 3 Rozporządzenia MRiF (vide przypis 9).

Ewidencja ta była prowadzona w arkuszu kalkulacyjnym, w którym nie uwzględniono kwoty naliczenia za obiady ani daty wpłaty (jedynie kwotę wpłaty). Taki sposób prowadzenia ewidencji nie umożliwiał weryfikacji prawidłowości terminów i kwot wpłat, a także naliczania odsetek od nieterminowych płatności.

17 wprowadzony zarządzeniem nr 021.6.2016 z 16.05.2016 r.;

18 ustawa z 04.03.1994 r. o *zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* (obow. w 2018 r. Dz.U.2018.1316 j.t. ze zm., obecnie Dz.U.2019.1352 j.t. ze zm.);

19 która była elementem *polityki rachunkowości*;

20 m.in. komputer przenośny, kserokopiarka, drukarka, aparat fotograficzny, kamera, telewizor;

21 m.in. komputer, zmywarka, drukarka, kosiarka, laminator, odtwarzacz DVD;

22 np. dla niszczarki, 3 komputerów, radiomagnetofonu, drukarki, aparatu fotograficznego;



Stwierdzone błędy i pomyłki spowodowane były niezajomością przepisów *ustawy o gospodarce nieruchomościami* oraz niepełnym dostosowaniem do realiów Szkoły zasad wskazanych w *rozporządzeniu w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych...* Na uwagę zwraca brak właściwego nadzoru nad powierzoną pracownikom odpowiedzialnością za wykonywanie zadań, głównie nad prawidłowością prowadzenia akt osobowych i ewidencją odpłatności za obiady pracowników.

**W związku z powyższym polecam:**

1. W przepisach wewnętrznych określić:
  - zasady dokumentowania przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze potwierdzenia stanu aktywów i porównania danych ksiąg rachunkowych,
  - sposób prowadzenia ewidencji obiadów przygotowanych, wydanych i niewykorzystanych w danym dniu,
  - obowiązek naliczania odsetek za nieterminowe płatności,
  - osoby odpowiedzialne za naliczanie odsetek, za prowadzenie ewidencji odpłatności za obiady, za znakowanie składników majątku.
2. Ustalić konkretne mechanizmy kontrolne w celu zapewnienia sporządzania i zatwierdzania zmian planów finansowych środków budżetowych.
3. Informować Prezydenta o umowach najmu zawieranych po raz pierwszy.
4. Zgodnie z przepisami Rozporządzenia MRiF (vide przypis 9) prowadzić ewidencję księgową konta 998 oraz ewidencję analityczną konta 201 z umożliwieniem ustalenia stanu należności i zobowiązań pracowników z tytułu odpłatności za obiady i weryfikację prawidłowości terminów i kwot wpłat, naliczanie odsetek od nieterminowych płatności.
5. Na dokumentach finansowych zamieszczać:
  - informacje z jakich środków zatwierdzone są do zapłaty przez dyrektora,
  - numer identyfikacyjny,
  - wskazanie miesiąca ujęcia w księgach rachunkowych,
  - podpis osoby odpowiedzialnej za dekretację.
6. Wygekwotać kwotę 48,09 zł za odsetki za nieterminowe płatności za najem.
7. Uzgodniać ewidencję analityczną do konta 851 *Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych z Rozliczeniem wydatków* za dany rok.
8. Uzupełnić ewidencję składników majątku o nr fabr. i cechy charakterystyczne.
9. Uzgodniać na koniec każdego miesiąca łączny stan ksiąg inwentarzowych i księgozbioru bibliotecznego z danymi w ewidencji księgowej kont 013 i 014, a także wskazać taki obowiązek w *Gospodarce środkami rzeczowymi*.

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>23</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: Wydział Oświaty i Wychowania.

23 <https://bip.lublin.eu/prawo/zarzadzania-prezydenta/2010/aktualne/zarzadzanie-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>