



**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, 15 października 2020 r.

**Pan Mariusz Lisek**  
**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 7**  
**im. ks. Jana Twardowskiego**  
**ul. Plażowa 9, 20-620 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 zgodność jego zapisów z wymogami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych<sup>4</sup> (dalej *ufzśś*) zapewniającymi celowe dysponowanie środkami publicznymi.
- Szczegółowe ustalenia odnoszące się do kierowanej przez Pana Szkoły Podstawowej nr 7 („Szkoła”) zawarto w listach kontrolnych załączonych do niniejszego wystąpienia pokontrolnego. Zgodnie z § 19 ust. 5 *procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział Audytu i Kontroli*<sup>5</sup> przekazuję Panu wynik obu tych kontroli.

**I. Instrukcja inwentaryzacyjna (ustalona zarządzeniem nr 19/2004/05 z dnia 01.04.2005 r.) nie zapewnia prawidłowego przeprowadzenia inwentaryzacji, gdyż nie zawiera udokumentowania istotnych czynności wykonywanych w procesie inwentaryzacji, a przy tym ustalono w niej obowiązek inwentaryzacji aktywów i pasywów, które nie występują w Szkole. I tak:**

1. Wbrew dyspozycji wynikającej z art. 26 ust. 1 pkt 1 i art. 27 ust. 1 *uor* nie ustalono sposobu udokumentowania:
  - sumarycznych wyników inwentaryzacji dwoma metodami (spisem z natury i potwierdzenia sald) i powiązania ich z danymi ksiąg rachunkowych, a przy tym nie ustalono osoby odpowiedzialnej za wycenę spisanych składników majątku,
  - wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych w wyniku inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald,

1 kontrolę w dniach 20.04-29.05.2020 r. przeprowadził zespół, w tym w SP7 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 SP7 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 bezprzedmiotowy obowiązek, najprawdopodobniej na podstawie niezweryfikowanych i niedostosowanych do realiów Szkoły materiałów szkoleniowych lub treści ściągniętych z internetu:
    - a) inwentaryzacji składników majątku w ogóle niewystępujących w Szkole, tj.:
      - drogą spisu z natury – weksli (część 3A pkt 3), opału i materiałów sypkich w pryzmach (część 3A pkt 7 i pkt 14),
      - drogą potwierdzenia sald – kredytów, pożyczek i lokat (część 3B pkt 2),
      - drogą weryfikacji sald – studni głębinowych i zbiorników podziemnych (część 3C pkt 1),
    - b) przeprowadzenia spisu z natury w dzień poprzedzający likwidację lub upadłość Szkoły (część A – Spis z natury pkt 5). Postępowanie upadłościowe nie ma zastosowania wobec Szkoły, która jako jednostka budżetowa Gminy Lublin może być co najwyżej zlikwidowana przez organ prowadzący.
  3. Radcę prawnego, którego Szkoła nie zatrudnia zobowiązano do opiniowania protokołu z weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych (część 3A pkt 13).
- II. Regulamin ZFŚS (ustalony zarządzeniem A2/2017 z 01.02.2017 r.) nie spełniał wszystkich wymogów uzfśś, z uwagi na liczne ograniczenia, w tym kręgu osób uprawnionych z możliwości korzystania ze świadczeń, przyznawania niektórych świadczeń na zasadzie powszechności, a ponadto zawierał niejasne zapisy. I tak:**
1. Ograniczono krąg osób uprawnionych do korzystania z funduszu (co mija się z definicją określoną w art. 2 ust. 5 uzfśś) poprzez pominięcie:
    - a) emerytów i rencistów z możliwości ubiegania się o pożyczkę mieszkaniową,
    - b) dzieci i współmałżonków ze wszystkich rodzajów dofinansowania do wypoczynku we własnym zakresie, a emerytów i rencistów z wypoczynku 4 i 2 dniowego organizowanego we własnym zakresie.
  2. Założono, że maksymalna kwota pożyczki mieszkaniowej przyznawana jest na okres 24 miesiące dla osoby zatrudnionej na okres co najmniej 2 lat, zaś dla pracowników zatrudnionych na czas określony, krótszy niż 24 miesiące, obniżono wysokość pożyczki proporcjonalnie do okresu trwania umowy o pracę.
  3. Regulamin zawierał niejasne ustalenia, przykładowo:
    - a) w części III wskazano, że środki funduszu mogą zostać przyznane w formie pieniężnej lub rzeczowej, a w części IV – że środki funduszu przeznacza się na zapomogi losowe i socjalne przewidując jedynie pomoc finansową,
    - b) w części VI ust. 6 pkt 5 regulaminu błędnie wskazano, że dotyczy działalności wskazanej w nieistniejącej części IV ust. 3 pkt 6-9 regulaminu,
  4. Przewidziano trzy rodzaje wypoczynku we własnym zakresie: 14 dniowy (urlopowy) oraz 4 i 2 dniowy (weekendowy, dot. dni wolnych od pracy w tym sobotę i niedzielę). Ustalono możliwość przyznawania dofinansowania do wypoczynku weekendowego aż trzy razy w roku (w okresie wrzesień – październik, grudzień – luty, marzec – maj), na dodatek bez obowiązku jego udokumentowania.



Dodać należy, że niejednoznacznie (tzw. „widelkami” w poszczególnych progach dochodowych) określono wysokość dofinansowania do wypoczynku 2 dniowego, co pozwala na dowolność w ich przyznawaniu i ryzyko nierównego traktowania (dopłaty do pozostałych form wypoczynku we własnym zakresie to konkretne kwoty dofinansowania w każdym progu).

Tak ustalone zasady dopłat do wypoczynku weekendowego we własnym zakresie, w ocenie Wydziału AK, wypełniają znamiona powszechnych wypłat z środków funduszu w okresach około świątecznych i rozpoczęcia roku szkolnego i nie spełniają funkcji socjalnych. Przeznaczenie dopłat wypoczynku w tej formie byłoby przejrzyste i nie budziłoby wątpliwości, gdyby organizował go pracodawca.

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

1. Wskazać w instrukcji inwentaryzacyjnej sposób udokumentowania wszystkich czynności inwentaryzacyjnych wymienionych w punkcie I.1 niniejszego wystąpienia oraz ustalić osobę odpowiedzialną za wycenę spisanych składników majątku.
2. Dokonać analizy zapisów instrukcji inwentaryzacyjnej i wyeliminować z niej nierealne i nieprawidłowe ustalenia, w szczególności:
  - zobowiązujące do inwentaryzacji aktywów i pasywów, których Szkoła nie posiada oraz do przeprowadzenia spisu z natury w razie upadłości,
  - odnoszące się do niezatrudnionego radcy prawnego.

Zaniechać praktyki wprowadzania w życie przepisów wewnętrznych na podstawie niezweryfikowanych materiałów szkoleniowych lub dostępnych w Internecie procedur innych podmiotów skutkującej przyjęciem instrukcji niedostosowanej do warunków organizacyjnych Szkoły.

3. W regulaminie ZFŚS zapewnić dofinansowanie do wypoczynku wszystkim uprawnionym, zgodnie z art. 2 ust. 5 uzfśś i wyeliminować ograniczenia wysokości pożyczki mieszkaniowej wobec pracowników zatrudnionych na czas określony.
4. Uzupełnić regulamin o zasady przyznawania zapomóg zdrowotnych oraz doprecyzować zapisy regulaminu wskazane w ww. pkt II.3.
5. Z puli dofinansowań do wypoczynku we własnym zakresie wyeliminować dopłaty do wypoczynku 4 i 2 dniowego, a tę formę dofinansowywać w ramach wypoczynku zorganizowanego przez pracodawcę.

Proszę w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego złożyć sprawozdanie z realizacji powyższych zaleceń – według wzoru określonego w załączniku nr 4<sup>6</sup> do wymienionej na wstępie procedury przeprowadzania kontroli. W przypadku braku możliwości zachowania ww. terminu, dopuszczam odstępstwo od terminu proceduralnego i proszę o złożenie sprawozdania do 30.11.2020 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

6 <https://bip.lublin.eu/prawo/zarządzenia-prezydenta/2010/aktualne/zarządzenie-nr-6802010-prezydenta-miasta-lublin-z-dnia-28-wrzesnia-2010-r-w-sprawie-wprowadzenia-procedury-przeprowadzania-kontroli-przez-wydział-audytu-i-kontroli,59,23053,2.html>;