



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, 14 lipca 2020 r.

**Pani Małgorzata Markowska
Dyrektor VII Liceum Ogólnokształcącego
im. Marii Konopnickiej
ul. Farbiarska 8, 20-107 Lublin**

Wystąpienie pokontrolne

Wydział Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin przeprowadził w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez miasto Lublin systemową kontrolę obejmującą sprawdzenie procedur wewnętrznych regulujących proces inwentaryzacji¹. Zbadano zgodności regulacji dotyczących przeprowadzania inwentaryzacji z przepisami ustawy o rachunkowości² (dalej *uor*), mając na względzie osiągnięcie celów inwentaryzacji. Szczegółowe ustalenia odnoszące się do kierowanego przez Panią VII Liceum Ogólnokształcącego (dalej: Liceum) 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 Pani wyniki kontroli wynikające z tych ustaleń.

Instrukcja inwentaryzacyjna nie zapewnia prawidłowego sposobu przeprowadzenia inwentaryzacji, gdyż nie zawiera pełnego udokumentowania czynności wykonywanych w procesie inwentaryzacji, a część jej zapisów była wręcz niezgodna z przepisami *uor*. Przy tym ustalała obowiązek inwentaryzacji aktywów i pasywów, które nie występowały w Liceum oraz powierzała obowiązki i odpowiedzialność za wykonanie kluczowych czynności komórkom nieujętych w strukturze organizacyjnej Liceum, w tym sprzecznie. I tak:

1. Wbrew dyspozycji wynikającej z art. 26 ust. 1 pkt 1 i art. 27 ust. 1 *uor* nie ustalono sposobu udokumentowania:
 - ostatecznych wyników inwentaryzacji przeprowadzonej drogą potwierdzenia sald (konkluzji przesłanych do kontrahentów potwierdzeń sald w formie np. zestawienia tabelarycznego czy protokołu),
 - porównania wyników inwentaryzacji z danymi ksiąg rachunkowych – dotyczy wszystkich trzech metod inwentaryzacji,
 - wyjaśnienia i rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych – dotyczy inwentaryzacji: drogą potwierdzenia sald i drogą weryfikacji sald.

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.);



W instrukcji zapisano, że wyniki weryfikacji sald ujmuje się w „*odpowiednich protokołach o treści wynikającej z potrzeb jednostki*”, jednak nie wskazano jakie informacje zamieszcza się w tym protokole ani nie ustalono jego wzoru. Nie pozwala to na zapewnienie, że protokół zawiera ww. dane, niezbędne do prawidłowego rozliczenia inwentaryzacji.

2. Dopuszczono możliwość przeprowadzenia inwentaryzacji w sposób uproszczony polegający na zastąpieniu spisu z natury porównaniem danych ewidencyjnych ze stanem faktycznym albo z dokumentacją lub na zastąpieniu pełnego spisu z natury - spisem wrywkowym (pkt 7e). Ustalono co prawda, w jakich przypadkach przede wszystkim przeprowadza się inwentaryzację uproszczoną, ale nie był to katalog zamknięty, przy czym zapisano również (rozdz. Inwentaryzacja uproszczona), że uproszczona inwentaryzacja może być stosowana w środkach trwałych i o charakterze wyposażenia. Może to wskazywać, że nie ma ograniczeń, aby spis z natury zastąpić inwentaryzacją uproszczoną. Takie ustalenia są niezgodne z art. 26 ust. 1 pkt 1 *uor* zobowiązującym do przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych w drodze spisu ich ilości z natury, a nie „z ewidencji”.
3. Ustalono obowiązek inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald stanów wszystkich należności (w rozdz. Zasady dotyczące uzgodnienia sald), co jest niezgodne z art. 26 ust. 1 pkt 2 i ust. 1 pkt 3 *uor*, stanowiącym, że to drogą weryfikacji sald, a nie potwierdzenia sald inwentaryzuje się np. należności od osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, sporne i wątpliwe, także z tytułów publicznoprawnych.
Sprzecznie do ww. zapisu w pkt 6 wymieniono z kolei należności, których nie potwierdza się, w tym stan należności uregulowanych do dnia sporządzenia bilansu (pkt 6b). Jest to wbrew art. 26 ust. 3 pkt 1 *uor* zobowiązującemu do zakończenia inwentaryzacji do dnia 15 stycznia, natomiast bilans sporządza się do 31 marca (art. 52 ust. 1 *uor*).
4. Ustalono obowiązek inwentaryzacji aktywów i pasywów, które nie występują w Liceum, tj.:
 - środków pieniężnych w kasie (rozdz. Zasady przeprowadzenia spisu z natury) chociaż Liceum już kilka lat przed wejściem w życie instrukcji (01.09.2019 r.) zaprzestało prowadzenia kasy,
 - materiałów takich jak: węgiel, koks, brykiety, miał węglowy, żwir, pospółka, tarcica (pkt 7c), których Liceum nie posiada i raczej nigdy nie posiadało,
 - stanów kredytów (w rozdz. Zasady dotyczące uzgodnienia sald), których Liceum jako jednostka budżetowa nieposiadająca osobowości prawnej nie może zaciągać,
 - udziałów w obcych podmiotach gospodarczych (pkt 7b) i rozpoczętych budów w obcych środkach trwałych (pkt 7e) – Liceum ani nie ma udziałów w obcych środkach trwałych ani nie prowadzi w nich inwestycji.



5. Ustalono nierealny obowiązek inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald rozliczeń z tytułu przekazanych lub otrzymanych nieodpłatnie środków trwałych (pkt 6c). Nieodpłatne przekazanie, a tym bardziej nieodpłatne otrzymanie środka trwałego nie skutkuje należnością Liceum, w związku z tym brak również przedmiotu inwentaryzacji. Nieodpłatnie przekazany środek trwały nie będzie już własnością Liceum i nie może podlegać inwentaryzacji przez Liceum. Natomiast otrzymany nieodpłatnie środek trwały powinien zostać wyceniony w sposób wskazany w art. 28 ust. 2 *uor*, przyjęty do ewidencji środków trwałych i inwentaryzowany drogą spisu z natury zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 1 *uor*.
6. Dwukrotnie i sprzecznie wskazano osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald należności. Raz zapisano, że należy to do obowiązków głównego księgowego (w pkt 4c i w tabeli II), a innym razem (w rozdz. Zasady dotyczące uzgodnienia sald), że inwentaryzację tę przeprowadzają pracownicy działu finansowo-księgowego. W Liceum taka komórka nie została utworzona (strukturę organizacyjną tworzyły stanowiska pracy).
7. Radcę prawnego, którego Liceum nie zatrudnia zobowiązano do potwierdzania należności objętych powództwem sądowym lub postępowaniem egzekucyjnym (pkt 6c) oraz do przygotowania dokumentów spraw spornych do sądu, a w przypadku niedoborów wskazujących na nadużycia – do organów ścigania (w rozdz. Wycena składników majątku).
8. Instrukcja odwołuje się do ustaleń, których w niej nie ma – zapisano (w pkt 7), że inwentaryzacją drogą weryfikacji sald obejmuje się aktywa i pasywa niewymienione w pkt 1 i 2 instrukcji, chociaż zarówno pkt 1, jaki i pkt 2 instrukcji nie wskazują żadnych aktywów i pasywów.

W celu wyeliminowania przedstawionych powyżej nieprawidłowości polecam:

1. Wskazać sposób udokumentowania czynności wymienionych w ww. pkt 1.
2. Zaniechać praktyki ustalania przepisów wewnętrznych na podstawie niezweryfikowanych materiałów szkoleniowych lub dostępnych w Internecie procedur innych podmiotów skutkującej bezkrytycznym przyjęciem ustaleń niedostosowanych do warunków funkcjonowania Liceum. Dokonać analizy zapisów instrukcji inwentaryzacyjnej i wyeliminować z niej nierealne i nieprawidłowe ustalenia, w szczególności:
 - zwalniające z obowiązku przeprowadzenia inwentaryzacji należności uregulowanych do dnia sporządzenia bilansu, przy czym jednoznacznie i zgodnie z *uor* określić należności inwentaryzowane drogą uzgodnienia ich sald z kontrahentami
 - zobowiązujące do inwentaryzacji aktywów i pasywów niewystępujących w Liceum,
 - zobowiązujące do potwierdzenia sald rozliczeń z tytułu przekazanych lub otrzymanych nieodpłatnie środków trwałych,



- powielone i sprzecznie powierzające obowiązki w zakresie inwentaryzacji, w tym komórkom organizacyjnym, których nie ma w Liceum i przypisać je osobom faktycznie wykonującym te czynności,
 - odwołujące się do nieopisanych ustaleń.
3. Określić katalog zamknięty przypadków przeprowadzenia uproszczonej inwentaryzacji mając na uwadze, że nie może ona zastąpić inwentaryzacji okresowej środków trwałych, którą przeprowadza się drogą spisu z natury, a nie „z ewidencji”.

Proszę w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego złożyć sprawozdanie z realizacji powyższych zaleceń – według wzoru określonego w załączniku nr 4⁴ do wymienionej na wstępie procedury przeprowadzania kontroli.

**z up. Prezydenta Miasta Lublin
Dyrektor Wydziału Audytu i Kontroli**

mgr inż. Anna Morow

(dokument w postaci elektronicznej podpisany
kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Do wiadomości/Otrzymują: 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>;