



**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, 13 lipca 2020 r.

**Pani Monika Wrona**  
**Dyrektor XXIII Liceum Ogólnokształcącego**  
**im. Nauczycieli Tajnego Nauczania**  
**ul. Józefa Poniatowskiego 5, 20-060 Lublin**

## Wystąpienie pokontrolne

Wydział Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin przeprowadził w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez miasto Lublin systemową kontrolę obejmującą sprawdzenie obowiązujących procedur wewnętrznych dotyczących procesu inwentaryzacji<sup>1</sup>. Zbadano zgodności regulacji obejmujących przeprowadzanie inwentaryzacji z przepisami ustawy o rachunkowości<sup>2</sup> (dalej *uor*), mając na względzie osiągnięcie celów inwentaryzacji. Szczegółowe ustalenia odnoszące się do kierowanego przez Panią XXIII 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*<sup>3</sup> przekazuję Pani wyniki kontroli wynikające z tych ustaleń.

**Obowiązująca w Liceum instrukcja inwentaryzacyjna nie zapewnia prawidłowego sposobu przeprowadzenia inwentaryzacji, gdyż nie zawiera pełnego udokumentowania czynności wykonywanych w procesie inwentaryzacji, dopuszcza uproszczoną inwentaryzację niezdefiniowanych składników majątku oraz powierza odpowiedzialność za istotną czynność w nieistniejącej komórce organizacyjnej.**

Odnosząc się szczegółowo do tej oceny należy wskazać, że:

1. Nie ustalono sposobu udokumentowania ostatecznych wyników inwentaryzacji, ich powiązania z zapisami ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych zarówno w toku inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald jak i drogą weryfikacji sald - wbrew takiej dyspozycji wynikającej z art. 27 ust. 1 *uor*. Co prawda w instrukcji zapisano, że z inwentaryzacji drogą weryfikacji sald sporządza się protokół, jednak nie wskazano jakie informacje powinien zawierać ani nie ustalono jego wzoru. Nie pozwala to na zapewnienie, że protokole znajdują się ww. informacje niezbędne do prawidłowego rozliczenia inwentaryzacji.

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.);



2. Ustalono obowiązek przeprowadzenia inwentaryzacji doraźnej w przypadku zmiany formy własności i w wyniku zarządzenia pracowników kontroli skarbowej i podatkowej (pkt 12), pomimo że Liceum nie jest przedsiębiorstwem, którego mogłyby dotyczyć zmiany własnościowe, a zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji może wydawać tylko dyrektor Liceum.
3. Dopuszczono przeprowadzenie w sposób uproszczony spisu z natury innego wyposażenia przez wyrywkowe porównanie zapisów w księdze inwentarzowej ze stanem rzeczywistym (pkt 44). W instrukcji inwentaryzacyjnej nie zdefiniowano (ani nie wymieniono poza tym jednym przypadkiem) pojęcia „inne wyposażenie”, nie wiadomo więc jakie składniki majątku mogą być w ten sposób inwentaryzowane.
4. Powierzono nieistniejącemu w Liceum działowi księgowości obowiązek porównania wartości ustalonej w toku spisu z natury z wartością tych składników w ewidencji księgowej (pkt 29). Strukturę organizacyjną tworzą poszczególne stanowiska pracy, zatem nie jest jasne kto ma wykonać tę kluczową czynność.

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

1. Ustalić sposób udokumentowania czynności wymienionych w ww. pkt 1 (w formie np. wzoru protokołu czy zestawienia tabelarycznego).
2. Wykreślić z instrukcji inwentaryzacyjnej zapisy:
  - zobowiązujące do przeprowadzenia inwentaryzacji w przypadku zmiany formy własności i w wyniku zarządzenia pracowników innych podmiotów,
  - powierzające obowiązki nieistniejącemu działowi księgowości i przypisać je pracownikowi faktycznie wykonującemu te czynności
3. Zdefiniować pojęcie innego wyposażenia mając na uwadze, że inwentaryzację pozostałych środków trwałych (tzw. wyposażenia) 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 4<sup>4</sup> 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:

Wydział Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin

<sup>4</sup> <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>;