



**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, 14 lipca 2020 r.

**Pan Marian Klimczak  
Dyrektor Zespołu Szkół nr 5  
ul. Elsnera 5, 20-854 Lublin**

## Wystąpienie pokontrolne

Wydział Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Lublin (dalej: Wydział AK) przeprowadził w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez miasto Lublin systemową kontrolę obejmującą sprawdzenie procedur regulujących proces inwentaryzacji<sup>1</sup>. Zbadano zgodność regulacji wewnętrznych dotyczących przeprowadzania inwentaryzacji z przepisami ustawy o rachunkowości<sup>2</sup> (dalej *uor*), mając na względzie osiągnięcie celów inwentaryzacji. Szczegółowe ustalenia odnoszące się do kierowanego przez Pana Zespołu Szkół nr 5 (dalej: ZS) 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 Panu wynik tej kontroli wynikający z tych ustaleń.

**W ocenie Wydziału AK ustalona przez Pana instrukcja inwentaryzacyjna nie zapewnia w pełni prawidłowego sposobu przeprowadzenia inwentaryzacji, gdyż nie ustalono w niej kompletnego udokumentowania wszystkich etapów procesu inwentaryzacji, a część jej zapisów jest niezgodna z *uor*. Ponadto powierza wykonanie kluczowych czynności komórce organizacyjnej, której nie ma w ZS, a w szczególności:**

1. Wbrew dyspozycji wynikającej z art. 26 ust. 1 pkt 1 i art. 27 ust. 1 *uor* nie ustalono sposobu udokumentowania:
  - ostatecznych wyników inwentaryzacji drogą spisu z natury innych składników aktywów niż środki pieniężne i drogą potwierdzenia sald należności oraz porównania wyników tych inwentaryzacji z danymi ewidencji księgowej (np. w formie zestawienia tabelarycznego czy protokołu),
  - wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych w toku inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald należności i drogą weryfikacji sald.  
Co prawda zapisano, że wyniki weryfikacji sald ujmują się w protokole, jednak nie wskazano czy zawiera on inne informacje (np. o różnicach inwentaryzacyjnych) ani nie ustalono – pomocniczo – jego wzoru.

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. Niezasadnie wyłączono z przeprowadzenia inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald stan należności uregulowanych do dnia sporządzenia bilansu (§ 3 pkt 1b). Zapis ten jest sprzeczny z innym zapisem instrukcji (rozdz. II § 2 pkt 2) i niezgodny z art. 26 ust. 3 pkt 1 *uor* zobowiązującymi do zakończenia inwentaryzacji do dnia 15 stycznia, natomiast bilans sporządza się do 31 marca (art. 52 ust. 1 *uor*).
3. Powierzono obowiązki i odpowiedzialność w zakresie inwentaryzacji komórkom organizacyjnym, które nie funkcjonują w ZS. I tak:
  - zastrzeżono, że w skład komisji inwentaryzacyjnej nie może wchodzić pracownik działu finansowo-księgowego (§ 1 pkt 4b) – w ZS nie ma działów, a strukturę tworzą pojedyncze stanowiska pracy,
  - działowi księgowości powierzono dokonanie wyceny spisu (przy współudziale komisji inwentaryzacyjnej), a następnie porównania jego wyników z danymi ksiąg rachunkowych (rozdział III część pt. Przebieg spisu z natury pkt 17). Sprzecznie z tym, w innych miejscach (§ 1 pkt 6a i tabela I Spis z natury Lp. 5) zapisano, że komisja wyceny spis wspólnie z głównym księgowym,
  - radcę prawnego, którego ZS nie zatrudnia zobowiązano do potwierdzania należności objętych powództwem sądowym i egzekucją (§ 3 pkt 1c).

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

1. Wskazać sposób udokumentowania czynności wymienionych w ww. pkt 1 obejmujący wszystkie inwentaryzowane składniki majątku (tj. w przypadku spisu z natury również: środki trwałe, pozostałe środki trwałe i materiały odpisane w koszty w momencie zakupu).
2. Wykreślić z instrukcji inwentaryzacyjnej zapisy:
  - a) zwalniające z obowiązku przeprowadzenia inwentaryzacji należności uregulowanych do dnia sporządzenia bilansu.
  - b) powierzające obowiązki w zakresie inwentaryzacji nieistniejącym komórkom organizacyjnym i przypisać je osobom faktycznie wykonującym te czynności.

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/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>;