



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, 16 października 2020 r.

Pan Cezary Furtak
Dyrektor Zespołu Szkół
Ogólnokształcących nr 2
ul. Przyjaźni 12, 20-314 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 inwentaryzacyjnej¹ – zbadano zgodność regulacji dotyczących przeprowadzania inwentaryzacji z przepisami ustawy o rachunkowości² (dalej *uor*), mając na względzie osiągnięcie celów inwentaryzacji;
- regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych³ – sprawdzono zgodność zapisów regulaminu z wymogami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych⁴ (dalej *uzfśś*) zapewniającymi celowe dysponowanie środkami publicznymi.

Szczegółowe ustalenia odnoszące się do kierowanego przez Pana Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 (dalej: ZSO) zawarto w listach kontrolnych załączonych do niniejszego wystąpienia pokontrolnego. Zgodnie z przepisem § 19 ust. 5 *procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział Audytu i Kontroli*⁵ przekazuję Panu wyniki obu kontroli wynikające z tych ustaleń.

I. Instrukcja inwentaryzacyjna (zarządzenie dyrektora nr 19/2019 z 30.12.2019 r.) nie zapewnia w pełni prawidłowego przeprowadzenia inwentaryzacji, gdyż nie zawiera udokumentowania rozliczenia inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald i ustala obowiązek inwentaryzacji aktywów i pasywów, które nie występują w ZSO. I tak:

1. Wbrew dyspozycji art. 27 ust. 1 *uor* w ww. instrukcji nie ustalono sposobu udokumentowania ostatecznych wyników inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald

1 kontrolę w dniach 20.04-29.05.2020 r. przeprowadził zespół, w tym w ZSO2 podinspekt. 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 ZSO2 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.);



należności i powiązania ich z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych.

2. Inwentaryzacją drogą potwierdzenia sald objęto aktywa, których ZSO nie posiada:
 - a) otrzymane od banku potwierdzenia sald lokat terminowych (rozdz. Potwierdzenie prawidłowości sald) – ZSO nie może otwierać lokat terminowych,
 - b) salda udzielonych pożyczek (III pkt 2b) - ZSO jest jednostką budżetową nieposiadającą osobowości prawnej i nie udziela pożyczek innym podmiotom gospodarczym. Natomiast pożyczki z ZFŚS dla pracowników, którzy nie prowadzą ksiąg rachunkowych inwentaryzuje się drogą weryfikacji sald (zgodnie z dyspozycją art. 26. ust. 1 pkt 3 uor).
- II. **Przedłożony do kontroli regulamin ZFŚS obowiązujący od 12.09.2013 oraz aneks z 23.06.2014 r. (nie przedłożono do kontroli zarządzenia dyrektora) w bardzo dużym zakresie nie spełniał wymogów uzfśś. Nie ustalono zasad dofinansowań oraz nie określono kryteriów ich przyznawania, a ponadto przyjęto w nim ograniczenia dla osób uprawnionych z korzystania ze środków funduszu. I tak:**
 1. Nie doprecyzowano wieku dzieci uprawnionych do korzystania ze środków funduszu w przypadku jeśli się uczą.
 2. Nie ustalono wymogu składania wniosku o dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego przez pracodawcę, do działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej – brak tego obowiązku wskazuje na powszechność przyznawania tych świadczeń wbrew dyspozycji art. 8 ust. 1 uzfśś.
 3. W regulaminie występowały niespójne/ niejasne zapisy. I tak:
 - a) w § 3 aneksu nr 1/2014 z 23.06.2014 r. zapisano, że koszt dofinansowania do ww. świadczeń ustala się na podstawie uzyskanych od pracowników aktualnych oświadczeń o dochodach, jednakże w treści regulaminu nie ustalono, czy oświadczenia te powinny być składane okresowo (np. corocznie), co jest niejasne, zwłaszcza wobec braku obowiązku składania wniosków (wraz z oświadczeniem) w odniesieniu do niektórych świadczeń (vide p. 2),
 - b) w treści regulaminu powoływano się na załączniki ze wskazaniem ich numerów, natomiast żaden załącznik nie został ponumerowany (np. w § 3 aneksu nr 1/2014 przywołano składane każdorazowo pisemne wnioski wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu, a faktycznie wnioskiem tym jest wzór podania bez oznaczenia iż jest to załącznik),
 4. W regulaminie nie wskazano za jaki okres oraz jakie rodzaje dochodów należy wykazać w oświadczeniu o dochodach, a ponadto zastosowano niesocjalne kryterium pozbawiając możliwości korzystania ze świadczeń funduszu na okres od roku do trzech lat osoby, które w oświadczeniu wykazały nieprawdziwe informacje o swoich dochodach. Zauważyć należy, że dyrektor nie posiada żadnych narzędzi do kontroli dokumentów o dochodach rodzin swoich pracowników.



5. Ustalono liczne bezzasadne ograniczenia nieprzewidziane przepisami art. 2 ust. 5 oraz art. 8 ust. 1 uzfśś, w szczególności:
 - a) dofinansowanie do wczasów i kolonii i innych świadczeń zakupionych indywidualnie uzależniono od skorzystania z tego dofinansowania w zakładzie pracy współmałżonka pracownika oraz emeryta i rencisty (wymóg złożenia stosownego zaświadczenia),
 - b) dofinansowanie do kolonii letnich i zimowych przyznano tylko dzieciom w wieku od 7 do 15 lat, pominięto dzieci starsze i młodsze, a do obozów jedynie dla młodzieży uczącej się do 25 lat,
 - c) pomoc materialną rzeczową i finansową oraz możliwość ubiegania się o pożyczkę mieszkaniową przyznawano jedynie pracownikom, wykluczając jednocześnie pozostałych uprawnionych (np. emerytów i rencistów).
6. Wbrew art. 8 ust 2 uzfśś nie określono zasad oraz kryteriów w zakresie:
 - a) dofinansowania do wypoczynku – nie określono jakie dokumenty należy przedłożyć aby uzyskać świadczenie,
 - b) działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej i wycieczek – nie ustalono w ogóle zasad przyznawania dofinansowania (np. sposobu dokumentowania, częstotliwości przyznawania oraz limitów),
 - c) pomocy materialnej rzeczowej i finansowej – nie ustalono wymogu uprawdopodobnienia zdarzenia uprawniającego do ubiegania się o zapomogę z uwzględnieniem kryterium socjalnego (materialnego) w tym strat lub wydatków poniesionych w związku z zaistnieniem tych zdarzeń,
 - d) dofinansowania do wszystkich przyznawanych w ZSO świadczeń – nie ustalono progów dochodowych oraz kwot dopłat, ani wysokości maksymalnej kwoty dla pożyczek mieszkaniowych.

W celu wyeliminowania przedstawionych powyżej nieprawidłowości polecam:

1. W instrukcji inwentaryzacyjnej ustalić sposób udokumentowania - w formie np. zestawienia tabelarycznego czy protokołu – sumarycznych wyników inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald należności (tj. konkluzji przesłanych do kontrahentów potwierdzeń sald) i powiązania tych wyników z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.
2. Dokonać analizy zapisów instrukcji inwentaryzacyjnej i wyeliminować z niej nieprawidłowe ustalenia, w szczególności dotyczące obowiązku inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald lokat i pożyczek:
3. W regulaminie ZFŚS ustalić wymóg składania wniosków o dofinansowanie do wszystkich świadczeń, a dofinansowania te przyznawać z uwzględnieniem kryteriów wskazanych w art. 8 ust. 1 uzfśś (nie na zasadzie powszechności).
4. Określić jednoznacznie obowiązek składania oświadczenia o dochodach (np. corocznie lub wraz z każdym – albo chociażby z pierwszym – wnioskiem w danym roku) oraz ustalić jakie rodzaje dochodów i za jaki okres powinny być wykazane



w przedmiotowym oświadczeniu, wyeliminować niesocjalne kryteria wyłączające osoby uprawnione z korzystania ze środków funduszu.

5. Do kręgu osób uprawnionych włączyć wszystkie osoby zgodnie z art. 2 ust. 5 uzfśś, nie stosować bezzasadnych ograniczeń w korzystaniu z dofinansowania do wczasów, kolonii, zapomóg oraz pożyczki mieszkaniowej, doprecyzować wiek uprawnionych do korzystania z funduszu dzieci w sytuacji kiedy się nie uczą.
6. Wyeliminować wszystkie niejasne zapisy, w szczególności dotyczące wymienionych w powyższym pkt. II.3.
7. Ustalić kompletne szczegółowe zasady przyznawanych w ZSO świadczeń, określić progi dochodowe, limity przyznawanych dopłat, kwoty dofinansowania dla poszczególnych świadczeń oraz maksymalną wysokość pożyczki mieszkaniowej.

Proszę w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego złożyć sprawozdanie z realizacji powyższych zaleceń – według wzoru określonego w załączniku nr 4⁶ do wymienionej na wstępie procedury przeprowadzania kontroli. W przypadku braku możliwości ustalenia sposobu realizacji zaleceń w ww. terminie, 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 Urzędu Miasta Lublin

⁶ <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>;