



Prezydent Miasta Lublin



ul. Spokojna2, 20-074 Lublin (V piętro), tel.: +48 81 466 1850, fax: +48 81 466 1851
ePUAP: /UMLublin/SkrytkaESP,www.um.lublin.eu



KNW-K-I.1711.20.2023

Lublin, dnia 21 lipca 2023 roku

Pani Kinga Ostrowska
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 20
Al. J. Piłsudskiego 26, 20-407 Lublin

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 3 ust. 1 pkt 1 procedury przeprowadzania kontroli¹ upoważnieni pracownicy Wydziału Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego (dalej „KNW”) przeprowadzili w kierowanej przez Panią Szkole Podstawowej nr 20 (dalej „Szkoła”) kontrolę prowadzenia gospodarki finansowej. Protokół kontroli otrzymała Pani w dniu 21.04.2023 r. i nie zgłosiła zastrzeżeń do ustaleń w nim opisanych.

Zgodnie z postanowieniami § 17 ust. 4 ww. procedury przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne, zawierające ocenę skontrolowanych zagadnień, opis stwierdzonych nieprawidłowości oraz wnioski mające na celu ich wyeliminowanie.

Kontrolą objęto następujące zagadnienia:

- 1) mechanizmy zabezpieczające środki na rachunkach bankowych²,
- 2) udzielanie zamówień publicznych poniżej 130 tys. zł³,
- 3) ustalanie wynagrodzeń i obieg dokumentów płacowych⁴,
- 4) przeprowadzanie inwentaryzacji⁵,
- 5) zarządzanie majątkiem⁶.

Na podstawie skontrolowanych zagadnień Wydział KNW pozytywnie ocenia prowadzenie gospodarki finansowej Szkoły. Skontrolowane zadania co do zasady realizowane były prawidłowo, a wykazane poniżej nieprawidłowości nie wpłynęły w istotny sposób na całokształt działalności finansowej. Niemniej istotne uwagi budzą przypadki nieprawidłowego naliczenia nagrody jubileuszowej i dodatku za wysługę lat oraz niewykonanie zalecenia pokontrolnego, pomimo poinformowania o jego realizacji. Głównymi przyczynami nieprawidłowości były błędy pracowników oraz niewystarczająco efektywna komunikacja wewnętrzna.

- 1 załącznik do zarządzenia nr 40/2/22 Prezydenta Miasta Lublin z 08.02.2022 r. w spr. wprowadzenia Procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego (ze zm.);
- 2 prawidłowość konfiguracji uprawnień do dysponowania środkami finansowymi na r-kach bankowych oraz prawidłowość dokonywania operacji finansowych na próbie celowej przelewów;
- 3 6 zamówień udzielonych w 2022 r. pow. kwoty 14.000 zł (100%) łącznie na kwotę 280.251,79 zł;
- 4 wynagrodzenia zasadnicze, dodatki: funkcyjne, za wysługę lat i motywacyjne, odprawy, nagrody uznaniowe i jubileuszowe (próba: 13 z 41 nauczycieli oraz 6 z 15 pracowników adm. i obsługi); obieg dokumentów (próba: angaże 3 (z 10) pracowników obsługi, decyzje o przyznaniu: 3 (100%) nagród jubileuszowych dla nauczycieli, 1 (100%) odprawy i 3 (z 9) nagród uznaniowych dla nauczycieli, listy płac z grudnia 2022;
- 5 kontrolą objęto spis z natury, potwierdzenie stanu aktywów i weryfikację sald w 2022 r.;
- 6 prowadzenie ewidencji składników majątku i zgodność ze stanem kont 011, 013, 014 i 020, porównanie stanu ewidencyjnego i faktycznego (próba 18 składników majątku ujętych w ewidencji analitycznej kont 011 i 013);



Poniżej przedstawiam stwierdzone nieprawidłowości i zalecenia pokontrolne wskazujące sposób ich wyeliminowania.

I. W zakresie ustalania wynagrodzeń i obiegu dokumentów płacowych

1. Wynagrodzenie dwóch nauczycieli zostało ustalone i wypłacone kwotach zaniżonych, ponieważ:
 - dodatek za wysługę lat przyznano niezgodnie z dokumentami potwierdzającymi okresy zatrudnienia, zaniżając go o 403,64 zł⁷. Na mocy art 39 ust. 1 KN⁸ zmiana stawki dodatku za wysługę lat w związku z rozpoczęciem kolejnego roku pracy następuje z 1 dniem najbliższego miesiąca po tej dacie;
 - do naliczenia nagrody jubileuszowej przyjęto wynagrodzenie za godziny zastępstw doraźnych z pensum nauczyciela zastępowanego, zamiast zastępującego, jak stanowi art. 35 ust. 3 KN. Ponadto nie wyrównano nagrody po podwyżce wynagrodzenia z mocą wsteczną, co było niezgodne z art. § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji i Sportu z 30.10.2001 r.⁹ Te błędy spowodowały zaniżenie nagrody jubileuszowej łącznie o 510,83 zł.

Zalecenie nr 1: Zapewnić naliczanie i wypłaty wynagrodzeń zgodnie z ww. przepisami, w tym ich wyrównanie po podwyżce wynagrodzeń przyznanych z mocą wsteczną.

2. Nagrody uznaniowe dla pracowników niepedagogicznych – pomimo ich znacznego zróżnicowania¹⁰ – zawierały ogólne uzasadnienie o takiej samej treści¹¹, co nie dokumentuje ich motywacyjnego charakteru, a także zasadności przyznania w odniesieniu do zasad dokonywania wydatków ze środków publicznych wskazanych w art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych¹².

Zalecenie nr 2: Składniki wynagrodzeń o charakterze motywacyjnym i uznaniowym przyznawać według ustalonych kryteriów, a stosowne uzasadnienie zamieszczać w pisemnych decyzjach.

3. Pracownik kadr przekazywał głównej księgowej dokumenty źródłowe do naliczenia i wypłaty wynagrodzenia nie zachowując terminów określonych w § 8 ust. 3 instrukcji obiegu i kontroli dokumentów¹³, co skutkowało nieterminową wypłatą 2 nagród jubileuszowych. W powyższych przypadkach opóźnienia te nie spowodowały skutków finansowych, ale należy mieć na uwadze, że w sytuacji gdy nagroda jubileuszowa nie zostanie wypłacona w dniu nabycia do niej prawa, pracownik – na mocy przepisów art. 481 § 1 Kodeksu cywilnego¹⁴ - może żądać odsetek za czas opóźnienia, chociażby nie poniósł żadnej szkody, a opóźnienie wynikało z okoliczności, za które pracodawca nie ponosi odpowiedzialności.

Zalecenie nr 3: Zobowiązać pracownika kadr do przekazywania dokumentów źródłowych do naliczenia wynagrodzenia najpóźniej dzień przed terminem wypłaty. Wzmocnić nadzór nad terminowym obiegiem dokumentów.

7 kwota z uwzględnieniem 3 letniego okresu przedawnienia wskazanego w art. 291 § 1 K.p.;

8 ustawa z 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U.2021.1762 ze zm.);

9 rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 30.10.2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania okresów pracy i innych okresów uprawniających nauczyciela do nagrody jubileuszowej oraz szczegółowych zasad jej obliczania i wypłacania (Dz.U.2001.128.1418 ze zm.)

10 Dla 15 pracowników w kwotach od 360,00 zł do 1.170,00 zł;

11 wzorowo wypełniane obowiązki zawodowe oraz zaangażowanie w realizację zadań;

12 ustawa z dnia 27.08.2009 r. (t.j. Dz.U.2022.1634 ze zm.);

13 załącznik nr 2 do zarządzenia dyrektora nr 1/2020 z 02.01.2020 r. w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości w Szkole Podstawowej nr 20...;

14 ustawa z 23.04.1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U.2022.1360 ze zm.);



4. Uregulowania wewnętrzne w zakresie wskazania osoby odpowiedzialnej za kontrolę formalno-rachunkową list płac były sprzeczne: w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych osobą odpowiedzialną była główna księgowa (§ 8), natomiast w wykazie osób odpowiedzialnych za sprawdzenie dokumentów księgowych¹⁵ - dyrektor.

Zalecenie nr 4: Zapewnić spójność uregulowań wewnętrznych w zakresie osoby odpowiedzialnej za kontrolę formalno-rachunkową list płac.

5. Nie dokumentowano dat sporządzenia i sprawdzenia list płac, co nie spełniało wymogów standardów kontroli zarządczej (standard C14)¹⁶, wg których powinny funkcjonować mechanizmy kontroli zapewniające rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie wszystkich operacji finansowych.

Zalecenie nr 5: Dokumentować datę sporządzenia i sprawdzenia (pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym) list płac.

II. W zakresie przeprowadzania inwentaryzacji

1. Instrukcja inwentaryzacyjna zobowiązywała do inwentaryzacji aktywów i pasywów, których Szkoła nie posiadała¹⁷, a nie uwzględniała wszystkich podlegających w Szkole obowiązkowi inwentaryzacji (np. księgozbioru, artykułów w magazynie żywnościowym objętych ewidencją ilościowo-wartościową). Nie regulowała też dokumentowania porównania wyników spisu z natury z danymi ksiąg rachunkowych ani wyników inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald należności w tym powiązania ich z danymi ksiąg rachunkowych oraz rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych, pomimo że zalecenie w tym zakresie zostało wydane podczas poprzedniej kontroli przeprowadzonej przez Wydział Audytu i Kontroli UML. Ze względu na powyższe nie można uznać jej za skuteczny mechanizm kontrolny, zapewniający przeprowadzenie inwentaryzacji w sposób wymagany art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości¹⁸ (dalej „uor”).

Zalecenie nr 6: Zaktualizować instrukcję inwentaryzacji, w tym:

- wyeliminować zapisy zobowiązujące do inwentaryzacji składników majątku nie występujących w Szkole i wskazać - zgodny z przepisami uor - sposób inwentaryzacji aktywów i pasywów, którymi Szkoła dysponuje,
 - ustalić sposób udokumentowania: łącznych wyników spisu z natury (wartości) poszczególnych składników majątku (śr. trwałych, wyposażenia, księgozbioru i art. żywn.) i porównania ich z ewidencją księgową na odpowiednich kontach (011, 013, 014, 310); ostatecznych wyników inwentaryzacji drogą potwierdzenia sald należności, powiązania ich z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych.
2. Inwentaryzację drogą spisu z natury w 2022 r. udokumentowano niezgodnie z postanowieniami instrukcji inwentaryzacyjnej¹⁹. I tak:

15 Wykaz osób odpowiedzialnych za sprawdzenie pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzających dokumenty księgowe w Szkole Podstawowej nr 20 im. Jarosława Dąbrowskiego;

16 załącznik do komunikatu Ministra Finansów Nr 23 z dnia 16.12.2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz.MF.2009.15.84);

17 zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek, księgozbioru i składników majątku objętych ewidencją ilościową oraz będących własnością innych jednostek;

18 ustawa z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U.2023.120);

19 zarządzenie dyrektora nr 1/2021 z dnia 20.01.2021 r.;



- inwentaryzację paliwa przeprowadził kierownik gospodarczy z konserwatorem, a nie komisja inwentaryzacyjna powołana zarządzeniem dyrektora (§ 4 instrukcji). Nie pobrano oświadczenia od osoby materialnie odpowiedzialnej (zał. nr 1), nie było arkusza spisu z natury (zał. nr 2), a protokół z inwentaryzacji nie został sporządzony wg wzoru będącego załącznikiem nr 6 do instrukcji;
- na arkuszu spisu z natury artykułów w magazynie żywnościowym, pod ostatnią spisaną pozycją nie zamieszczono adnotacji *Spis zakończono na pozycji....* (§ 6 pkt 19 instrukcji), a artykuły sprawdzone podczas kontroli spisu nie zostały oznaczone podpisem kontrolującego w kolumnie uwagi (§ 6 pkt 21).

Zalecenie nr 7: Dokumentować przeprowadzenie inwentaryzacji w sposób ustalony w przepisach wewnętrznych.

III. W pozostałym zakresie:

1. *Polityka rachunkowości*²⁰ nie spełniała wszystkich wymogów art. 10 ust. 1 *uor*, ponieważ:
 - a) nie wskazywała wersji oprogramowania Ksat2000i i zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe oraz wersji i daty rozpoczęcia eksploatacji programu VULCAN-MOL, w którym prowadzono ewidencję analityczną do konta 014;
 - b) ustalała nieprawidłowy zapis księgowania jednorazowego umorzenia składników majątku na koncie 072, tj. w korespondencji z kontami: 013, 014 i 020 (skutkiem tego umorzenie księgowano zapisem Wn 013/Ma 072, a zakup: Wn 401/Ma 201). Według zasad funkcjonowania konta 072 ustalonych w zał. nr 3 do rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont...²¹ umorzenie na tym koncie jest księgowane w korespondencji z kontem 401 (tj. zapisem Wn 401/Ma 072, a zakup Wn 013/Ma 201).

Ponadto polityka rachunkowości zawierała sprzeczne ze są uregulowania odnośnie do wskazania osoby odpowiedzialnej za ewidencję środków trwałych (główna księgowa; kierownik gospodarczy) oraz ujmowania składników majątku w ewidencji ilościowo wartościowej (od kwoty 500 zł; bez względu na wartość pozostałe środki trwałe takie jak: meble oraz sprzęt RTV, AGD i informatyczny)²².

Zalecenie nr 7: Zaktualizować politykę rachunkowości, tj.:

- a) dopuścić formalnie do użytkowania wszystkie programy komputerowe służące do prowadzenia ksiąg rachunkowych określając ich wersje i datę wprowadzenia do użytkowania. Wskazać zbiory danych tworzących księgi rachunkowe w programie Ksat2000i;
- b) jednorazowe umorzenie na koncie 072 księgować w korespondencji z kontem 401 i ustalić taki obowiązek w zakładowym planie kont;
- c) wyeliminować powielone i sprzeczne ustalenia w zakresie osób odpowiedzialnych za prowadzenie ewidencji środków trwałych i sposobu prowadzenia ewidencji ilościowo-wartościowej pozostałych środków trwałych.

²⁰ zarządzenie dyrektora nr 1/2020 z 02.01.2020 r.;

²¹ rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13.09.2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U.2020.342);

²² w pkt 3 rozdziału Księgi pomocnicze i w pkt 2 zakładowego planu kont oraz w § 7 instrukcji obiegu i kontroli dokumentów (zał. nr 2 do polityki rachunkowości);



2. Ustalony w regulaminie udzielania zamówień publicznych²³ (§ 3 pkt 9) wymóg zawierania pisemnych umów dopiero jeśli wartość zamówienia na usługi lub roboty budowlane przekracza 15.000 zł netto jest niezgodny z art. 648 § 1 kodeksu cywilnego²⁴. Przepis ten zobowiązuje do zawierania pisemnych umów na roboty budowlane bez względu na ich wartość.

Zalecenie nr 8: Wykreślić z ww. regulaminu zapis o zawieraniu umów dopiero, gdy wartość zamówienia jest wyższa od 15.000 zł. Zawierać umowy z wybranymi wykonawcami mając na uwadze, że niezachowanie formy pisemnej warunków wykonania usługi/dostawy może uniemożliwić skuteczne dochodzenie ewentualnych roszczeń, gdyby wykonawca nie wywiązał się ze swoich świadczeń w sposób oczekiwany przez Szkołę.

Podkreślić należy, że dyrektor Szkoły na bieżąco reagowała na stwierdzone nieprawidłowości i część z nich wyeliminowała już w trakcie kontroli. I tak:

1. Wyrównano zaniżony dodatek za wysługę lat i nagrodę jubileuszową.
2. Uzupełniono dokumentację pracowniczą nauczycieli o zmiany angaży w związku z podwyżką wynagrodzenia zasadniczego od stycznia 2023 r., decyzje o przyznaniu dodatku funkcyjnego za wychowawstwo klasy, kopie dyplomów otrzymanych z okazji przyznanych nagród.
3. Zaktualizowano regulamin wynagradzania pracowników samorządowych w zakresie stawek wynagrodzenia, stanowiska pracy i wykształcenia pomocy kuchennej.

Proszę w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego złożyć sprawozdanie z realizacji powyższych zaleceń – według wzoru określonego w załączniku nr 5 do wymienionej na wstępie procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego²⁵.

**z up. Prezydenta Miasta Lublin
Dyrektor Wydziału Kontroli i Nadzoru
Właścicielskiego**

Łukasz Mazur

(dokument w postaci elektronicznej podpisany
kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Do wiadomości: Wydział Oświaty i Wychowania

²³ zarządzenie dyrektora nr 11/2021 z 30.08.2021 r.;

²⁴ ustawa z 23.04.1964 r. (t.j. Dz.U.2022.1360 ze zm.);

²⁵ <https://bip.lublin.eu/prawo/zarzadzenia-prezydenta/2022/zarządzenie-nr-4022022-prezydenta-miasta-lublin-z-dnia-8-lutego-2022-r-w-sprawie-wprowadzenia-procedury-przeprowadzania-kontroli-przez-wydział-kontroli-i-nadzoru-wlascicielskiego,353,28195,2.html>