



Prezydent
Miasta Białegostoku

BKU.1711.23.2021

2/2
WPLYNĘŁO
URZĄD MIEJSKI W BIAŁYMSTOKU
Kancelaria Ogólna (9)

Dnia 2022 -01- 21

Załączniki sat.

Białystok, 20 stycznia 2022 r.

URZĄD MIEJSKI W BIAŁYMSTOKU
KANCELARIA OGÓLNA
Dn. 2022 -01- 21 -9-
WYŚLANO

**Pani
Alicja Sitko
Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 15
im. Marii Skłodowskiej – Curie
ul. Broniewskiego 1
15-748 Białystok**

Wystąpienie pokontrolne

Działając na podstawie udzielonego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr ORN-I.077.620.2021 z dnia 27 października 2021 roku, inspektor Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Białymstoku przeprowadził w kierowanej przez Panią jednostce kontrolę w zakresie spraw organizacyjnych, regulacji wewnętrznych obowiązujących w jednostce, realizacji dochodów na wydzielonym rachunku, realizacji wydatków budżetowych, wydatków wydzielonego rachunku dochodów i Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Kontrola obejmowała działalność szkoły w okresie od dnia 01 stycznia 2020r. do dnia 31 grudnia 2020r. Wyniki kontroli udokumentowano w protokole kontroli podpisanym przez strony w dniu 13 stycznia 2022r.

W trakcie kontroli stwierdzono nieprawidłowości, które przekazuję w niniejszym wystąpieniu.

Dokonując analizy umów najmu zawieranych przez szkołę sprawdzono, czy najemcy dokonywali płatności w terminach wynikających z umów oraz czy w przypadku nieterminowych płatności naliczono odsetki ustawowe. W tym zakresie stwierdzono, że zdarzały się przypadki, że najemcy nie regulowali należności w terminie. Opóźnienia wynosiły 3,4,5 a nawet 30 dni. W sytuacji opłacenia należności po terminie stwierdzono, że główna księgowa nie naliczała najemcom odsetek ustawowych, czym naruszono przepisy art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021r., poz. 305 ze zm.), który zobowiązuje jednostkę do naliczania i ewidencjonowania odsetek od nieterminowych płatności nie później niż na koniec każdego kwartału. (strona 11-14 protokołu kontroli).

Dokonując analizy wpłat oraz stanu należności i zobowiązań z tytułu wyżywienia dzieci zarówno szkolnych jak i przedszkolnych stwierdzono, że wpłaty z tytułu żywienia ujęte w raporcie z systemu „Stoperek” były inne niż to wynikało z ewidencji księgowej. Ponadto ustalono, że na dzień 31 grudnia 2020r. w sprawozdaniu Rb-34S wykazano należności w kwocie 578,82 zł ujęte na koncie 201-01 „ Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” natomiast z raportu z systemu „Stoperek” należności wyniosły w szkole 171,22 zł a w przedszkolu 2.286,90 zł. Ponadto w przedszkolu zgodnie z raportem wystąpiły zobowiązania w kwocie 41,46 zł.

Z ustaleń kontroli wynika, że główna księgowa dokonywała przypisu należności na koniec miesiąca na podstawie dokonanych wpłat. Taki przypis można zastosować do należności za obiady opłacane przez uczniów szkoły natomiast należności za obiady dzieci przedszkolnych należy ewidencjonować na podstawie systemu „Stoperek” w którym ewidencjonowana jest obecności dzieci w przedszkolu. Należności z tytułu żywienia należy ewidencjonować w miesiącu, którego żywienie dotyczy, a na koniec miesiąca w przypadku zwrotów, nadpłat należy dokonać odpisu tych należności. Ponadto stwierdzono również, że zdarzały się przypadki, że rodzice wpłacali opłatę za wyżywienie na konto dochodów budżetowych a nie jak winno być na konto wydzielonego rachunku. Niejednokrotnie główna księgowa dokonywała zwrotu tych środków na konto wydzielonego rachunku dochodów ale również były sytuacje, że wpłaty za wyżywienie pozostały na koncie dochodów budżetowych i zostały przekazane do Urzędu Miejskiego jako wpłaty za pobyt dzieci w przedszkolu.

Podobnie jak w przypadku opłat za wyżywienie niewłaściwie ewidencjonowano również przypis należności za pobyt dzieci w przedszkolu. Przypis należności dokonywany był na koniec miesiąca w wysokości wpłat wynikających z wyciągów bankowych. Zgodnie

z wymogami ustawy o rachunkowości w przypadku należności z tytułu opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w księgach rachunkowych w danym miesiącu należy ująć przypis należności w wysokości wynikającej z faktycznej ilości godzin przekraczających czas na realizację podstawy programowej a nie z faktycznej kwoty wpłaty.

Ustalono, że na dzień 31 grudnia 2020r. w sprawozdaniu Rb-27S wykazano należności w kwocie 1.329,21 zł ujęte na koncie 221-01 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” natomiast zgodnie z raportem z systemu „Stoperek” należności wyniosły 1.891,50 zł.

Brak rzetelnej ewidencji należności i zobowiązań wynikających z tytułu odpłatności za wyżywienie jak i pobyt dzieci w przedszkolu skutkowało tym, że nie było możliwości ustalenia faktycznego stanu należności i zobowiązań na koniec okresów sprawozdawczych.

Opisany wyżej sposób ewidencjonowania należności za obiady oraz pobyt dzieci w przedszkolu narusza przepisy art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości w myśl których do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym. Ponadto naruszono również przepisy ustawy o rachunkowości art. 24 ust. 1 w myśl których księgi rachunkowe powinny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i na bieżąco.

W związku z powyższym należy podkreślić, że Szkoła korzysta z systemu „Stoperek” (KartkaNaObiad), który służy do rozliczania wpłat za obiady i wpłat za pobyt dzieci w przedszkolu. Prowadzenie właściwej ewidencji należności, zobowiązań i wpłat z wykorzystaniem tego programu powinno umożliwić bieżące uzgodnienie sald należności i zobowiązań. (strona 15-18 protokołu kontroli).

W wyniku czynności kontrolnych dotyczących terminowości pokrywania przez jednostkę zobowiązań stwierdzono, że zdarzały się przypadki opłacenia faktur po terminie wskazanym przez kontrahentów. Ponadto, stwierdzono, że do jednostki zostało wystosowane wezwania do zapłaty skierowane przez [] dotyczące faktury z 2020 roku za zakup podręczników. Wezwanie do zapłaty zostało ujęte w księgach rachunkowych pod datą 31 grudnia 2020r. a wydatek został dokonany w 2021 roku.

Nieterminowe płatności stanowią naruszenie art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 305 ze zm.) zgodnie z którym wydatki publiczne powinny być dokonywane w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań. (strona 34-35 protokołu kontroli).

Odpowiedzialność za gospodarkę finansową jednostki sektora finansów publicznych, w tym za wykonywanie obowiązków w zakresie kontroli zarządczej, spoczywa na Dyrektorze, jako kierowniku jednostki sektora finansów publicznych, stosownie do art. 53 ust. 1 i art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych. (Dz. U. z 2021r., poz.305 ze zm.).

Wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości należy do obowiązków głównego księgowego jednostki. Prawa i obowiązki głównego księgowego określa art. 54 ustawy o finansach publicznych. Nadzór nad wykonywaniem obowiązków w zakresie rachunkowości należy do zadań kierownika jednostki, jak o tym stanowi art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021r. poz. 217 ze zm.).

Mając na uwadze przedstawione nieprawidłowości **polecam** Pani:

1. Naliczać i ewidencjonować odsetki od nieterminowych płatności z tytułu zawartych umów najmu zgodnie z przepisami art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 305 ze zm.).
2. Zobowiązać główną księgową do rzetelnej ewidencji stanu zobowiązań i należności wynikających z tytułu żywienia dzieci (szkolnych i przedszkolnych) oraz z tytułu pobytu dzieci w przedszkolu, tj.:
 - a) do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego wprowadzać, w postaci zapisu każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym, zgodnie z przepisami art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości (Dz. U. z 2021r. poz. 217 ze zm.),
 - w przypadku pobytu dzieci w przedszkolu dokonywać obliczenia miesięcznej należności wynikającej z liczby godzin, w których dziecko korzystało w danym miesiącu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej i ujmować w księgach rachunkowych w miesiącu, którego dotyczą, a w przypadku zwrotów bądź nadpłat dokonywać korekt tych należności,
 - w przypadku wyżywienia dzieci szkolnych i przedszkolnych należności ujmować w miesiącu którego dotyczą w wysokości wynikającej z faktycznej ilości przygotowanych posiłków, a w przypadku zwrotów bądź nadpłat dokonywać korekt tych należności,
 - b) prowadzenie rzetelnej ewidencji stanu zobowiązań i należności za wyżywienie i pobyt dzieci w przedszkolu zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości (art.

- 24 ust. 1) w myśl których księgi rachunkowe powinny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i na bieżąco.
3. Zobowiązać główną księgową do bieżącej kontroli wpłat wnoszonych przez rodziców na odpowiednie konta bankowe dochodów.
 4. Wzmocnić nadzór i zobowiązać głównego księgowego do przestrzegania terminów płatności powstałych zobowiązań.

Sprawozdanie z wykonania zaleceń pokontrolnych należy przesłać do Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1 z podaniem numeru sprawy w terminie 30-tu dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

PREZYDENT MIASTA
dr hab. Tadeusz Truskolaski

INSPEKTOR
AK
Anna Kulikowska
19.01.2022r.

DYREKTOR
BIURA KONTROLI
MS
Małgorzata Serafin
19.01.2022r.

SEKRETARZ MIASTA
KMK
Krzysztof Marek Karpieszuk
20.01.2022

Otrzymują/Do wiadomości:
1. Departament Edukacji

Sprawę prowadzi:
Biuro Kontroli: Anna Kulikowska tel. 85 869 7449