



Prezydent
Miasta Białegostoku

BKU.1711.05.2023



Białystok, 05 września 2023 r.

**Pani
Magdalena Sieprawska
Dyrektor
Przedszkola Samorządowego Nr 65
„Podlaskie Smyki”
ul. Łagodna 12
15-757 Białystok**

Wystąpienie pokontrolne

Działając na podstawie udzielonego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr ORN-I.077.483.2023 z dnia 22 maja 2023 r., inspektor Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Białymstoku przeprowadził w kierowanej przez Panią jednostce kontrolę w zakresie spraw organizacyjnych, regulacji wewnętrznych obowiązujących w jednostce, realizacji wydatków i dochodów budżetowych oraz wydatków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Kontrola obejmowała działalność Przedszkola w okresie od 1 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2022 roku. Wyniki kontroli udokumentowano w protokole kontroli podpisanym przez strony w dniu 25 sierpnia 2023 roku.

W związku z powyższym mając na uwadze ustalenia kontroli przekazuję Pani niniejsze wystąpienie zawierające ocenę skontrolowanej działalności wraz z zaleceniami.

W wyniku kontroli stwierdzono, że jednostka prawidłowo realizowała zadania objęte kontrolą, niemniej jednak w toku kontroli stwierdzono nieprawidłowości.

W trakcie kontroli dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku stwierdzono, że dochody uzyskane ze sprzedaży posiłków dla pracowników Przedszkola ujmowano niewłaściwie w paragraf 0670 „Wpływy z opłat za korzystanie z wyżywienia w jednostkach realizujących zadania z zakresu wychowania przedszkolnego”. Zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 513 ze zm.) sprzedaż posiłków w przedszkolu dla nauczycieli oraz personelu niepedagogicznego należy klasyfikować jako usługę, więc w systematyce klasyfikacji budżetowej właściwym paragrafem będzie paragraf 0830 „Wpływy z usług”. Ponadto ustalono, że w sprawozdaniu Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych za 2022 roku w rozdziale 80104 „Przedszkola” w paragrafie 0750 „Wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze” oraz w ewidencji księgowej ujęto dochody dotyczące nie tylko najmu ale także uzyskane ze sprzedaży surowców wtórnych. Jak ustalono dochód ze sprzedaży powinien być sklasyfikowany zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów (...) w paragraf 0970 „Wpływy z różnych dochodów” natomiast dochody uzyskane ze sprzedaży złomu należało ująć w paragraf 0870 „Wpływy ze sprzedaży składników majątkowych”. (prot.kontr. str. 11-12)

Dokonując kontroli umów najmu obowiązujących w 2022 roku, opisanych w protokole kontroli stwierdzono, że nie wysyłano zawiadomień o oddaniu wolnej powierzchni do Rady Miasta Białystok za pośrednictwem Departamentu Edukacji i do Prezydenta Miasta za pośrednictwem Departamentu Skarbu. Na podstawie Zarządzenia Nr 909/22 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 1 sierpnia 2022 r. udzielono Pani pełnomocnictwa do dokonywania wszelkich czynności prawnych z zakresu zwykłego zarządu, a w szczególności do reprezentowania Miasta Białystok i występowania w sprawach dotyczących funkcjonowania Przedszkola Samorządowego Nr 65 „Podlaskie Smyki” w Białymstoku i wykonywania przez to przedszkole jego ustawowych zadań m.in.: przy zawieraniu umów zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami na wynajem niewykorzystanych pomieszczeń placówki innym podmiotom

na okres do 3 lat, po uprzednim zawiadomieniu Departamentu Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku i niezgłoszeniu w tym zakresie sprzeciwu.

Podstawową formą prawną władania nieruchomością przez jednostkę samorządową jest trwały zarząd, co uregulowano w art. 43 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 344 ze zm.). Zgodnie z tym przepisem trwały zarząd jest formą prawną władania nieruchomością przez jednostkę organizacyjną, która ma prawo m.in. do oddania nieruchomości lub jej części w najem, dzierżawę albo użyczenie na czas nie dłuższy niż czas, na który został ustanowiony trwały zarząd, z równoczesnym zawiadomieniem właściwego organu i organu nadzorującego, jeżeli umowa jest zawierana na czas oznaczony do 3 lat, albo za zgodą tych organów, jeżeli umowa jest zawierana na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub czas nieoznaczony. Zgoda jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość.

Zawarcie umowy najmu jest możliwe po spełnieniu warunków określonych w cytowanym przepisie oraz zgodnie z zasadami ustalonymi uchwałami Rady Miasta jak i zarządzeniami Prezydenta Miasta. (prot. kontroli str. 17-18)

Po dokonaniu analizy zapisów zawartej przez Przedszkole umowy dzierżawy stwierdzono, że umowa ta dotyczy tylko dzierżawy gruntu. W umowie nie wskazano przeznaczenia tego gruntu, a to ma znaczenie dla ustalenia stawki czynszu. W powyższym zakresie ustalono, że niewłaściwie określono wysokość stawki czynszu dzierżawy gruntu naruszając zapisy obowiązującego wówczas Zarządzenia Nr 746/21 z dnia 7 września 2021 r. zmieniającego Zarządzenie Nr 136/21 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 1 marca 2021 r. w sprawie stawek czynszu z tytułu najmu i dzierżawy nieruchomości stanowiących zasób Miasta Białystok.

Ponadto stwierdzono, że na tym gruncie usytuowany jest budynek. W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że obecny dzierżawca nabył ten budynek od prywatnej osoby w listopadzie 2021 roku i posiada umowę kupna-sprzedaży. Natomiast zgodnie z decyzją Nr Sk.III.72244-75/07/08/09/10 z dnia 22.09.2010 r. Przedszkolu Samorządowemu Nr 65 przekazano nieodpłatnie w trwały zarząd m.in. nieruchomość gruntową zabudowaną parterowym budynkiem o powierzchni zabudowy 27 m² oraz budynkiem o 2 kondygnacjach nadziemnych i powierzchni zabudowy 609 m², stanowiących własność Gminy Białystok położoną w Białymstoku przy ul. Łagodnej 12 oznaczonej numerem geodezyjnym 1756/3 o pow. 0,4107 ha. Nieruchomości zostały oddane w trwały zarząd z przeznaczeniem na działalność oświatową. Trwały zarząd ustanowiono na czas nieoznaczony.

Z ustaleń kontroli wynika, że zwróciła się Pani do Departamentu Edukacji pismem Nr PS65.11.07.2023 z dnia 5.06.2023 r. o wyjaśnienie powyższej sytuacji i określenie stanu prawnego tego budynku. Jeżeli budynek faktycznie jest w trwałym zarządzie Przedszkola, to za korzystanie z niego przez inny podmiot powinno być pobierane wynagrodzenie w formie czynszu najmu. (prot.kontr. str. 15-17)

Przedszkole w 2022 roku uzyskało dochody z tytułu wyżywienia dzieci uczęszczających do Przedszkola oraz ze sprzedaży obiadów pracownikom Przedszkola, które gromadziło na wydzielonym rachunku dochodów. W trakcie czynności kontrolnych nie przedstawiono Regulaminu korzystania ze stołówki przedszkolnej i jego akceptacji przez organ prowadzący, a jedynie zarządzenia wprowadzające zmiany stawki żywieniowej dzieci uczęszczających do Przedszkola. Nie odnaleziono pierwotnego zarządzenia ustalającego stawkę żywieniową dzieci. W regulaminie takim powinny znaleźć się m.in. zapisy dotyczące organizacji stołówki, kręgu osób korzystających z niej, opłat za posiłki, terminów płatności, zasad odpisów. Ponadto wysokość stawki za korzystanie z wyżywienia przez pracowników Przedszkola była ustalana odrębnymi zarządzeniami dyrektora i nie przedkładano jej do akceptacji organu prowadzącego.

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 900) warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę (art. 106 ust. 3). Na mocy art. 52 ust. 12 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 2082 ze zm.) do ustalania opłat za korzystanie z wyżywienia w publicznych placówkach wychowania przedszkolnego przepisy art. 106 ustawy Prawo oświatowe stosuje się odpowiednio. Zatem na tych samych zasadach ustalane są również opłaty za wyżywienie w przedszkolu. (prot.kontr. str. 18-20)

Dokonując sprawdzenia prawidłowości naliczania i ewidencjonowania wpłat z tytułu opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego przez dzieci oraz za żywienie stwierdzono, że zdarzały się przypadki, w których zapisy na kontach rozrachunkowych (201-01 „Rozrachunki z odbiorcami (należności)”, 221-01 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”, 234-03 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami – żywienie personelu”) nie odzwierciedlały prawidłowego stanu należności i zobowiązań. Nie dokonywano na bieżąco i rzetelnie uzgodnień pomiędzy ewidencją księgową a rozliczeniami analitycznymi sporządzanymi w programie STOPEREK. (prot.kontr. str. 21-23)

W tym zakresie stwierdzono ponadto, że w 2022 roku zdarzały się sytuacje kupowania przez pracowników Przedszkola kilku obiadów w danym dniu, co może wskazywać na to,

że była to sprzedaż na wynos lub dla innych osób. Zgodnie z zarządzeniami w sprawie ustalenia stawki za obiady wskazano, że pracownik może korzystać z jednego obiadu. Ponadto według przepisów Prawa oświatowego celem funkcjonowania stołówki nie jest świadczenie usług gastronomicznych jako takich, ale wyłącznie zapewnienie prawidłowej realizacji przez szkołę/przedszkole zadań opiekuńczych. Nie ma podstaw do sprzedaży posiłków innym osobom niż uczniowie szkoły/przedszkola i pracownicy tej placówki. Pracownik może więc zakupić posiłek dla siebie, ale już nie dla innych osób. (prot.kontr. str. 23)

W trakcie czynności kontrolnych dokonano sprawdzenia prawidłowości prowadzenia przez jednostkę ksiąg rachunkowych pod kątem stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.). W artykułach od 9 do 25 znajdują się regulacje opisujące sposób właściwego prowadzenia ksiąg. W tym zakresie ustalono, że księgi rachunkowe nie były prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i na bieżąco, na co wskazują poniższe nieprawidłowości:

- 1) dowody księgowe z 2022 roku nie posiadały numeru pozycji, pod którym zostały ujęte w dzienniku, a jedynie numery dokumentu PK „Polecenie księgowania”. W związku z powyższym, aby sprawdzić czy w dokumentach przedłożonych do kontroli były wszystkie dowody księgowe sprawdzono poszczególne dokumenty z zapisami w ewidencji księgowej, tj. w dziennikach. W tym zakresie ustalono, że brakowało trzech faktur oraz dowodów PK „Polecenie księgowania” dotyczących m.in.: naliczenia opłat za przedszkole, naliczenia wynagrodzeń według list płac, przeksięgowania pomiędzy paragrafami. Brakujące dowody PK zostały wydrukowane w trakcie kontroli i wpięte do segregatorów, a faktury odnaleziono na poczcie elektronicznej Przedszkola i również wydrukowano je w trakcie kontroli. Dziennik, jako jeden z podstawowych elementów ksiąg rachunkowych, to chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym jednostki. Musi dawać możliwość uzgodnienia jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej. Zapisy w dzienniku muszą być kolejno numerowane, a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły. Sposób dokonywania zapisów w dzienniku powinien dawać możliwość ich powiązania ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi. Prawidłowa numeracja w dzienniku umożliwi ich jednoznaczne powiązanie z dowodami księgowymi stanowiącymi podstawę wprowadzonych treści. W przeciwnym przypadku narusza się zasadę określoną w artykule 14, ust. 2 ustawy o rachunkowości. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera ustawa narzuca obowiązek, aby zapis księgowy

posiadał automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika (art. 14 ust. 4).

- 2) zdarzały się sytuacje, że do ksiąg rachunkowych nie wprowadzano poprawnie zakwalifikowanych do księgowania w danym miesiącu dowodów księgowych. Ujmowanie w księgach rachunkowych przychodu zakupionych artykułów spożywczych przeznaczonych do przygotowania posiłków w Przedszkolu nie w tym miesiącu, którego dotyczą skutkowało niezgodnościami w stanie magazynowym produktów spożywczych według konta 310 „Materiały” w porównaniu z ewidencją analityczną prowadzoną przez intendenta w programie komputerowym „Stołówka Progman”. Zgodnie z zapisami art. 20 ust. 1 i ust. 2 ustawy o rachunkowości do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej.

Powyższe ustalenia wskazują, że księgi rachunkowe były prowadzone nierzetelnie i niestarannie. Zapisy w księgach nie pozwalały na identyfikację dowodów i sposób ich zapisania w księgach na wszystkich etapach przetwarzania danych. Księgi rachunkowe nie były prowadzone bezbłędnie, gdyż zdarzały się przypadki, gdzie nie wprowadzano do nich kompletnie i poprawnie wszystkich zakwalifikowanych do zaksięgowania w danym miesiącu dowodów księgowych. (prot.kontr. str. 27-30)

W okresie objętym kontrolą w Przedszkolu nie występował obrót gotówkowy. Płatności dokonywane były bezgotówkowo. Niemniej jednak ustalono, że sporadycznie pracownicy Przedszkola dokonywali zakupów różnego rodzaju towarów niezbędnych do funkcjonowania placówki opłacając je z własnych środków a następnie zwrot środków otrzymywali na swoje konta bankowe. Powyższy sposób płatności nie został opisany w polityce rachunkowości Przedszkola. W dokumentach księgowych znajdowały się faktury, na podstawie których pracownicy dokonali zakupów z dekretacją księgową (402 „Usługi obce”/201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”). Niemniej jednak jak ustalono faktury nie zostały zaksięgowane w urządzeniach księgowych, a jedynie ujęto operacje dotyczące zwrotu środków finansowych na konto pracownika księgując wyciąg bankowy w następujący sposób 402 „Usługi obce”/130 „Rachunek bieżący jednostki”. Zakwalifikowanie powyższych kosztów do ujęcia w księgach rachunkowych na podstawie wyciągu bankowego i pod datą dokonania wydatku jest nieprawidłowością rachunkowości jednostki i narusza nadrzędne zasady ewidencji zdarzeń gospodarczych. Prawidłowo poniesione koszty dokumentują faktury (rachunki) zakupu, a nie wyciąg bankowy, który jest podstawą dokonania zapisu

dokumentującego wydatek i będzie dotyczyć tego miesiąca, w którym poniesiono wydatek, nie zaś miesiąca poniesionych kosztów.

W powyższych przypadkach faktury zakupu powinny być ujęte na odpowiednim koncie kosztów (strona Wn) w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” (strona Ma) a uznanie zobowiązania wobec pracownika na koncie 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” (strona Wn) w korespondencji z kontem 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” (strona Ma). Następnie wydatek dotyczący zwrotu środków na konto pracownika na podstawie wyciągu bankowego powinien zostać zaksięgowany na koncie 234 (strona Wn) w korespondencji z kontem bankowym 130 lub 132 (strona Ma). Konto 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” jest właściwe do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia. (prot.kontr. str. 31-32)

W toku dalszych czynności kontrolnych ustalono, że nie zachowano zasady czystości obrotów na koncie 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych” poprzez wprowadzenie dodatkowo technicznego zapisu ujemnego po obu stronach konta przy dokonywaniu zwrotu do Urzędu Miejskiego niewykorzystanych środków. Powyższy obowiązek wynika z przepisów Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 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. z 2020 r., poz. 342). Zapisów na koncie 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych” dokonuje się na podstawie wyciągów bankowych (w porządku systematycznym), w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem. Na koncie obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt wprowadza się dodatkowo techniczny zapis ujemny (po obydwu stronach konta). (prot.kontr. str. 33)

Przeprowadzona kontrola wydatków w kierowanej przez Panią placówce miała na celu zbadanie, czy przyznane jednostce środki finansowe zostały wydatkowane w sposób gospodarny i oszczędny, stosownie do opracowanego planu finansowego, w granicach przyznanых kwot oraz z zachowaniem wymogów przepisów ustawy o finansach publicznych. W powyższym zakresie ustalono, że w 2022 roku dokonano wydatku na dofinansowanie Pani doksztalania poprzez przelanie na Pani rachunek bankowy kwoty 2.000,00 zł jako zwrot chesnego za I semestr studiów podyplomowych. W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że nie uzyskała Pani zgody organu prowadzącego na dofinansowanie

powyższych studiów. Środki przeznaczone na doskonalenie zawodowe dyrektorów pozostają w rezerwie budżetowej i są rozdysponowywane na bieżąco, według potrzeb. (prot.kontr. str. 46-47)

Ponadto w zakresie wydatków środków zgromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów ustalono, że Przedszkole w 2022 roku nie przeznaczyło co najmniej 25% dochodów z najmu mienia znajdującego się w ich zarządzie albo użytkowaniu na zakup energii, czym naruszono zapisy Uchwały Nr XXVIII/427/20 Rady Miasta Białystok z dnia 24 sierpnia 2020 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów i wydatków nimi finansowanych dla jednostek budżetowych prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (ze zm.). (prot.kontr. str. 51)

Analizując dowody księgowe stanowiące podstawę poniesienia wydatków jak i uzyskania dochodów ustalono, że w 2022 roku na dokumentach księgowych, takich jak: rachunki, faktury, umowy najmu, dzierżawy, umowy dotyczące zaciągania zobowiązań, brak było potwierdzenia dokonania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych przez główną księgową. Obowiązek powyższy wynika z przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w art. 54 ust. 3-7 (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.). Ponadto został również zawarty w polityce rachunkowości Przedszkola. (prot.kontr. str. 18, 31, 43)

Ustalono, że dekretacja dokumentów księgowych w 2022 roku odbywała się najczęściej ręcznie a sporadycznie drukowano dokument z programu Finanse Vulcan w zakresie dekretacji operacji z wyciągów bankowych. Niemniej jednak zdarzały się również przypadki braku dekretacji operacji gospodarczych na dokumentach. (prot.kontr. str. 31)

W toku dalszych czynności kontrolnych sprawdzono prawidłowość klasyfikowania wydatków do właściwych podziałek klasyfikacji budżetowej poprzez porównanie zapisów dokonanych w ewidencji księgowej przedszkola prowadzonej z podziałem na wydatki budżetowe, wydatki z wydzielonego rachunku dochodów z dekretami umieszczonymi na dowodach księgowych w odniesieniu do obowiązujących w tym zakresie przepisów tj.: Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 513 ze zm.). W tym zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- wydatki dotyczące utrzymania serwera i domeny ujęto w § 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia” a nie jak powinno być właściwie w § 4300 „Zakup pozostałych usług”;

- wydatek za zestaw kwalifikowany bez czytnika (certyfikat, karta, aplikacja SZAFIR ujęto w § 4300 „Zakup pozostałych usług” a nie jak winno być prawidłowo w § 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia”. W przypadku wydatku dotyczącego odnowienia kwalifikowanego certyfikatu właściwym paragrafem jest 4300, gdyż jest to usługa a nie zakup towaru;
- wydatek za montaż wykładziny zakwalifikowano błędnie w § 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia” natomiast właściwym paragrafem jest § 4300 „Zakup pozostałych usług”, gdyż zgodnie z opisem na fakturze była to usługa;
- stwierdzono, że w trakcie 2022 roku na podstawie dowodów PK „Polecenie księgowania” dokonywano przeksięgowania wydatków pomiędzy rozdziałami i paragrafami bez podania szczegółowego opisu czego dotyczą korekty, a jedynie wpisaniu w treści „Przeksięgowanie wniosek o zmianę planu”, dlatego też trudno ocenić czy były zasadne czy też wynikały z braku środków na poszczególnych paragrafach wydatków. (prot.kontr. str. 52-53)

Kontrola w zakresie gromadzenia i wydatkowania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wykazała, że w Regulamin funduszu oraz aneksu do niego nie były wprowadzane w życie stosownym zarządzeniem Dyrektora Przedszkola. Zarządzenia dyrektora należą do aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym i regulują zasadnicze dla przedszkola sprawy wymagające trwałego unormowania. Ponadto stwierdzono, że do 31 maja 2022 roku nie przekazano na rachunek bankowy Funduszu 75% kwoty odpisów czym naruszono zapisy art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 998). Równowartość dokonanych odpisów na dany rok kalendarzowy pracodawca musi przekazać na rachunek bankowy Funduszu generalnie do 30 września tego roku, natomiast przynajmniej 75% kwoty tych odpisów należy przelać już do 31 maja tego roku. (prot.kontr. str. 61)

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 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.).

Wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości należy do obowiązków głównego księgowego jednostki. Prawa i obowiązki głównego księgowego określa art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. 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 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.).

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

1. Prawidłowo klasyfikować dochody gromadzone na wydzielonym rachunku zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 513 ze zm.).
2. Stosować właściwe procedury przy zawieraniu umów najmu i dzierżawy nieruchomości lub jej części, będących w trwałym zarządzie Przedszkola.
3. Ustalać wysokość stawek czynszu z tytułu najmu i dzierżawy zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami Prezydenta w tym zakresie, ze szczególnym zwróceniem uwagi na umowę dzierżawy gruntu pod budynkiem, którego stan prawny nie został zweryfikowany.
4. Opracować regulamin korzystania ze stołówki przedszkolnej, w tym ustalić wysokość opłat za posiłki uprawnionych osób w porozumieniu z organem prowadzącym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 900).
5. Mając na uwadze zapisy ustawy Prawo oświatowe, zaprzestać sprzedawania obiadów na wynos.
6. Zobowiązać osoby odpowiedzialne do prawidłowego naliczania, ewidencjonowania oraz uzgadniania wpłat z tytułu opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz z tytułu żywienia dzieci i pracowników na wszystkich etapach przetwarzania danych.
7. Prowadzić księgi rachunkowe zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.), czyli przede wszystkim: rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i na bieżąco.
8. Prawidłowo numerować dowody księgowe, tak aby była zapewniona ciągłość numeracji i chronologia oraz możliwość jednoznacznego powiązania zapisów w dzienniku z dowodami księgowymi stanowiącymi podstawę wprowadzonych treści.
9. Wszystkie dowody dokumentujące poniesienie kosztów ujmować na właściwych kontach zgodnie z zakładowym planem kont oraz pod datą wystąpienia zdarzenia zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.).

10. Przestrzegać zasady czystości obrotów na koncie 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych”, poprzez stosowanie technicznego zapisu ujemnego po obu stronach konta a także na podstawie wyciągów bankowych, aby zachodziła pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych (...) (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 342).
11. Dokonywać wydatków ze środków publicznych zgodnie z zasadami uregulowanymi w art. 44 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.). Zgodnie z powyższym wydatki publiczne mogą być ponoszone na cele i w wysokościach ustalonych w planie finansowym jednostki sektora finansów publicznych. W przypadku wyczerpania środków na danym paragrafie wydatków konieczne jest dokonanie stosownej zmiany planu finansowego dotyczącego przesunięcia środków między paragrafami. Należy pamiętać, że zmiany powinny być dokonane przed poniesionym wydatkiem w przeciwnym razie tego typu działania mogą skutkować naruszeniem dyscypliny finansów publicznych.
12. Zobowiązać głównego księgowego do dokonywania i potwierdzania na dokumentach finansowo-księgowych wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.).
13. Przestrzegać zapisów art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w zakresie prawidłowej dekretacji dokumentów księgowych.
14. Uzupełnić w polityce rachunkowości zapisy dotyczące rozliczeń z tytułu dokonywanych wydatków na rzecz Przedszkola przez pracowników oraz ewidencjonować związane z tym operacje gospodarcze na właściwych kontach.
15. Przestrzegać unormowań wskazanych w Uchwale Nr XXVIII/427/20 Rady Miasta Białystok z dnia 24 sierpnia 2020 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów i wydatków nimi finansowanych dla jednostek budżetowych prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe w zakresie przeznaczania co najmniej 25% wpływów z najmu na zakup energii.
16. Stosować właściwą klasyfikację wydatków budżetowych zgodnie z klasyfikacją określoną w Rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych z dnia 2 marca 2010 r. (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 513 ze zm.).

17. Dokonywać odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych zgodnie z zapisami ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 998), zachowując terminy ich przekazania na rachunek bankowy.
18. Wprowadzać wewnętrzne akty normatywne dotyczące Przedszkola stosownymi Zarządzeniami.

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.

INSPEKTOR
J. Buchowiec
01.09.2023 r.

DYREKTOR
BIURA KONTROLI
M. Serafin
01.09.2023 r.

SEKRETARZ MIASTA
K. Karpieszuk
05.09.2023

PREZYDENT MIASTA
dr hab. Tadeusz Truskolaski

Otrzymują/Do wiadomości:
1. Departament Edukacji

Sprawę prowadzi:
Biuro Kontroli: Joanna Buchowiec tel. 85 869 6845