



Prezydent
Miasta Białegostoku

BKU.1711.10.2023

a/a



Białystok, 05 stycznia 2024 r.

10

**Pani
Katarzyna Matuk
Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 6
im. Jarosława Iwaszkiewicza
ul. Wesola 11A
15-307 Białystok**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie udzielonych upoważnień do przeprowadzenia kontroli Nr ORN-I.077.920.2023 i Nr ORN-I.077.921.2023 z dnia 18 października 2023 r., inspektorzy Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Białymstoku przeprowadzili w kierowanej przez Panią jednostce kontrolę w zakresie spraw organizacyjnych, regulacji wewnętrznych w szczególności dotyczących polityki rachunkowości, realizacji wydatków i dochodów. Kontrola obejmowała działalność Szkoły w okresie od 1 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2022 roku. Szczegółowe ustalenia udokumentowano w protokole kontroli podpisanym przez strony w dniu 13 grudnia 2023 roku, do którego nie wniesiono zastrzeżeń.

W wyniku kontroli stwierdzono, że jednostka prawidłowo realizowała zadania objęte sprawdzeniem, niemniej jednak w toku podjętych czynności stwierdzono nieprawidłowości. Należy wskazać, że w trakcie kontroli podejmowała Pani działania zmierzające do wyeliminowania niektórych nieprawidłowości. W związku z powyższym mając na uwadze ustalenia kontroli przekazuję Pani niniejsze wystąpienie zawierające ocenę skontrolowanej działalności wraz z zaleceniami.

Dokonując analizy zapisów dotyczących polityki (zasad) rachunkowości przyjętych w Szkole, w tym ustalenia zakładowego planu kont i porównując z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku 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 ustalono, że polityka rachunkowości Szkoły od 2014 roku nie była aktualizowana. Szczegółowe uwagi w zakresie polityki rachunkowości zostały przedstawione w protokole kontroli na str. 9-12.

Zgodnie z art. 10 ustawy o rachunkowości każda jednostka, ma obowiązek posiadania opracowanej i zatwierdzonej przez kierownika jednostki dokumentacji opisującej w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości. Jednostki obowiązane są stosować przyjęte zasady rachunkowości rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy.

W trakcie kontroli stwierdzono, że główna księgową nie dokonywała wstępnej kontroli (kontrasygnaty) w zakresie umów najmu zawieranych w 2021 roku oraz umów na sukcesywną dostawę artykułów spożywczych (prot. kontr. str. 21, 61). Instytucję kontrasygnaty głównego księgowego regulują przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Główny księgowy jednostki sektora finansów publicznych, któremu powierzono obowiązki i odpowiedzialność jest zobowiązany do dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych. W myśl art. 54 ust. 3 ww. ustawy dowodem dokonania przez głównego księgowego wstępnej kontroli jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji. Złożenie podpisu przez głównego księgowego na dokumencie, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo oznacza, że:

- ✓ nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości tej operacji i jej zgodności z prawem;
- ✓ nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczących tej operacji;
- ✓ zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki.

W świetle powyższego przepisu kontrasygnata głównego księgowego jest przejawem działań kontrolnych nałożonych na niego w zakresie zgodności operacji z planem finansowym, a także kompletności i rzetelności dokumentów.

W zakresie analizy dochodów gromadzonych na wyodrębnionym rachunku dochodów ustalono, że umowy najmu zawierane w 2021 roku, które obowiązywały w 2022 roku nie zostały zgłoszone do Rady Miasta Białystok za pośrednictwem Departamentu Edukacji i do Prezydenta Miasta za pośrednictwem Departamentu Skarbu. Natomiast w zakresie umów zawieranych w 2022 r. stwierdzono, że cztery umowy nie były zgłoszone do organu nadzorującego, sześć umów zawartych w lipcu, wrześniu i październiku 2022 r. zgłoszono w dniach 6-7.10.2022 r. a dwanaście umów zawartych w październiku, listopadzie i grudniu 2022 r. w dniu 06.06.2023 r. Z powyższego wynika, że niektóre umowy były zgłaszane po zakończeniu okresu najmu. Ponadto jedna umowa najmu została zawarta w dniu 25.02.2022 r. na czas nieokreślony, a następnie dnia 30.11.2022 r. umowę rozwiązano. Nie przedłożono powyższej umowy do akceptacji organu nadzorującego (prot.kontr. str. 16, 21). Należy wskazać, że zgodnie z art. 43 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 344 ze zm.) oddanie nieruchomości lub jej części w najem może nastąpić 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.

Ponadto ustalono, że w związku z nieterminowym regulowaniem należności nie zawsze naliczono najemcom odsetki ustawowe zgodnie z przepisami art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.), który zobowiązuje jednostkę do naliczania i ewidencjonowania odsetek od nieterminowych płatności nie później niż na koniec każdego kwartału (prot. kontr. str. 21).

Natomiast w zakresie wystawianych najemcom faktur z tytułu najmu pomieszczeń szkolnych wystąpiły nieścisłości pomiędzy zapisami w umowie dotyczącymi wnoszenia opłaty za zajęcia przeprowadzone czy planowane. W większości umów wskazano, że najemca wnosi opłatę za godzinę zegarową planowanych zajęć, a w dwóch przypadkach za godzinę zegarową zajęć przeprowadzonych. Natomiast faktury wystawiane były na początku miesiąca za dany miesiąc, co wskazuje na to, że dotyczyły one zajęć zaplanowanych (prot. kontr. str. 22).

W toku dalszych czynności kontrolnych dokonano rozliczenia wpłat z tytułu żywienia uczniów i pracowników Szkoły w stołówce szkolnej (opisanych w protokole kontroli na stronach 24-26) i stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Do ewidencji zwrotu nadpłat z tytułu żywienia dokonywanych na podstawie dowodów bankowych nie stosowano dodatkowego obustronnego ujemnego zapisu technicznego na koncie 132-01 „Dochody wydzielonego rachunku” w momencie księgowania wyciągu bankowego, a najczęściej ewidencjonowano zbiorczo na koniec miesiąca.
2. Nie ewidencjonowano na bieżąco przypisów należności z tytułu sprzedaży posiłków czym naruszono art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w myśl którego do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie.
3. W dokumentach księgowych brak było dowodu źródłowego będącego podstawą naliczenia należności za posiłki oraz odpisów z tytułu niekorzystania z wyżywienia. Stosownie do art. 20 ust. 2 ustawy o rachunkowości podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej.
4. Nie dokonywano uzgodnienia pomiędzy ewidencją księgową (ewidencją syntetyczną konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”) a rozliczeniami sporządzanymi w systemie informatycznym KartkaNaObiad.PL „Stoperek” (ewidencja analityczna) w zakresie rozrachunków. Należy podkreślić, że Szkoła korzysta z systemu KartkaNaObiad.PL, który służy do rozliczania wpłat za obiady. Prowadzenie właściwej ewidencji należności, zobowiązań i wpłat z wykorzystaniem tego programu powinno umożliwić bieżące uzgodnienie sald należności i zobowiązań.

Zgodnie z przepisami 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 (...) rozrachunki i roszczenia ujmuje się w ewidencji księgowej od dnia ich powstania do dnia ich wygaśnięcia na skutek spłacenia, oddalenia w postępowaniu spornym lub egzekucyjnym, umorzenia lub odpisania na skutek przedawnienia albo odpisania jako nieistotnych należności. Wynikające z ewidencji księgowej stany na kontach rozrachunkowych powinny być poddawane okresowej weryfikacji w celu ujawnienia i wyksięgowania należności i roszczeń oraz zobowiązań przedawnionych lub nieściągalnych. Natomiast ewidencja szczegółowa do kont rozrachunkowych powinna być prowadzona według zasad ustalonych w art. 16 i 17 ustawy o rachunkowości w sposób umożliwiający wyodrębnienie poszczególnych grup

rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów.

W zakresie dekretacji dowodów księgowych ustalono, że w „Regulaminie kontroli wewnętrznej oraz sporządzania dokumentów finansowo-księgowych” Szkoły zapisano, że właściwa dekretacja dowodu księgowego polega na: nadaniu dokumentowi kwalifikującemu się do ujęcia w księgach rachunkowych kolejnego numeru dziennika (księgi głównej), pod którym zostanie zaewidencjonowany i umieszczeniu na dokumencie adnotacji na jakich kontach (zgodnie z zasadami ujętymi w Zakładowym Planie Kont) ma być dokument zaksięgowany. Natomiast jak ustalono w 2022 r. dekretacja dowodów księgowych była dokonywana w formie wydruku z programu Finanse pod nazwą „Dokument księgowy”, na którym znajdowały się następujące dane: nazwa dziennika, treść operacji, nr w dzienniku, data utworzenia, data operacji, data księgowania, wskazanie osoby, która dokonała zaksięgowania i podpis głównej księgowej. Powyższy sposób dekretacji dowodów księgowych nie został określony w polityce rachunkowości Szkoły (prot. kontr. str. 28).

Kontrola prawidłowości prowadzenia ksiąg rachunkowych w świetle przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych (...) (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 342) wykazała, następujące nieprawidłowości:

1. Niewłaściwie ujęto zwrot niewykorzystanych środków budżetowych księgując zapisem ujemnym na kontach 130-00/223. Prawidłowo należało zaksięgować na koncie 223 po stronie Wn w korespondencji z kontem 130-00 po stronie Ma wraz z dodatkowym obustronnym zapisem ujemnym. Zgodnie z załącznikiem nr 3 ww. rozporządzenia zapisów na rachunkach bankowych jednostki dokonuje się na podstawie dokumentów bankowych i w związku z tym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem. Dodatkowy zapis ujemny należy zaewidencjonować w momencie księgowania wyciągu bankowego (prot. kontr. str. 32).
2. Nie ewidencjonowano wszystkich zobowiązań Szkoły na koncie rozrachunkowym 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” zgodnie z przepisami ww. rozporządzenia. Zdarzały się sytuacje pomijania tego konta i ujmowania zobowiązań bezpośrednio w koszty w momencie ich zapłaty.

3. Niewłaściwie ujmowano w ewidencji księgowej przyjęcie z zakupu i darowizny środków trwałych o wartości początkowej poniżej 10.000,00 zł, które ewidencjonowano na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” w korespondencji z kontem 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” po stronie Ma. Zgodnie z zakładowym planem kont ustalonym w załączniku Nr 3 do Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych (...) konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania, a konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania. Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 400 „Amortyzacja”. Prawidłowo pozostałe środki trwałe przyjęte do używania z zakupu ujmuje się na koncie 013 w korespondencji z kontem 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, natomiast z darowizny od innych jednostek w korespondencji z kontem 760 „Pozostałe przychody operacyjne”. Natomiast umorzenie na koncie 072 w korespondencji z kontem 400 (prot. kontr. str. 37).
4. Zwrot środków finansowych pracownikom Szkoły za poniesione wydatki m.in. za kursy, szkolenia, studia ewidencjonowano na podstawie wyciągu bankowego bezpośrednio w koszty i wydatki z pominięciem konta rozrachunkowego 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, które służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia (prot. kontr. str. 47).

W trakcie kontroli sprawdzono prawidłowość klasyfikowania wydatków do właściwych podziałek klasyfikacji budżetowej poprzez porównanie zapisów dokonanych w dzienniku obrotów Szkoły prowadzonych z podziałem na wydatki budżetowe, wydatki z wydzielonego rachunku dochodów z dekrétami umieszczonymi na wydrukach z programu pt. „Dowód księgowy” w odniesieniu do obowiązujących w tym zakresie przepisów 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.), które opisano w protokole kontroli na str. 62-63.

W tym zakresie stwierdzono nieprawidłowości polegające na błędnym kwalifikowaniu następujących wydatków dotyczących:

- ✓ przeglądu instalacji elektrycznej, przeglądu instalacji gazowej, przeglądu gaśnic, usług kominiarskich ujmowanych w § 4270 „Zakup usług remontowych” a nie jak powinno być prawidłowo w § 4300 „Zakup usług pozostałych”. Paragraf 4270 zgodnie z przepisami obejmuje w szczególności: usługi polegające głównie na przywracaniu wartości użytkowej wyrobów przemysłowych, między innymi usługi konserwacyjne i naprawcze wyrobów przemysłowych, np. maszyn, środków transportu, urządzeń, sprzętu; usługi budowlano-montażowe, w zakresie remontów i konserwacji pomieszczeń i budynków. Natomiast czynności polegające na przeglądzie nie mają na celu przywróceniu wartości użytkowej, a stanowią jedynie kontrolę sprawności technicznej urządzeń, instalacji dlatego też usługa ta powinna być klasyfikowana w § 4300 „Zakup usług pozostałych”. Jeśli jednak poza czynnością polegającą na przeglądzie dokonano również innych czynności, np. napraw i konserwacji, to również wydatki te należy ująć w § 4270 „Zakup usług remontowych”;
- ✓ zakupu książek na nagrody uczniom, który został błędnie zaklasyfikowany w § 4240 „Zakup środków dydaktycznych i książek”, prawidłowo należało ująć w § 4190 „Nagrody konkursowe”. Natomiast zakup statuetek, przeznaczonych na nagrody ujęto w § 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia” a nie jak powinno być właściwie w § 4190 „Nagrody konkursowe”. Wydatki ponoszone na zakup nagród przekazywane uczestnikom konkursów w postaci rzeczowej należy klasyfikować w § 4190;
- ✓ refundacji kosztów zakupu materiałów szkoleniowych do pracy z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi nieprawidłowo zaklasyfikowano w § 4700 „Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej”. Właściwym paragrafem do ewidencji powyższego zdarzenia jest § 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia”.
(prot.kontr. str. 47)

Analizując dochody gromadzone na wydzielonym rachunku, jak również wydatki ponoszone przez Szkołę stwierdzono, że w trakcie 2022 roku dokonywano przeksięgowania pomiędzy rozdziałami, paragrafami jak i pozycjami paragrafów bez szczegółowego wskazania jakich dowodów źródłowych dotyczą księgowania. W treści operacji brak było właściwego opisu danego przeksięgowania, dlatego też trudno ocenić czy były zasadne, czy też wynikały z braku środków na poszczególnych paragrafach wydatków. Możliwe, że przeniesienia pomiędzy rozdziałami, paragrafami klasyfikacji budżetowej dokonywane były w celu dostosowania do planu wydatków czy dochodów (prot. kontr. str. 64-65).

Ponadto stwierdzono, że w 2022 roku doszło do przekroczenia planu wydatków w § 4260 „Zakup energii” w ramach wydzielonego rachunku dochodów. W sprawozdaniu rocznym Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych zaplanowano wydatki w wysokości 4.000,00 zł natomiast wykonanie wydatków wyniosło 5.029,10 zł, czyli więcej o kwotę 1.029,10 zł (prot. kontr. str. 54). Powyższa sytuacja nosi znamiona naruszenia dyscypliny finansów publicznych określone w art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 289 ze zm.), który mówi, że „naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest dokonanie wydatku ze środków publicznych bez upoważnienia określonego ustawą budżetową, uchwałą budżetową lub planem finansowym albo z przekroczeniem zakresu tego upoważnienia lub z naruszeniem przepisów dotyczących dokonywania poszczególnych rodzajów wydatków”.

Należy zwrócić uwagę, że zgodnie z zapisami § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1718) plany dochodów, o których mowa w art. 223 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ujęte w uchwale budżetowej stanowią prognozę gromadzonych dochodów, a w zakresie wydatków – nieprzekraczalny limit oraz stanowią podstawę gospodarki finansowej.

Ponadto zgodnie z Uchwałą Nr XXVIII/427/20 Rady Miasta Białostok 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 trakcie roku budżetowego mogą być wprowadzane przez kierowników jednostek budżetowych zmiany w planie finansowym dochodów i wydatków nimi finansowanych pod warunkiem zachowania zgodności z zapisami uchwały budżetowej. Kierownicy jednostek budżetowych, w terminie 7 dni od dnia dokonania ww. zmiany planu finansowego dochodów i wydatków nimi finansowanych, informują Prezydenta Miasta o dokonanych zmianach.

Wydatki mogą być ponoszone wyłącznie na cele i w wysokości ustalonej w planie finansowym. Dokonanie wydatku nieujętego w planie finansowym jednostki powoduje zaciąganie przez kierownika jednostki zobowiązania bez pokrycia w planie finansowym. W sytuacji wystąpienia konieczności dokonania wydatku, który nie został wcześniej ujęty do planu, konieczne jest najpierw wprowadzenie zmian w planie finansowym, po którym dopiero możliwe jest dokonanie wydatku.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że w zakresie ewidencjonowania operacji gospodarczych dotyczących zwrotów nadpłat, mylnych wpływów nie zawsze dokonywano dodatkowego technicznego zapisu ujemnego po obu stronach kont bankowych. Natomiast w przypadku dokonywania takiego księgowania stwierdzono, że zapis ten był ujmowany najczęściej na koniec miesiąca zbiorczo na „Dokumencie księgowym” bez wyszczególnienia, których operacji dotyczył, co uniemożliwiało zweryfikowanie jego poprawności i zasadności. Zgodnie z załącznikiem nr 3 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 (...) (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 342) zapisów na rachunkach bankowych jednostki dokonuje się na podstawie dokumentów bankowych i w związku z tym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem. Dodatkowy zapis ujemny należy zaewidencjonować w momencie księgowania wyciągu bankowego. Ponadto powyższe zasady stosowane w księgach rachunkowych jednostki ułatwiają uzgadnianie ksiąg oraz wychwytywanie ewentualnych błędów (prot. kontr. str. 63-65).

Dokonując analizy gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Analizując zapisy na koncie 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia” w zakresie dokonywania wydatków z funduszu świadczeń socjalnych stwierdzono, że w 2022 roku nie zachowano czystości obrotów na tym koncie. Do operacji dotyczących zwrotów z uwagi na zamknięcie rachunku bankowego odbiorcy nie stosowano dodatkowego zapisu ujemnego co powodowało zawyżone obroty na tym koncie. Zapisy w urzędzeniach księgowych nie odzwierciedlały operacji z wyciągów bankowych, co stanowi naruszenie zasad funkcjonowania konta 135 określonych w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont (...), zgodnie z którymi na koncie 135 zapisy są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.
2. Nieprawidłowo ewidencjonowano wypłatę świadczeń pracownikom i emerytom z pominięciem kont rozrachunkowych. Powyższe operacje zaewidencjonowano bezpośrednio na koncie 851 w korespondencji z kontem 135 czym naruszono zasady określone w ww. rozporządzeniu. Należy wskazać, że wybór właściwego konta do

ewidencji wypłat z funduszu uzależniony jest od statusu świadczeniobiorcy i tak, w przypadku:

- ✓ pracowników – wypłaty należy ująć na koncie 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, które służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia. Na koncie tym ujmuje się naliczone należności z tytułu przyznanych pracownikom świadczeń z ZFŚS oraz ich wypłatę. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań według rozrachunków dotyczących świadczeń z ZFŚS;
 - ✓ emerytów – wypłaty należy ująć na koncie 240 „Pozostałe rozrachunki”, które służy między innymi do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201–234. Konto 240 w zakresie operacji ZFŚS wykorzystywane jest do ewidencji przyznanych i wypłacanych świadczeń emerytom i rencistom - byłym pracownikom jednostki i ich rodzinom, jak również do ewidencji pożyczek wypłaconych im z ZFŚS i ich rozliczeń. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z tytułu świadczeń z ZFŚS.
3. W trakcie kontroli ustalono, że podatek naliczany od wypłacanych świadczeń nie był ewidencjonowany na koncie 225 „Rozrachunki z budżetami”, a płatność do Urzędu Skarbowego ujmowano bezpośrednio w koszty i wydatki funduszu. Według ustaleń podatek naliczony w grudniu 2021 r. nie został ujęty na koncie 225 jako zobowiązanie a tym samym nie wykazano go w bilansie otwarcia w roku 2022 r. Analogiczna sytuacja wystąpiła w grudniu 2022 r.
4. Natomiast w przypadku dokonywania zakupów ze środków funduszu na podstawie faktur wystawianych przez kontrahentów nie stosowano konta rozrachunkowego 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”. Wydatki te ewidencjonowano na koncie 135 w korespondencji z kontem 851 (prot. kontr. str. 74-75).

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. Zaktualizować dokumentację opisującą przyjęte przez jednostkę zasady (politykę) rachunkowości, a w szczególności zapisy dotyczące sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów zgodnie z przepisami art. 10 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.).
2. Zobowiązać główną księgową do wypełniania obowiązku dokonywania wstępnej kontroli (kontrasygnaty) na dokumentach dotyczących danej operacji zgodnie z art. 54 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.).
3. Stosować właściwe procedury przy zawieraniu umów najmu nieruchomości lub jej części, będących w trwałym zarządzie Szkoły.
4. Zobowiązać osoby odpowiedzialne do naliczania i ewidencjonowania w księgach rachunkowych odsetek od nieterminowych płatności w zakresie najmu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz 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).
5. Przestrzegać i stosować zawarte w umowach najmu zapisy, w szczególności dotyczące naliczania czynszu za wynajmowane pomieszczenia szkolne na prowadzenie w nich zajęć.
6. Zobowiązać osoby odpowiedzialne do prawidłowego naliczania, ewidencjonowania oraz uzgadniania wpłat z tytułu żywienia dzieci i pracowników na wszystkich etapach przetwarzania danych oraz właściwego księgowania zwrotów nadpłat w celu odzwierciedlenia rzeczywistego stanu ksiąg rachunkowych.

7. Przestrzegać zapisów art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w zakresie prawidłowej dekretacji dokumentów księgowych.
8. Księgi rachunkowe prowadzić zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów ustawy o rachunkowości i 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 (...), a w szczególności w zakresie:
 - ✓ ujmowania wszystkich zobowiązań Szkoły na właściwych kontach rozrachunkowych,
 - ✓ ewidencjonowania na odpowiednich kontach operacji gospodarczych dotyczących zakupu lub otrzymania nieodpłatnie środków trwałych o wartości początkowej poniżej 10.000,00 zł,
 - ✓ stosowania właściwych kont do ewidencji świadczeń przyznawanych pracownikom i emerytom z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - ✓ przestrzegania zasady czystości obrotów na kontach bankowych poprzez stosowanie technicznego zapisu ujemnego po obu stronach konta a także na podstawie wyciągów bankowych, aby zachodziła pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem.
9. 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.
10. Nie dopuszczać do sytuacji przekroczenia planu wydatków w poszczególnych rozdziałach i paragrafach klasyfikacji budżetowej, które skutkują naruszeniem dyscypliny finansów publicznych.
11. 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.).
12. 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 z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

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.

WZ. PREZYDENTA MIASTA
R. Rudnicka
Rafał Rudnicki
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

INSPEKTOR
Joanna Buchowiec
Joanna Buchowiec
04.01.2024 r.

INSPEKTOR
Ag.
Agnieszka Krawczuk
04.01.2024 r.

DYREKTOR
BIURA KONTROLI
M.
Małgorzata Serafin
04.01.2024 r.

SEKRETARZ MIASTA
K. Karpieszuk
Krzysztof Marek Karpieszuk
04.01.2024

Otrzymują/Do wiadomości:
1. Departament Edukacji

Sprawę prowadzi:

Biuro Kontroli: Joanna Buchowiec tel. 85 869 6845, Agnieszka Krawczuk tel. 85 869 7511