

2/a

Białystok, dnia 13 listopada 2014 r.

Pan Tadeusz Halicki
Dyrektor
Zespołu Szkół Technicznych
im. gen. Władysława Andersa
ul. Stołeczna 21
15-879 Białystok

BKU.1711.08.2014

Wystąpienie pokontrolne

Działając na podstawie udzielonego upoważnienia¹ inspektor Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Białymstoku w terminie od 04 do 30 września 2014r. (z przerwą w dniu 22.09.2014r.) przeprowadził w kierowanym przez Pana Zespole Szkół Technicznych kontrolę kompleksową za 2013 rok. Szczegółowe ustalenia kontroli zawarto w protokole kontroli znak BKU.1711.08.2014 podpisanym przez Pana w dniu 30 października 2014r.

W toku kontroli szczegółową analizą objęto zagadnienia z zakresu:

- organizacji i zatrudnienia,
- przepisów wewnętrznych, w tym dotyczących systemu kontroli zarządczej i polityki rachunkowości,
- dysponowania środkami pieniężnymi, w tym dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów oraz rodzaje finansowanych z nich wydatków,
- rzetelności i terminowości sporządzania sprawozdań finansowych i gospodarowania składnikami majątku w zakresie ich ewidencji i inwentaryzacji.

Wyniki przeprowadzonej kontroli wykazały następujące nieprawidłowości:

W zakresie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej stwierdzono, że nie w pełnym zakresie uwzględniono standardy kontroli zarządczej, które zawierają wskazówki Ministra Finansów pozwalające na sprawowaniu kontroli zarządczej zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych. Zgodnie z art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych² zapewnienie funkcjonowania adekwatnej i skutecznej kontroli zarządczej należy do obowiązków kierownika jednostki. Stosownie zaś do art. 69 ust. 3 tej ustawy podstawowe wymagania odnoszące się do kontroli zarządczej określają ustalone przez Ministra

¹ Upoważnienie Nr ORN-I.077.670.214 z dnia 29.08.2014 roku wydane przez Prezydenta Miasta Białegostoku Pana Tadeusza Truskolaskiego.

² Ustawa z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013, poz. 885 ze zm.).

Finansów „Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych”³. Według standardów zadania jednostki należy określić jasno i w co najmniej rocznej perspektywie a ich wykonanie monitorować za pomocą wyznaczonych mierników. W odniesieniu do celów i zadań należy nie rzadziej niż raz do roku dokonać identyfikacji ryzyka, które następnie należy poddać analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa ich wystąpienia i możliwych ich skutków. Należy określić akceptowalny poziom ryzyka a dla każdego istotnego ryzyka wskazać rodzaj reakcji i działań, mających na celu zmniejszenie danego ryzyka do akceptowalnego poziomu. Ustalono, że w okresie kontrolowanym nie podjął Pan żadnych działań zmierzających do monitorowania procesu zarządzania ryzykiem w jednostce.

W toku dalszej analizy ustalono, że w 2013 roku nie przeprowadzono samooceny systemu kontroli zarządczej. Wymóg taki wynika zarówno z wewnętrznych przepisów jak również w „Standardach kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych” zaleca się przeprowadzenie co najmniej raz w roku samooceny systemu kontroli zarządczej przez osoby zarządzające i pracowników jednostki. Samoocena powinna być ujęta w ramy procesu odrębnego od bieżącej działalności i udokumentowana. Ideą samooceny jest uzyskanie zwrotnej informacji o wdrożonych mechanizmach kontroli. Efektem samooceny powinny być działania zaradcze ograniczające nieprawidłowości.

W związku z powyższym nie można uznać również wiarygodności złożonego do Prezydenta Miasta oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w dniu 15.01.2014r. za 2013 rok, gdyż w oświadczeniu informuje Pan, że źródłem uzyskanych informacji jest między innymi monitoring realizacji celów i zadań oraz system zarządzania ryzykiem.

W zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych ustalono, że w kontrolowanej jednostce prowadzone były dwie oddzielnie funkcjonujące ewidencje księgowe, co jest niedopuszczalne z punktu widzenia mechanizmów kontrolnych. Ewidencja księgowa rachunku bieżącego jednostki, rachunku dochodów budżetowych oraz rachunku zakładowego funduszu świadczeń socjalnych prowadzona była techniką komputerową (za pomocą programu Qwant), natomiast ewidencja księgowa dotycząca wydzielonego rachunku dochodów prowadzona była techniką ręczną. Ustawa o rachunkowości⁴ nie przewiduje prowadzenie dwóch odrębnych ewidencji księgowych. W rozdziale 2 ww. ustawy określone zostały zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych i wskazują one, że jednostka może wybrać sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, czy będą one

³ Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. Dz. Urz. MF z 2009r. Nr 15, poz. 84.

⁴ Ustawa z dnia 29.09.2009r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2013, poz. 330 ze zm.).

prowadzone techniką ręczną czy za pomocą komputera. W dalszym etapie ustalono, że od 2014 roku w jednostce wprowadzany jest do stosowania system informatyczny Edukacja Finanse firmy VULCAN i obecnie wszystkie zdarzenia gospodarcze ewidencjonowane są za pomocą ww. oprogramowania. (str. 9-10 protokołu kontroli).

W zakresie stosowania przepisów ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych⁵ stwierdzono, iż w 2013 roku dokonano wydatków, które nie stanowią działalności socjalnej w myśl tej ustawy t.j. zakupiono kartki świąteczne z przeznaczeniem do pocztowej wysyłki życzeń a także dokonano płatności za kondolencje prasowe (nekrolog). Ponadto z rachunku zakładowego funduszu świadczeń socjalnych opłacono fakturę tytułem usługi gastronomicznej. Imprezę mającą zjednoczyć pracowników zakład ma prawo dotować (nawet w całości) z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych ale taką działalność socjalną należy powiązać z usługami organizowanymi na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej (art. 1 ust. 1 i art. 2 pkt 1 ustawy o zfs). Należy zaznaczyć, że pracownik, który uczestniczy w zorganizowanej przez pracodawcę imprezie okolicznościowej uzyskuje przychód ze stosunku pracy, w rozumieniu art. 12 ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.⁶ Przypadająca na pracownika wartość nieodpłatnego świadczenia w postaci imprezy okolicznościowej sfinansowanej z funduszu może zostać zwolniona od podatku dochodowego na mocy art. 21 ust. 1 pkt 67 ustawy o pdof. Zgodnie z powołanym przepisem wolna od podatku dochodowego jest wartość otrzymanych przez pracownika w związku z finansowaniem działalności socjalnej, o której mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, rzeczowych świadczeń oraz otrzymanych przez niego w tym zakresie świadczeń pieniężnych, sfinansowanych w całości ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych lub funduszy związków zawodowych, łącznie do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty 380 zł; rzeczowymi świadczeniami nie są bony, talony i inne znaki, uprawniające do ich wymiany na towary lub usługi. (str. 14-16 protokołu kontroli).

W zakresie kontroli dokumentacji dotyczącej wynagrodzeń pracowników pedagogicznych ustalono, że w aktach osobowych nauczycieli brak było pism potwierdzających przyznanie dodatku za wychowawstwo. Jedynym dokumentem na podstawie którego wypłacano dodatek za wychowawstwo były zestawienia wskazujące na

⁵ Ustawa z dnia 04.03.1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz. U. z 2012r. poz. 592 ze zm.).

⁶ Ustaw z dnia 26.07.1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych ((j.t. z 2012r. poz. 361 ze zm.).

to kto jest wychowawcą danej klasy. Zgodnie uchwałą Nr LX/787/10 Rady Miasta Białystok z dnia 25 października 2010r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli (...) nauczyciel, któremu powierzono funkcję wychowawcy klasy powinien otrzymać z rąk dyrektora szkoły odpowiednią indywidualną informację o przyznaniu dodatku funkcyjnego, w której powinna być wymieniona wysokość tego dodatku oraz okres na jaki został on przyznany. (str. 25 protokołu kontroli).

Dokonując analizy prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych stwierdzono, że sprawozdanie dotyczące wydatków strukturalnych ponoszonych przez jednostkę zostało sporządzone na nieaktualnym druku Rb-WS. Pomimo tego, że sprawozdanie to nie zawierało błędów dotyczących kwalifikacji tych wydatków do odpowiednich kategorii to jednak zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 16.01.2014r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej⁷ obowiązującym drukiem jest druk Rb-WSa ujęty w załączniku Nr 31 do ww. rozporządzenia. W okresie objętym kontrolą obowiązywało Rozporządzenie M.F. z dnia 03.02.2010r. (Dz. U. Nr 20 poz. 103). (str. 38 protokołu kontroli).

Przyczynami stwierdzonych nieprawidłowości była niewystarczająca znajomość przepisów prawa w zakresie finansów publicznych, ich niewłaściwa interpretacja oraz nieprzestrzeżenie przepisów wewnętrznych.

Odpowiedzialność za gospodarkę finansową jednostki sektora finansów publicznych w tym za wykonywanie obowiązków w zakresie wewnętrznej kontroli zarządczej spoczywa na Dyrektorzce jako kierowniku jednostki zgodnie z art. 53 ust. 1 i art. 69 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości należy do głównego księgowego. Prawa i obowiązki głównych księgowych określa art. 54 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych. Nadzór nad wykonywaniem obowiązków z zakresu rachunkowości należy do zadań kierownika jednostki jak o tym stanowi art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości.

Mając na uwadze przedstawione uchybienia i nieprawidłowości **zalecam**:

1. Dla zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej:

⁷ Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 16.01.2014r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014r. poz. 119).

- cele i zadania szkoły określać w co najmniej rocznej perspektywie, a ich wykonanie monitorować za pomocą wyznaczonych celów,
 - dokonywać corocznie identyfikacji ryzyka w odniesieniu do określonych celów i zadań. Zidentyfikowane ryzyko poddawać analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka i możliwych jego skutków oraz w stosunku do każdego istotnego ryzyka określać rodzaj reakcji oraz określać działania, które należy podejmować w celu zmniejszenia danego ryzyka do poziomu akceptowalnego,
 - opracować właściwy system samooceny kontroli zarządczej.
2. Środki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczać na wydatki związane z działalnością socjalną zgodnie z przepisami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.⁸
 3. Dodatek za wychowawstwo należy przyznawać w formie pisemnej i corocznie ujmować w aktach osobowych nauczycieli.
 4. Sprawozdanie dotyczące wydatków strukturalnych poniesionych przez jednostkę sporządzać na obowiązującym druku zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 16.01.2014r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.⁹

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

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski

Do wiadomości:

Departament Edukacji

⁸ Ustawa z dnia 04.03.1004r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz. U. z 2012r. poz. 592 ze zm.).

⁹ Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 16.01.2014r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014r. poz. 119)