



07
Białystok, dnia / lutego 2014 r.

PREZYDENT MIASTA BIAŁEGOSTOKU
15-950 Białystok ul. Słonimska 1
(4)

Anna Daszuta – Zalewska
p.o. Dyrektora
Białostockiego Parku
Naukowo-Technologicznego
ul. J.K. Branickiego 17D
15-085 Białystok

BKU.1711.08.2013

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli¹ pracownicy Biura Kontroli Urzędu Miejskiego przeprowadzili kompleksową kontrolę gospodarki finansowej w Białostockim Parku Naukowo – Technologicznym za okres od 01.01.2012 r. do 30.06.2013 r. Szczegółowe ustalenia kontroli zawarto w protokole nr BKU.1711.08.2013, który został podpisany w dniu 19 listopada 2013r.

Zakresem kontroli objęto regulacje wewnętrzne dotyczące: organizacji i funkcjonowania BPN-T jako jednostki budżetowej, procedury kontroli zarządczej, zarządzanie środkami pieniężnymi, rozrachunki, celowość i zasadność dokonywania wydatków, zamówienia publiczne, dochody, sprawozdawczość oraz gospodarowanie mieniem.

W wyniku analizy regulacji wewnętrznych ustalono, że zasady rachunkowości obowiązujące w kontrolowanej jednostce zostały wprowadzone zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora

¹ Upoważnienie do kontroli Nr ORN- I.077.490.2013 i Nr ORN - I.077.491.2013 z dnia 09 sierpnia 2013 roku wydanych przez Prezydenta Miasta Białegostoku.

nr 20/2012 z dnia 06 sierpnia 2012 roku. W zakresie zgodności systemu rachunkowości z przepisami prawa w obowiązujących procedurach wewnętrznych stwierdzono:

- niedostosowanie uregulowań wewnętrznych do obowiązującego stanu faktycznego w zakresie dotyczącym numeracji zapisów księgowych w dzienniku. W wewnętrznych regulacjach przyjęto, że zapisy w dzienniku numerowane są w okresach miesięcznych, natomiast faktycznie numeracja nadawana była automatycznie przez program finansowo – księgowy w sposób narastający od początku roku,
- nie wprowadzono do zakładowego planu kont, konta pozabilansowego 291- „Środki trwale użyte”, na którym kontrolowana jednostka ewidencjonowała środki trwale użyte przez Urząd Miejski w Białymstoku,
- brak szczegółowych zapisów w polityce rachunkowości dotyczących prowadzenia ksiąg rachunkowych w postaci dzienników częściowych, co narusza art.10 ust.1 pkt. 3 lit.b) w związku z art. 10 ust.2 ustawy o rachunkowości². Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera należy zamieścić wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych. Informacje te są zazwyczaj podawane przez producenta systemu lub programu. Jednak w przypadku, gdy dokumentacja ta jest zbyt ogólna, wówczas należy w dokumentach polityki rachunkowości uszczegółwić i opisać specyficzne dla danej jednostki parametry i wybrane rozwiązania.
- dokonywano płatności prywatnymi kartami płatniczymi pracowników BPNT. Jednostka nie może żądać od pracownika zapłacenia za jakiegokolwiek zakupy na rzecz jednostki jego prywatnymi pieniędzmi. Jednakże, gdy istnieje potrzeba zapłacenia przez pracownika swoimi prywatnymi środkami, a żaden przepis nie reguluje takich płatności jednostka powinna uregulowania w tym zakresie zawrzeć w swojej polityce rachunkowości.

W zakresie uregulowań wewnętrznych dotyczących gospodarowania mieniem ustalono, że nie zostały powierzone żadnemu pracownikowi BPN-T obowiązki w zakresie prowadzenia ewidencji pozabilansowej majątku.

Dokonując analizy dowodów źródłowych zewnętrznych i wewnętrznych pod kątem zgodności z zasadami określonymi w przepisach ustawy o rachunkowości i wewnętrznymi procedurami stwierdzono, że dokonywano płatności na podstawie pisemnych dyspozycji wydawanych przez dyrektora BPN-T do działu Finansowo – Księgowego oraz faktur

² ustawa z dnia 29.09.1994r. – j.t. Dz.U z 2013r. poz.330 ze zm.

pro – forma. Dokonywanie zapłaty za zakup towarów i usług, które mają być dostarczone lub świadczone w przyszłości na podstawie zamówienia lub faktury pro – forma, są traktowane jako forma zaliczki. W samorządowej jednostce budżetowej taka forma jest dopuszczalna niemniej jednak zasady i okoliczności występowania takich zdarzeń należy określić w wewnętrznych procedurach. Należy również mieć na uwadze, że faktury pro – forma nie są dokumentem księgowym, a wszelka odpowiedzialność za dokonane płatności na ich podstawie spoczywać będzie na kierowniku jednostki. Nie można natomiast dokonywać zaliczek na poczet przyszłych usług. Udzielając zaliczki, jednostka budżetowa musi rozważyć czy istnieją ku temu podstawy. Ustawa o finansach publicznych nie reguluje wprost możliwości udzielania zaliczek przez kierowników jednostek budżetowych. Zgodnie z art.44 ustawy o finansach publicznych³ wydatki mogą być ponoszone na cele i w wysokości ustalonych w planie finansowym jednostki sektora finansów publicznych.

Stwierdzono również, że na koncie 130 – „Rachunek bieżący jednostki” nie zachowano zasady czystości obrotów w przypadku refundacji kwoty wynagrodzeń pokrywanych z projektu za miesiąc listopad 2012 roku, co narusza zasady funkcjonowania konta 130 określone w załączniku Nr 3 do rozporządzenia⁴ Ministra Finansów, zgodnie z którym na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów co oznacza, że do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat, korekt, wprowadza się techniczny zapis ujemny.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą BPN-T wydatkował na usługi consultingowe i promocyjne kwotę 59.746,12 zł (2012 r. – 43.300,59 zł, 2013 r. – 16.445,53 zł). Asortyment materiałów promocyjnych dotyczył między innymi wykonania wizytówek dla pracowników BPN-T, wykonania zdjęć promocyjnych BPN-T, druku firmowych kartek świątecznych, wykonania koszulek na potrzeby promocyjne oraz usług reklamowych typu umieszczanie banerów reklamowych i loga na organizowanych imprezach, opracowywania analiz finansowych i projektów, doradztwa w obszarach informacyjno – promocyjnych BPN-T itp. Zwrócono uwagę na potrzebę wprowadzenia zasad dokumentowania i ewidencjonowania materiałów reklamowych i promocyjnych.

Sprawdzając prawidłowość klasyfikowania dochodów i wydatków do właściwych podziałek klasyfikacji budżetowej poprzez porównanie zapisów na kontach analitycznych

³ ustawa z dnia 27.08.2009r. – j.t. Dz.U. z 2013r.poz.885 ze zm.

⁴ rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. – j.t. Dz.U. z 2013 r. poz. 289 w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych...

z klauzulami zatwierdzenia do wypłaty zamieszczonymi na dowodach źródłowych w odniesieniu do obowiązujących w tym zakresie przepisów⁵ w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów stwierdzono, że wydatki dotyczące kosztów wysyłki ujmowano niewłaściwie w paragraf 4210 – „Zakup materiałów i wyposażenia”, a nie jak winno być w paragraf 4300 – „Zakup usług pozostałych”. Ponadto wydatki ponoszone z tytułu wynajmu lokalu dotyczące centralnego ogrzewania, zimnej wody, ścieków i wywozu śmieci klasyfikowano błędnie w paragraf 4400 – „Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe”, podczas gdy powinny być odpowiednio sklasyfikowane w §4260- „Zakup energii” (c.o. i zimna woda) oraz w §4300- „Zakup usług pozostałych” (ścieki i wywóz śmieci).

Ponadto stwierdzono, że dochody z tytułu udostępniania powierzchni pomieszczenia Współpracowni ujmowano niewłaściwie w paragraf 0970 – „Wpływy z różnych dochodów”, a nie jak winno być w paragraf 0750 „Dochody 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”. Ewidencjonowanie na wskazanym paragrafie wynika z treści zawartych umów.

W zakresie ewidencji i rozliczania delegacji ustalono, że jednostka posiada uregulowania wewnętrzne wprowadzone zarządzeniem Dyrektora BPN-T Nr 8/2012 r. z dnia 13.04.2012 r. dotyczące zasad delegowania oraz rozliczania kosztów związanych z podróżami służbowymi pracowników BPN-T na obszarze kraju i poza jego granicami. Zgodnie z ww. zarządzeniem polecenia wyjazdu służbowego wydawane są przez Dyrektora BPN-T. Natomiast wystawiane i rejestrowane są przez sekretariat. W wyniku analizy wydawanych poleceń wyjazdu służbowego ustalono, że w 2013 roku została dwukrotnie wystawiona delegacja o numerze 35/2013. Jak ustalono w rejestrze prowadzonym przez pracownika sekretariatu została zaewidencjonowana tylko jedna delegacja. Powyższa sytuacja wskazuje na to, że rejestr nie był prowadzony na bieżąco i w sposób rzetelny. Ewidencja powinna być aktualna i kompletna, a numer oraz inne informacje zamieszczone na druku delegacji muszą być zgodne z danymi ujętymi w rejestrze. Ponadto ustalono, że w BPN-T nie przechowuje się delegacji, które zostały wystawione, a następnie anulowane. W wewnętrznych regulacjach nie określono, co dzieje się z delegacjami anulowanymi jak

⁵ rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych – Dz.U. z 2010 r. Nr 38 poz.207 ze zm.

również z delegacjami w przypadku, gdy pracownik nie ponosi kosztów związanych z podróżą służbową. Stwierdzono również, że zgodnie z prowadzonym rejestrem dla Dyrektora BPN-T wystawione zostało polecenie wyjazdu służbowego nr 3/2013 na odbycie podróży do Warszawy w dniu 25.01.2013 r. Kontrolującym nie okazano ww. polecenia pomimo, że w liście obecności Dyrektor BPN-T miała wstawioną literę „D”, co świadczyło o odbytej delegacji. W tej sytuacji trudno też stwierdzić czy wyjazd odbył się za zgodą Prezydenta Miasta. Ustalono, że w wyniku tego wyjazdu nie zostały poniesione koszty związane z wyjazdem. Niemniej jednak delegacja jest potwierdzeniem nieobecności w pracy i powinna być przechowywana w dokumentacji BPN-T. W związku z tym kontrolujący poprosili Dyrektora BPN-T o podanie przyczyn braku polecenia wyjazdu służbowego. W odpowiedzi wskazano, że ww. delegacja najprawdopodobniej została zagubiona.

Dokonując prawidłowości udokumentowania poniesionych kosztów związanych z podróżą służbową pracownika do Estonii ustalono, że dnia 24.09.2012 r. wystawione zostało polecenie służbowe wyjazdu nr 33/2013 na odbycie podróży w dniach 08.10.2012-13.10.2012 na konferencję w Estonii. Stwierdzono, że zwrotu kosztów za bilety na samolot dokonano na podstawie zestawienia załączonego przez pracownika, w którym koszt biletu lotniczego został rozliczony w kwocie 592,97 zł. W trakcie kontroli pracownik odbywający podróż przedstawił Fakturę VAT nr 33434/HTT/KJ/2012 z dn. 20.10.2012 r. (data sprzedaży 22.09.2012r.) wystawioną przez Polskie Linie Lotnicze LOT.S.A. w Warszawie ul. 17 Stycznia 39 za zakup biletu lotniczego na kwotę 619,97 zł. Zgodnie z § 13 ust. 4 obowiązującego w tym czasie rozporządzenia⁶ do rozliczenia kosztów podróży pracownik załącza dokumenty (rachunki) potwierdzające poszczególne wydatki, nie dotyczy to diet oraz wydatków objętych ryczałtami. Jeżeli uzyskanie dokumentu (rachunku) nie było możliwe, pracownik składa pisemne oświadczenie o dokonany wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania. Pomimo, że koszt poniesionej delegacji służbowej został częściowo zrefundowany nie zwalnia to jednak z obowiązku przedstawienia kompletnych dokumentów do rozliczenia.

Stwierdzono również nieprawidłowości w zakresie błędnego naliczania i wypłacania ryczałtu (w kwotach zaniżonych) należnego pracownikowi za używanie w celach

⁶ rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju – Dz.U. Nr 236 poz. 1991- uchylony z dniem 01.03.2013 r.

służbowych samochodu niebędącego własnością pracodawcy. Nieprawidłowości dotyczyły następujących miesięcy: grudnia 2012 r., lutego 2013 r., marca 2013 r., kwietnia 2013 r. Ryczałt został zaniżony na łączną kwotę 132,98 zł, która została wyrównana pracownikowi w czerwcu 2013 r. W protokole z przeprowadzonych czynności kontrolnych wskazano, że za nieprawidłowe naliczanie kwot ryczałtu odpowiadają pracownicy którym czynności te zostały przypisane w zakresach czynności. Dnia 20 listopada 2013 roku złożyła Pani zastrzeżenie do ww. treści wnosząc, że odpowiedzialność za naliczenia kwot ryczałtu ponosi również główny księgowy BPN-T, gdyż dokonuje on kontroli danych liczbowych wykazanych w dokumencie co potwierdza klauzulą o dokonaniu kontroli formalno-rachunkowej. Uwzględniając Pani wyjaśnienia należy stwierdzić, że bezpośrednią odpowiedzialność za naliczenie kwot ryczałtu ponosi pracownik, któremu czynności te zostały w sposób jednoznaczny powierzone, co kontrolujący wskazali w protokole. Niewątpliwie o odpowiedzialności głównego księgowego można mówić w sposób pośredni, gdyż główny księgowy dokonując kontroli dokumentów finansowo - księgowych powinien dokonać ich w taki sposób, aby możliwe było wyeliminowanie wszystkich błędów na etapie przyjęcia ich do realizacji.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, że Dyrektor BPN-T udzielił pracownikowi urlopu szkoleniowego w ilości 42 dni roboczych w związku z wyjazdem zagranicznym na staż organizowany przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego bez stosownego udokumentowania potwierdzającego zasadność udzielonego urlopu szkoleniowego przez pracodawcę, co szczegółowo zostało opisane w protokole kontroli na stronach 44-47.

W okresie objętym kontrolą stwierdzono przypadki naruszenia zasad dokonywania wydatków ze środków publicznych wynikających z przepisów ustawy o finansach publicznych⁷, wydatki dokonano sprzecznie z przepisami art. 44 ust.3 pkt1 i art.254 pkt 3 naruszenia dotyczą:

- zakupu kompozycji kwiatowej na kwotę 110 zł na podstawie faktury nr 285/2012 z dnia 10 lipca 2012 roku. Z opisu na fakturze wynika, że kompozycja kwiatowa (wiązanka pogrzebowa) została zakupiona na potrzeby BPN-T w związku z pogrzebem członka rodziny pełnomocnika projektu pn. „Białostocki Park Naukowo-Technologiczny”. Zakup wiązanki pogrzebowej został dokonany ze środków budżetowych rozdziału 71095 § 4210,
- zakupu artykułów spożywczych oraz usług cateringowych, na które w 2012 roku wydatkowano kwotę **4.574,02 zł**, a do 31.06.2013 roku kwotę **2.625,50 zł**. Łącznie w

⁷ patrz przypis nr 3.

okresie objętym kontrolą poniesiono wydatek w kwocie **7. 199,52 zł.** Artykuły spożywcze takie jak kawa, herbata, cukier, woda mineralna, soki, słodycze, ciasta, mleko zakupywane były na potrzeby sekretariatu oraz posiedzenia Rady Programowej jak również na zwyczajowy poczęstunek kontrahentów i gości przybyłych do BPN-T oraz inne spotkania. W ocenie kontrolujących opisy dokonywane na dokumentach potwierdzających poniesiony wydatek, nie pozwalały na jednoznaczną ocenę prawidłowości przyporządkowania kosztów do określonego ich rodzaju. W szczególności dotyczyło to wydatków poniesionych na usługi cateringowe. Spośród zbadanych faktur dotyczących usług gastronomicznych i konsumpcji stwierdzono, że opisane były one w sposób lakoniczny jako wydatki poniesione na spotkania służbowe, spotkania integracyjne lokatorów inkubatora lub przybyłych gości. Jako uczestników tych spotkań najczęściej wymieniano pracowników BPN-T. Z opisu na fakturach nie wynikało wprost kto z zaproszonych gości korzystał z usług gastronomicznych. Nie można było również jednoznacznie stwierdzić, czy powyższe wydatki zostały powiązane z planem finansowym (brak szczegółowej kalkulacji do zaplanowanego wydatku w §§ 4210 i 4300). W konsekwencji w planie finansowym jednostka budżetowa jaką jest BPN-T nie wykazywała konkretnej kwoty jaka zostanie zaplanowana na wydatki reprezentacyjne. Należy mieć na uwadze, że jednostka budżetowa działa w granicach planu finansowego, a przepisy prawa nie pozwalają na tworzenie takiego funduszu. Jednakże w uzasadnionych przypadkach w planie finansowym mogą znaleźć się takie wydatki również reprezentacyjne, które wiążą się ściśle z realizacją celów statutowych jednostki. Jednostka powinna zwracać szczególną uwagę, aby wydatki te nie były nadmiernie wysokie, czyli ustalone w danej wysokości. Jednostka budżetowa jako jednostka sektora finansów publicznych, musi działać gospodarnie i utrzymywać swoje wydatki na poziomie racjonalnym określonym planem finansowym. Wydatki reprezentacyjne niezwiązane z realizacją celów statutowych oraz ponoszone w nadmiernej wysokości i niezgodnie z planem finansowym mogą spowodować odpowiedzialność dyrektora jednostki za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. Ponadto stwierdzono, że zakupów artykułów spożywczych dokonywano bez stosownego rozeznania cenowego.

Wniesiono również zastrzeżenia w kwestii uzasadnienia i wypłat indywidualnych nagród przyznawanych pracownikom BPN-T (str.43-44 protokołu kontroli).

W zakresie regulowania należności ustalono, że na dzień 30.06.2013 roku, wystąpiło saldo należności w kwocie 246 zł, które dotyczyło nie opłacenia faktury nr 10/2013 z dnia 26.04.2013 r. wystawionej przez BPN-T za wynajem lokalu biurowego. W tej kwestii ustalono, że w księgach rachunkowych na dzień 30.06.2013 roku nie zostały ujęte

i naliczone odsetki od należności, co narusza postanowienia art.40 ust.2 pkt.3 ustawy o finansach publicznych⁸ zgodnie z którym odsetki od nieterminowych płatności nalicza się i ewidencjonuje nie później niż na koniec każdego kwartału.

W zakresie ewidencji rozrachunków ustalono, że na dzień 30.06.2013 roku na koncie 225 – „Rozrachunki z budżetami” wystąpiło m.in. saldo należności i zobowiązań dotyczące podatku VAT, w trakcie kontroli ustalono, że salda wynikające z ewidencji księgowej nie odzwierciedlają stanu rzeczywistego i nie wynikają z deklaracji VAT 7 sporządzonej za miesiąc czerwiec. Ustalono, że rozbieżności pomiędzy stanem księgowym, a faktycznym powstały poprzez nie zaksięgowanie korekt deklaracji za miesiące poprzednie, które zostały złożone do Urzędu Skarbowego.

W wyniku sprawdzenia wynagrodzeń ustalono, że wypłatę wynagrodzenia przekazywanego na rachunki bankowe pracowników ewidencjonowano na koncie 240 – „Pozostałe rozrachunki” zamiast na koncie 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”. Było to niezgodne z zasadami funkcjonowania kont 240 i 231 określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia⁹ Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla....., które stanowią, że przelewy wynagrodzeń ujmuje się po stronie Wn 231 Ma 130, natomiast konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz innych zobowiązań nie objętych ewidencją kont 201 – 234.

W zakresie sprawozdawczości budżetowej stwierdzono, że:

- w sprawozdaniu Rb - 28 S „miesięcznym/rocznym z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego” BPN-T za okres od początku roku do dnia 30 czerwca 2013 roku, wykazano dane niezgodne z ewidencją księgową (zawyżono zobowiązania o kwotę 78,52 zł),
- w sprawozdaniu Rb – N kwartalnym sprawozdaniu o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych sporządzonym na dzień 31.12.2012 rok wykazana kwota była niższa, niż wynikało to z ewidencji księgowej (zaniżono kwotę należności o 6.000 zł).

Stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia były w głównej mierze wynikiem nieprzestrzegania przepisów prawa dotyczących gospodarki finansowej i rachunkowości samorządowej jednostki budżetowej oraz nieprawidłowo działających mechanizmów w zakresie kontroli zarządczej.

⁸ Patrz przypis nr 3

⁹ Patrz przypis nr 4

Odpowiedzialność za gospodarkę finansową jednostki sektora finansów publicznych, w tym za wykonywanie obowiązków w zakresie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, spoczywa na kierowniku jednostki zgodnie z art. 53 ust.1 i art. 69 ust. 1 pkt.3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z. 2013 r. poz. 885 ze zm.).

Ustalenie i bieżąca aktualizacja dokumentacji opisującej przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości należy do obowiązków kierownika jednostki, stosownie do art.10 ust.2 ustawy o rachunkowości.

Wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości należy do głównego księgowego. 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 o rachunkowości.

Mając na uwadze przedstawione nieprawidłowości zgodnie z zarządzeniem Nr 2837/12 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 05 listopada 2012 roku w sprawie określenia zasad przeprowadzania zewnętrznej kontroli instytucjonalnej Prezydenta Miasta Białegostoku w podległych podmiotach oraz zarządzeniem Nr 113/12 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 05 grudnia 2012 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu przeprowadzania kontroli przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Białymstoku zalecam:

1. W sprawozdaniach budżetowych wykazywać dane wynikające z ewidencji księgowej jednostki, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Wydatki ze środków publicznych dokonywać zgodnie z wymogami wynikającymi z art. 44 ustawy o finansach publicznych, nakazujących dokonywanie wydatków w sposób celowy i oszczędny m.in.:
 - wprowadzić blokadę środków funduszu przeznaczonych na reprezentację,
 - wprowadzić obowiązek zamieszczania na dowodach księgowych bardziej szczegółowych opisów uzasadniających ponoszony wydatek jeśli z treści dokumentu nie wynika cel zakupu bądź usługi,
 - zaprzestać dokonywania płatności na podstawie pisemnych dyspozycji dyrektora bądź innych pracowników BPN-T.
3. Zobowiązać odpowiedzialnego pracownika do rzetelnego i bieżącego prowadzenia rejestru delegacji służbowych.
4. Rozliczenia kosztów podróży służbowych dokonywać zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

5. Wzmóc nadzór nad prawidłowością naliczania kosztów używania do celów służbowych samochodu niebędącego własnością pracodawcy.
6. Unormować regulaminowo zasady i sposób udzielania urlopów szkoleniowych pracownikom BPN-T.
7. Stosować klasyfikację dochodów i wydatków budżetowych zgodnie z klasyfikacją określoną w załączniku nr 3 i nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38 poz.207 ze zm.).
8. Dokonać aktualizacji zapisów w polityce rachunkowości poprzez m.in.:
 - dostosowanie uregulowań wewnętrznych do stanu faktycznego w zakresie dotyczącym numeracji zapisów księgowych w dzienniku,
 - wprowadzenie do zakładowego planu kont stosowanego konta - 291 – „Środki trwale użyte”,
 - uzupełnienie dokumentacji opisującej przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości o wykaz faktycznie prowadzonych ksiąg rachunkowych – dzienników częściowych, stosownie do art. 10 ust. 1 pkt 3 lit b) ustawy o rachunkowości.
 - w miarę potrzeby dokonać uregulowań w zakresie dokonywania płatności prywatnymi kartami płatniczymi,
 - opracowanie zasad dokumentowania i ewidencji materiałów reklamowych i promocyjnych.
9. Zaktualizować zakres czynności i ustalić obowiązki pracownikowi, który prowadzi ewidencję pozabilansową majątku do faktycznie wykonywanych przez niego czynności.
10. Bezwzględnie naliczać i ujmować w księgach rachunkowych wszystkie odsetki od nieterminowych płatności faktur wystawianych przez BPN-T.
11. Prowadzenie rachunkowości z uwzględnieniem zasad szczególnych określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych... (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 289), a w szczególności poprzez:

- dokonywanie zapisów na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki budżetowej” przy zachowaniu zasady czystości obrotów, polegającej na wprowadzaniu dodatkowo technicznego zapisu ujemnego do błędnych zapisów, zwrotów nadpłat oraz korekt,
 - ewidencjonowanie przelewów wynagrodzeń miesięcznych na koncie 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”
12. W zakresie ewidencji podatku VAT zaksięgować korekty i uzgodnić stan rzeczywisty ze stanem księgowym.

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

WZ. PREZYDENTA MIASTA
Adam Poliški
ZASTĘPCA PREZYDENTA

Do wiadomości:

Departament Strategii i Rozwoju