



Prezydent  
Miasta Białegostoku

BKU.1711.3.2026



Białystok, 15 czerwca 2026 r.

**Pani  
Marlena Szydłowska  
Dyrektor  
Szkoły Podstawowej Nr 9  
im. 42 Pułku Piechoty  
ul. Legionowa 7  
15-281 Białystok**

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie udzielonego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr BKU.077.3.2026 z dnia 30 marca 2026 r., starszy inspektor w Biurze Kontroli Urzędu Miejskiego w Białymstoku przeprowadził 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 2025 roku do 31 grudnia 2025 roku. Szczegółowe ustalenia udokumentowano w protokole kontroli podpisanym przez strony w dniu 22 maja 2026 roku, do którego nie zgłosiła Pani zastrzeżeń.

W wyniku kontroli stwierdzono, że jednostka prawidłowo realizowała zadania objęte sprawdzeniem. W trakcie czynności kontrolnych podejmowała Pani działania zmierzające do wyeliminowania niektórych uchybień. Niemniej jednak w toku kontroli stwierdzono nieprawidłowości, które wymagają zastosowania środków naprawczych. W związku z powyższym mając na uwadze ustalenia kontroli przekazuję Pani niniejsze wystąpienie zawierające ocenę skontrolowanych zagadnień, opis stwierdzonych nieprawidłowości oraz wnioski mające na celu ich wyeliminowanie.

W zakresie tworzenia przepisów prawa wewnętrznego Szkoły ustalono, że w obszarze spraw objętych kontrolą nie wprowadzano wewnętrznych unormowań, np.: regulaminu wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami, regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, regulaminu scentralizowanego funduszu świadczeń socjalnych stosownymi zarządzeniami Dyrektora Szkoły. Tworzenie zarządzeń dyrektora szkoły jest jednym z aspektów zarządzania jednostką. Właściwie przygotowane zarządzenia zapewniają prawidłowe funkcjonowanie placówki, przestrzeganie przepisów prawa oraz skuteczne zarządzanie zasobami. Zarządzenia należą do aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym i regulują zasadnicze dla Szkoły sprawy wymagające trwałego unormowania.

Ponadto analizując zapisy ww. regulaminów stwierdzono, że nie wskazywano w nich daty wejścia w życie. Ponadto ustalono następujące uchybienia:

- ✓ w Regulaminie wynagradzania zapisy w zakresie przyznawania i wysokości dodatku funkcyjnego głównemu specjalście w treści regulaminu i załączniku były niespójne (prot. kontr. str. 19);
- ✓ w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych nie wprowadzono zmiany sposobu obliczania odpisu dla nauczycieli będących emerytami, rencistami nauczycieli oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, który został określony od dnia 1 stycznia 2024 r. (prot. kontr. str. 28);
- ✓ w Regulaminie Scentralizowanego Funduszu Świadczeń Socjalnych podstawy prawne, jak również niektóre zapisy w treści były nieaktualne i wymagają doprecyzowania (prot. kontr. str. 29).

Dokonując kontroli wydatków ponoszonych przez Szkołę na podstawie zawieranych umów z kontrahentami stwierdzono, że zdarzały się przypadki zawierania ich przez Szkołę, a nie jak powinno być prawidłowo Miasto Białystok, w imieniu którego występuje Szkoła, reprezentowana przez Dyrektora. Szkoła prowadzona przez jednostkę samorządu terytorialnego jest samorządową jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej. Ze względu na swój status nie może być stroną umowy cywilnoprawnej. Umowę może jednak zawrzeć Dyrektor Szkoły w imieniu jednostki samorządu terytorialnego, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta. (prot. kontr. str. 6, 20, 22, 23)

Ponadto weryfikując wybrane umowy wydatkowe wskazano, że niezasadnie zawarto jedną umowę na czas nieokreślony. Dyrektorzy szkół wykonują swoje obowiązki w ramach rocznych planów finansowych.

Podczas badania operacji gospodarczych i ksiąg rachunkowych Szkoły zidentyfikowano powtarzające się, nieprawidłowe praktyki w obszarze ewidencji

rozrachunków, wydatków budżetowych oraz zwrotu kosztów pracownikom. Niewłaściwe księgowania zniekształcały obroty na kontach rozrachunkowych i naruszały zasady rzetelnego prowadzenia ksiąg rachunkowych, gdyż nie odzwierciedlały stanu rzeczywistego. (prot. kontr. str. 24, 25, 32)

1. Ustalono, że pracownicy Szkoły sporadycznie dokonywali zakupów towarów niezbędnych do funkcjonowania placówki z własnych środków finansowych, a następnie otrzymywali zwrot na konta bankowe. W procedurze tej stwierdzono dwa uchybienia:
  - ✓ formalne: przyjmowano faktury i dokonywano zwrotów mimo braku pisemnego wniosku pracownika o zwrot poniesionych wydatków, zawierającego wskazanie numeru konta bankowego do przelewu;
  - ✓ księgowe: ewidencja faktury zakupu w momencie jej otrzymania następowała z pominięciem konta rozrachunków z dostawcami – faktury księgowano bezpośrednio na koncie kosztów w korespondencji z kontem 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”. Zastosowany schemat księgowy skutkował niewykazaniem w księgach rachunkowych faktu, że Szkoła zaciągnęła zobowiązanie wobec zewnętrznego kontrahenta.
2. Stwierdzono, że środki wypłacane nauczycielom jako dofinansowanie do studiów podyplomowych były ewidencjonowane w księgach rachunkowych Szkoły bezpośrednio na podstawie wyciągu bankowego z pominięciem konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”. Zgodnie z przeznaczeniem konto 234 służy m.in. do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z tytułów innych niż wynagrodzenia, operacja ta musi uwzględniać etap naliczenia (przyznania) świadczenia.
3. Ustalono, że opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi były ewidencjonowane bezpośrednio na podstawie wyciągu bankowego w ciężar kosztów bieżących jednostki z pominięciem konta rozrachunkowego. Z uwagi na fakt, iż opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi stanowią dochód gminy i stosuje się do nich przepisy Ordynacji podatkowej, wskazane jest ewidencjonowanie rozrachunków z tego tytułu na koncie 225 „Rozrachunki z budżetami”.
4. Do ewidencji pożyczek mieszkaniowych udzielanych emerytom stosowano konto 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, a nie jak winno być prawidłowo konto 240 „Pozostałe rozrachunki”. Zgodnie z opisem planu kont dla jednostek budżetowych, konto 234 służy do rozliczeń z pracownikami. Ponieważ emeryt formalnie nie jest już pracownikiem szkoły (stosunek pracy ustał), księgowanie pożyczek na koncie 240 zapewnia większą czystość i rzetelność sprawozdawczą.

Sprawdzając prawidłowość klasyfikowania wydatków do właściwych podziałek klasyfikacji budżetowej 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, opisanych w protokole kontroli na str. 23-24 stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- ✓ zakup biletu miesięcznego na okaziciela do celów służbowych ujmowano w § 4300 „Zakup usług pozostałych”, a nie jak winno być prawidłowo w § 4410 „Podróże służbowe krajowe”. Paragraf ten obejmuje wydatki na podróże służbowe krajowe pracowników m.in. przejazdy miejscowe pracowników;
- ✓ przegląd instalacji gazowej, sprawdzenie możliwości naprawy lodówki zostały ujęte w § 4270 „Zakup usług remontowych”, a nie jak winno być właściwie w § 4300 „Zakup usług pozostałych”. W przypadku, gdy przeglądowi towarzyszą czynności naprawcze lub konserwacyjne, wydatki mogą zostać ujęte w § 4270;
- ✓ wydatki na zakup nagród rzeczowych przeznaczonych na nagrody w zawodach sportowych ujmowano w § 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia” zamiast w § 4190 „Nagrody konkursowe”;
- ✓ wydatki z tytułu podróży służbowej nauczycieli na szkolenie ujęto w § 4410 „Podróże służbowe krajowe”, a nie w § 4700 „Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej”, który jest właściwym paragrafem, gdyż dotyczy wyjazdów szkoleniowych;
- ✓ wydatki dotyczące warsztatów organizowanych nauczycielom Szkoły w ramach doskonalenia zawodowego ujmowano w § 4300 „Zakup usług pozostałych”, a nie jak powinno być w § 4700 „Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej”.

Natomiast w zakresie analizy zagadnień dotyczących dochodów budżetowych oraz gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów stwierdzono niewłaściwe klasyfikowanie dochodów z tytułu opłat za duplikaty świadectw w § 0690 „Wpływy z różnych opłat”, a prawidłowo powinny być klasyfikowane w § 0610 „Wpływy z opłat egzaminacyjnych oraz opłat za wydawanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, certyfikatów i ich duplikatów”. Ponadto dochody uzyskane ze sprzedaży energii elektrycznej wytworzonej w mikroinstalacji OZE ujęto na niewłaściwym paragrafie 0970 „Wpływy z różnych dochodów”, a nie jak winno być prawidłowo § 0830 „Wpływy z usług” (prot. kontr. str. 6, 7).

Dokonując sprawdzenia i rozliczenia przypisu należności oraz wpłat za wyżywienie uczniów i pozostałych osób korzystających z żywienia w stołówce szkolnej ustalono, że nie dokonywano uzgodnienia należności i wpłat przez główną księgową poprzez porównanie ewidencji syntetycznej z ewidencją analityczną prowadzoną przez intendenta szkoły. Powyższe wskazuje na nieprzestrzeganie zapisów art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, który określa, że konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system ksiąg, kartotek (zbiorów kont), komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej. Natomiast 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 (...) (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 342) rozrachunki i roszczenia ujmuje się w ewidencji księgowej od dnia ich powstania do dnia ich wygaśnięcia. (prot. kontr. str. 12-13).

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 2025 r., poz. 1483 ze zm.).

Natomiast wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości należy do obowiązków głównego księgowego jednostki. Prawa i obowiązki głównego księgowego określa art. 54 ustawy o finansach publicznych. Nadzór nad wykonywaniem obowiązków w zakresie rachunkowości należy do zadań kierownika jednostki, jak o tym stanowi art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29.09.1994 r o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2026 r., poz. 522).

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

1. Wprowadzać wewnętrzne akty normatywne dotyczące Szkoły stosownymi zarządzeniami.
2. Dokonać przeglądu i aktualizacji obowiązujących regulaminów i innych aktów prawa wewnętrznego pod kątem ich zgodności z aktualnym stanem prawnym oraz potrzebami organizacyjnymi Szkoły, a w szczególności: Regulaminu wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami, Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Regulaminu Scentralizowanego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

3. Wszelkie umowy na rzecz Szkoły zawierać w imieniu jednostki samorządu terytorialnego, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
4. Odstąpić od zawierania umów wydatkowych na czas nieokreślony, skutkujących powstaniem zobowiązań finansowych obciążających budżety kolejnych lat, bez wyraźnej podstawy prawnej i zabezpieczenia środków finansowych.
5. Zobowiązać osoby odpowiedzialne do rzetelnego prowadzenia ksiąg rachunkowych zgodnie z art. 24 ustawy o rachunkowości, a w szczególności do właściwego dokonywania zapisów księgowych operacji gospodarczych dotyczących rozrachunków, 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 (...).
6. Stosować właściwą klasyfikację wydatków i dochodów zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
7. Zobowiązać osoby odpowiedzialne do systematycznego uzgadniania kont księgi głównej z kontami ksiąg pomocniczych w zakresie rozrachunków dotyczących wyżywienia w stołówce szkolnej, zgodnie z art. 16 ust. 1 ustawy 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.

**STARSZY INSPEKTOR**

12.06.2026  
Joanna Buchowiec

**DYREKTOR  
Biura Kontroli**

19  
Renata Miklaszewicz  
12.06.2026

**PREZYDENT MIASTA**

dr hab. Tadeusz Truskolaski

Sprawę prowadzi:

Biuro Kontroli: Joanna Buchowiec tel. 85 869 6845

**SEKRETARZ MIASTA**  
Krzysztof Marek Karpiszuk  
12.06.2026