



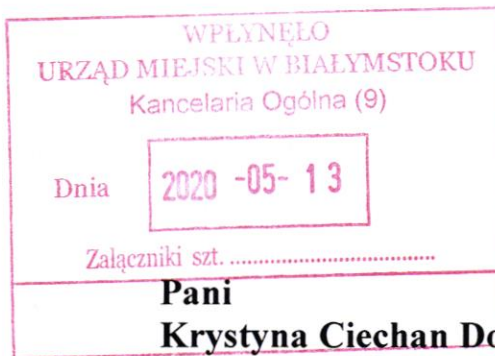
Prezydent
Miasta Białegostoku

BKU.1711.04.2020



a/a

Białystok, 12 maja 2020 r.



**Pani
Krystyna Ciechan Doroszkiewicz
Dyrektor
Przedszkola Samorządowego
Nr 2 „Pod Słonkiem”
w Białymstoku, ul. Mazowiecka 39E**

Wystąpienie pokontrolne

Działając na podstawie upoważnienia¹ do kontroli inspektor Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Białymstoku przeprowadził w okresie od 30 stycznia do dnia 07 marca 2020 roku w prowadzonej przez Panią jednostce kontrolę kompleksową gospodarki finansowej za 2019 rok. Ustalenia kontroli zawarte w obustronnie podpisanym protokole w dniu 04 maja 2020r. wykazały uchybienia w gospodarce finansowej, w zakresie objętym kontrolą. Ponadto w dniu 07 maja 2020 roku wniosła Pani wyjaśnienia do protokołu kontroli wraz z brakującą dokumentacją, którą uwzględniono w całości w dalszej treści niniejszych wniosków.

W związku z powyższym mając na uwadze wyniki kontroli i złożone przez Panią wyjaśnienia z dnia 05 maja 2020 roku do protokołu, przekazuję Pani Dyrektor niniejsze wnioski celem podjęcia stosowanych działań zmierzających do usunięcia wskazanych nieprawidłowości i uchybień.

W zakresie kontroli prawidłowości dokumentowania operacji kasowych wykazanych na stronie 15 i 16 protokołu kontroli, stwierdzono, że wypłaty środków pieniężnych nie były

¹ ORN-I.077.53.2020 z dnia 24 stycznia 2020 roku wydanego przez Prezydenta Miasta Białegostoku
ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok, tel. 85 869 6002, fax 85 869 6265, e-mail: prezydent@um.bialystok.pl
Infolinia Urzędu Miejskiego w Białymstoku – tel. 85 879 79 79

ujmowane w dniu, w którym zostały faktycznie dokonane. Zapisy w raporcie kasowym, choć były dokonywane chronologicznie, to każda operacja wypłaty gotówki ujmowana była nie pod datą jej faktycznego przeprowadzenia. Nagminnie ujmowano rozchód gotówki w kasie podczas, gdy stan początkowy kasy wynosił 0,00 zł, a gotówka z banku pobierana była po dokonanej wypłacie. Jak ustalono stały zapas gotówki w kasie utrzymywano tylko dla wydzielonego rachunku dochodów -WRD, w związku z czym tylko w jednym z raportów prowadzonych dla rachunku WRD dokonano wypłaty gotówki bez wcześniej pobranych na ten cel środków lub bez wcześniejszego uzupełnienia pogotowia kasowego. W przypadku operacji dokonywanych w raportach kasowych prowadzonych dla rachunku BUDŻET, wypłata gotówki bez wcześniej pobranych środków na ten cel była nagminna. Poczynione ustalenia nie dają więc podstaw, żeby stwierdzić, że wszystkie operacje kasowe zostały wykazane w raportach kasowych rzetelnie tj. w tym samym dniu, w którym zostały faktycznie dokonane zgodnie z wymogami określonymi w art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości². Pomimo, tego, że fakt dokonania wypłaty gotówki potwierdzony jest podpisem kasjera, a odbiór gotówki udokumentowany jest podpisem odbiorcy z podaniem daty, to realizowanie i dokumentowanie wypłat nie mając środków gotówkowych w kasie trudno uznać za rzetelny i prawidłowy.

w tych okolicznościach przyjęty sposób udokumentowania wypłat nie mając środków w kasie trudno jest uznać za rzetelny. Dokonane w raportach kasowych zapisy nie odzwierciedlają stanu rzeczywistego, zgodnego z treścią ekonomiczną dokonanych operacji – co wynika z art. 24. ust. 2 ustawy o rachunkowości³.

Dodatkowo stwierdzono, brak ciągłości ewidencji kolejnych raportów kasowych sporządzanych dla wydatków z wydzielonego rachunku dochodów. Raport sporządzono na przełomie dwóch miesięcy od 01.07 do 31.08.2019 roku. Stwierdzono brak raportu kasowego za okres od 01.07.2019 roku do 31.07.2019 roku. W okresie wskazanym nie wystąpiły operacje gotówkowe, zatem raport taki winien być sporządzony „zerowy” za miesiąc lipiec 2019, dla utrzymania ciągłości ewidencji i chronologii raportów.

Raport kasowy musi być zamknięty w danym okresie sprawozdawczym, nie na przełomie dwóch okresów sprawozdawczych, w przypadku jednostek oświatowych jest to miesiąc.

Kontrola zapisów księgowych oraz wynikających z nich obrotów i sald w ewidencji kontrolowanej jednostki wykazała niezgodność sald kont rachunków bankowych

² Ustawa z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości (j.t. z 2019r., poz. 351, ze zm.)

³ Patrz przypis 2

wynikających z odpowiednich wyciągów bankowych prowadzonych w ramach konta 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia” na dzień 30.09.2019r. oraz salda konta 132 „Rachunek dochodów jednostek budżetowych” na dzień 31.03.2019r. -/strona 18-20 protokołu kontroli/. Wynikiem powstałych niezgodności jest błędne interpretowanie obowiązujących przepisów tj. § 19 ust. 3 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 09.01.2018r.⁴ w zakresie prawidłowości wykazywania danych w sprawozdaniu RB 34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych. Dokonanie operacji księgowych niezgodnych z opisem konta 141 wykazany w załączniku Nr 3 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku⁵. W świetle ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości⁶ niewypełnianie obowiązku sporządzania comiesięcznych zestawień obrotów i sald kont przez główną księgową jednostki. Obowiązek taki wynika wprost z art. 24 ust. 5 pkt 2 ustawy o rachunkowości⁷. Zgodnie z powołanym przepisem księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bieżąco, jeżeli zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej są sporządzane przynajmniej za poszczególne okresy sprawozdawcze, nie rzadziej niż na koniec miesiąca. Powstałe błędy to również brak analizy na bieżąco sald kont bankowych przez główną księgową jednostki.

W zakresie sprawdzania terminowości regulowania zobowiązań przez jednostkę względem obcych kontrahentów za usługi i dostawy stwierdzono przypadki niedotrzymania terminów zapłaty zobowiązań, co naruszało art. 44 ust.3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych⁸ (Dz. U. 2019r. poz. 869 ze zm.), stosownie do którego to przepisu – wydatki publiczne powinny być dokonywane w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań – /strona 21,22 protokołu kontroli/.

W wyniku analizy terminowości uiszczania czynszów z tytułu zawieranych przez jednostkę umów na najem pomieszczeń przedszkolnych, stwierdzono, że w przypadku opóźnień w płatności czynszu przez najemców jednostka każdorazowo nie naliczała odsetek za zwłokę- /strona 29-32 protokołu kontroli/. Zgodnie z art. 42 ust 5 ustawy z dnia 27 lipca

⁴ Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 09.01.2018r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. 2019r., poz. 1393 ze zm.)

⁵ Rozporządzenie 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. (Dz. U. 2017r., poz. 1911 ze zm.)

⁶ Ustawa z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości (j.t. z 2019r. poz. 351, ze zm.)

⁷ Patrzy przypis 6

⁸ Ustawa z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019r. , poz. 869, ze zm.)

2009r. o finansach publicznych⁹ jednostki sektora finansów publicznych są obowiązane do ustalania przypadających im należności pieniężnych, w tym mających charakter cywilnoprawny, oraz terminowego podejmowania w stosunku do zobowiązanych czynności zmierzających do wykonania zobowiązania.

Dokonując sprawdzenia administrowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stwierdzono, że nie uwzględniono w preliminarzu w pełnej wysokości środków niewykorzystanych z lat poprzednich a znajdujących się na rachunku bankowym ZFŚS stanowiącym BO na dzień 01.01.2019r. w wysokości 2.598,39 zł. – /strona 40 protokołu kontroli/. W preliminarzu uwzględniono jedynie kwotę 1.446,39 zł. Plan wydatków składa się z dwóch części: wpływów i zaplanowanych wydatków. Do wpływów zalicza się wysokość odpisów, niewykorzystane środki z poprzednich lat, czy odsetki od kwot znajdujących się na rachunku bankowym. Natomiast w części dotyczącej wydatków powinno się określić szacowane kwoty, jakie zostaną przeznaczane na poszczególne formy działalności socjalnej. W związku z powyższym dysponent środków tj. dyrektor nie posiadał pełnej wiedzy na temat wysokości środków, jakie mogą być do rozdysponowania na rok 2019. Za błędnie podaną wysokość środków do rozdysponowania odpowiada główny księgowy jednostki.

W zakresie sprawdzenia wydatków dokonanych ze środków ZFŚS, stwierdzono, że w dniu 21 stycznia 2019 roku jednostka dokonała zapłaty podatku dochodowego od świadczeń wypłaconych za miesiąc grudzień 2018 roku w wysokości 1.152,00 zł. Następnie na podstawie obrotów na koncie 135 za okres od 01.01.2019r. do 31.12.2019r. oraz list płac ustalono, że w okresie od dnia 27 marca 2019 roku do dnia 23 grudnia 2019 roku, główna księgowa dokonała potrąceń na rzecz ZFŚS z własnego wynagrodzenia kwoty po 33,50 zł miesięcznie w sumie 333,50 zł, podając w treści przelewu spłata na rzecz ZFŚS. Dokonano sprawdzenia operacji dotyczącej prawidłowości, wysokości naliczenia i zapłaty podatku dochodowego od świadczeń wypłaconych z ZFŚS za miesiąc grudzień 2018 roku, oraz zasadności dokonywania potrąceń na rzecz ZFŚS, działającego przy PS nr 2.

W dniu 07 maja 2020 roku wniosła Pani wyjaśnienia do protokołu kontroli, które zostały uwzględnione w części dotyczącej ustalenia i potwierdzenia wysokości naliczonego podatku dochodowego naliczonego od świadczeń wypłaconych z ZFŚS za miesiąc grudzień 2018 roku. W wyniku analizy otrzymanej dokumentacji w formie listy płac z dnia 11 grudnia 2018 roku, ustalono prawidłową wysokość podatku dochodowego. Nadal jednak nie wyjaśniono zasadności kwestii dotyczących potrąceń. Udzielone w trakcie kontroli wyjaśnienia wraz z

⁹ Patrz przypis 8

załączoną dokumentacją zobrazowały dodatkowe błędy w prowadzonej ewidencji księgowej jak np. w zatwierdzonym za rok 2018 sprawozdaniu finansowym – bilansie złożonym do organu prowadzącego w dniu 29.03.2019r. wykazano w pozycji zobowiązania wobec budżetów dane niezgodne z danymi wynikającymi z prowadzonej ewidencji księgowej na koncie 225 BO na dzień 01.01.2019r. oraz deklaracji rocznej o zaliczkach na podatek dochodowy PIT- 4R za miesiąc XII/2018 roku, co obrazuje jak różne kwoty zobowiązań wobec budżetów przedstawia jednostka. Z załączonych do wyjaśnienia wyciągów bankowych wynika też nieterminowość w regulowaniu zobowiązań z tytułu przekazywania zaliczek na podatek dochodowy jak np. za miesiąc styczeń 2018 roku, podatek opłacono w marcu 2019 roku. Jak wynika z przepisów art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości¹⁰ jeśli po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego jednostka otrzyma informacje o zdarzeniach mających istotny wpływ na to sprawozdanie, to ich skutki ujmuje w księgach rachunkowych roku obrotowego, w którym informacje te otrzymała. O sposobie przeprowadzenia w księgach rachunkowych korekty decyduje istotność błędu. Jeśli w ocenie jednostki błąd jest na tyle istotny, że nie można uznać zatwierdzonego sprawozdania finansowego za rok lub lata poprzednie za rzetelnie i jasno przedstawiające sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy jednostki, to kwotę korekty spowodowanej usunięciem tego błędu odnosi się na kapitał (fundusz) własny i wykazuje jako "zysk (stratę) z lat ubiegłych". Tak stanowi art. 54 ust. 3 ustawy o rachunkowości.

W zakresie sprawdzenia prawidłowości przeprowadzania oraz udokumentowania inwentaryzacji stwierdzono, że w trakcie kontroli, nie okazano dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie inwentaryzacji magazynu – /strona 50 protokołu kontroli/, choć w wydanym przez Panią zarządzeniu Nr 10/2017 z dnia 29.12.2017r. zarządziła Pani przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej składników majątku przedszkola. W dniu 07 maja 2020 roku wraz z wyjaśnieniami do protokołu kontroli, przekazała Pani dokumentację dotyczącą przeprowadzonej inwentaryzacji magazynu ze stanem na dzień 31.12.2017r., w związku z powyższym po analizie odstąpiono od wydania zalecenia pokontrolnego w tym zakresie.

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 kierownika jednostki, jak o tym stanowi art. 4 ust 5 ustawy o rachunkowości.

¹⁰ Patrz przypis 6

Mając na uwadze przedstawione uchybienia i nieprawidłowości polecam Pani:

1. Wzmóc nadzór i sprawować rzeczywistą i rzetelną kontrolę nad gospodarką kasową jednostki, poprzez prawidłowe dokumentowanie obrotów kasowych w zakresie:
 - ❖ Raporty kasowe sporządzać na koniec każdego miesiąca, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości;
 - ❖ Dokonywać wypłaty gotówki w kasie z pobranych na ten cel środków z rachunku bankowego lub z pogotowia kasowego;
 - ❖ Operacje wypłaty gotówki w kasie ujmować w raporcie kasowym zgodnie z wymogami określonymi w art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości;
2. Sporządzać sprawozdania RB 34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, zgodnie z zasadą określoną w § 19 ust. 3 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 09.01.2018r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej, m.in. poprzez wykazywanie w wydzielonym wierszu „P150” – stan środków pieniężnych znajdujących się jedynie na wydzielonym rachunku bankowym.
3. Dokonywać operacji księgowych zgodnych z opisem konta 141 wykazanym w załączniku Nr 3 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku.
4. Zobowiązać główną księgową jednostki do wypełniania obowiązku sporządzania comiesięcznych zestawień obrotów i sald kont księgi głównej, zgodnie z art. 24 ust. 5 pkt 2 ustawy o rachunkowości.
5. Terminowo regulować zobowiązania względem obcych kontrahentów za usługi i dostawy zgodnie z art. 44 ust.3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.
6. Naliczać odsetki za zwłokę, w przypadku opóźnień w płatności czynszu za najem pomieszczeń przedszkolnych, zgodnie z art. 42 ust 5 ustawy z dnia 27 lipca 2009r. o finansach publicznych.
7. Wzmóc nadzór nad rozliczaniem, wydatkowaniem i prowadzeniem ewidencji księgowej w zakresie gospodarowania środkami ZFŚS.
8. Sprawować należyty nadzór nad działaniami powołanych komisji inwentaryzacyjnych, w celu rzetelnego przeprowadzenia i dokumentowania spisu z natury.

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.

Spok. 11.05.2020r.

INSPEKTOR

Wioletta Bizuta
Wioletta Bizuta

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski
dr hab. Tadeusz Truskolaski

**DYREKTOR
BIURA KONTROLI**

Malgorzata Serafin
Malgorzata Serafin
11.05.2020r.

SEKRETARZ MIASTA

Krzysztof Marek Kapiaszuk
Krzysztof Marek Kapiaszuk
12.05.2020

Otrzymują/Do wiadomości:
1. Departament Edukacji

Sprawę prowadzi:
Biuro Kontroli: Wioletta Bizuta tel. 85 869 6846