



Prezydent
Miasta Białegostoku

BKU.1711.13.2025

WPLYNEŁO
URZĄD MIEJSKI W BIAŁYMSTOKU
Kancelaria Ogólna (9)

Dnia 2025 -12- 05

Załączniki szt. Białystok, 04 grudnia 2025 r.

URZĄD MIEJSKI W BIAŁYMSTOKU
KANCELARIA OGÓLNA
Dn. 2025 -12- 05
WYMIANO

**Pani
Katarzyna Andryszewska
Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 1 im.
Juliusza Słowackiego
ul. Juliusza Słowackiego 1
15-229 Białystok**

Wystąpienie pokontrolne

Działając na podstawie udzielonych upoważnień do przeprowadzenia kontroli Nr BKU.077.1.2025 z dnia 4 września 2025 r. i Nr BKU.077.2.2025 z dnia 8 października 2025 r. wydanych przez Prezydenta Miasta Białegostoku, starszy inspektor Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Białymstoku przeprowadził w kierowanej przez Panią jednostce kontrolę. Czynności przeprowadzono w zakresie realizacji gospodarki finansowej szkoły w 2024 obejmującej w szczególności: prowadzenie rachunkowości, realizacji dochodów i wydatków budżetowych, zakresie gromadzenia dochodów i dokonywania wydatków z wydzielonego rachunku oraz zasad gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.

W związku z kontrolą, której wyniki przedstawione zostały w protokole kontroli podpisanym w dniu 24 listopada 2025 roku przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne.

W toku kontroli stwierdzono szereg nieprawidłowości w badanym obszarze. Dodatkowym utrudnieniem podczas prowadzonych czynności był brak ówczesnego głównego księgowego - jako osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ksiąg rachunkowych, zgodnie

z udzielonym pełnomocnictwem w zakresie gospodarki finansowej. Natomiast wyłoniony w drodze konkursu obecny główny księgowy nie spełniał wymogów w zakresie kwalifikacji wymaganych do zajmowania stanowiska głównego księgowego zawartych w art. 54 ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 1483 ze zm.) (protokół kontroli str. 3-6). Ustawodawca w cytowanym artykule określił szereg warunków, których spełnienie uprawnia do ubiegania się o stanowisko głównego księgowego. Przepis ten wyraźnie stanowi, że głównym księgowym może być osoba, która:

- a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
- b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
- c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
- d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Podczas procesu wyłonienia w drodze konkursu, a następnie powierzając obowiązki głównego księgowego powinna Pani dokonać należytej staranności przy wyborze osoby, w szczególności mając na uwadze posiadanie przez kandydata odpowiednich kwalifikacji do pełnienia tej funkcji. W związku z powyższym w trakcie prowadzonych czynności kontrolnych natychmiast podjęła Pani czynności zmierzające do obsadzenia stanowiska, zgodnie z wymogami względem kandydata określonymi w art. 54 ufp., przy czym stosownie, do art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 1135.). Ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym oraz o naborze kandydatów na to stanowisko umieszczono w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej

w jednostce, w której jest prowadzony nabór.

W czasie przeprowadzonej kontroli gospodarki finansowej stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- W zakresie sporządzania sprawozdań budżetowych:
 - nie wykazanie w sprawozdaniu Rb-34S za 2024 r. zobowiązań z tytułu nadpłaconych przez kontrahenta /najemcę/ odsetek naliczonych z tytułu nieterminowej płatności za wynajem pomieszczeń szkolnych. Saldo 0,14 zł strona MA widniała w wydruku „obroty na kontach

132-01, za okres od 01.01.2024r. do 31.12.2024r. i na koncie 201-03 (str. 15 protokołu kontroli);

– wpływy wykazane w sprawozdaniu z tytułu zrealizowanych dochodów nie były zgodne z ewidencją księgową prowadzoną na koncie 132 „Rachunek dochodów jednostek budżetowych” w rozbiciu do paragrafów klasyfikacji budżetowej. Rozbieżności w wykazanych danych dotyczyły następujących paragrafów 0690 „Wpływy z różnych opłat”, 0920 „Pozostałe odsetki”, 0830 „Wpływy z usług”, 0750 „Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych” (str. 14 protokołu kontroli).

Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 1 oraz § 5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2025 r. poz. 133 ze zm.), sprawozdanie Rb-34S powinno być sporządzone na podstawie ewidencji księgowej a kwoty w nim wykazane muszą być zgodne z danymi wynikającymi z tej ewidencji. Oznacza to, że dane finansowe prezentowane w sprawozdaniu muszą być bezpośrednio odzwierciedleniem zapisów księgowych, co zapewnia ich zgodność i wiarygodność.

– prowadzenie konta 130 „Rachunek bieżący jednostki” niezgodnie z zasadami określonymi w załączniku 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, 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 ze zm.) czego skutkiem było brak zgodności obrotów konta ze sprawozdaniem RB – 28 S sporządzonym na dzień 31.12.2024r. o wartość 748,80 zł. Niezgodność spowodowana była niewłaściwym księgowaniem zwróconych środków poprzez niezachowanie zasady czystości obrotów oraz błędnym ujęciem operacji księgowej poprzez zastosowanie zapisu księgowego po jednej stronie konta. Zaksięgowanie operacji tylko po jednej stronie konta jest sprzeczne, z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 120, ze zm.), zgodnie z którym konta księgi głównej zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym. Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. (str. 37, 38 protokołu kontroli).

- Niesporządzanie zestawienia obrotów i sald za poszczególne okresy rozliczeniowe roku 2024. Konieczność sporządzania zestawienia obrotów i sald wynika z ustawy o

rachunkowości, która nakłada taki obowiązek na jednostki prowadzące księgi rachunkowe. Zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (art. 18 ust. 1) na koniec każdego okresu sprawozdawczego, ale nie rzadziej niż na koniec miesiąca, należy sporządzić zestawienie obrotów i sald. Jest to obowiązkowy element ksiąg rachunkowych, a odpowiednio sporządzone zestawienie obrotów i sald pozwala sprawdzić poprawność podwójnego zapisu i tym samym wykryje błędy.

- Niezgodność sald bankowych wynikających z WB- wyciągów bankowych pomiędzy ewidencją księgową prowadzoną zarówno na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki” jak i na koncie 132 „Rachunek dochodów jednostek budżetowych”, a zestawieniem obrotów i sald za poszczególne okresy roku 2024 (protokół kontroli str. 29, 30 i str. 34, 35).

Różnice na koncie 132 wystąpiły przez siedem kolejnych miesięcy tj. od miesiąca czerwca do grudnia 2024 r., zaś na koncie 130 w miesiącu lipcu 2024 r. Za powstanie rozbieżności odpowiadają niewłaściwe księgowania dotyczące zwrotu nadpłaty za żywienie, błędny wpływ z tytułu podatku VAT, poprzez niestosowanie technicznego zapisu ujemnego. W trakcie czynności sprawdzających ustalono, że do zwrotu nadpłat za żywienie, korekty niewłaściwych wydatków, błędnych wpływów nie zastosowano zasady czystości obrotów. Zasada czystości obrotów polega na wprowadzeniu technicznego zapisu ujemnego po obu stronach tych kont, to wymóg, aby księgowanie na danym koncie zapewniało możliwość prawidłowego ustalenia wysokości obrotów i stanu aktywów, co jest kluczowe do prawidłowego sporządzania sprawozdań. Ponieważ nie wystąpiły zapisy techniczne tym samym zaburzony został rzeczywisty stan środków, które nie powinny tam być, lub zostały wprowadzone w sposób nieprawidłowy. Aby przywrócić czystość zapisów na bieżąco należy usuwać błędne zapisy lub korygować je za pomocą dodatkowych zapisów korygujących.

- Stosowanie niewłaściwej klasyfikacji budżetowej w zakresie wydatków i dochodów tj. niezgodnie z rozporządzeniem 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.) (protokół kontroli str. 13,14 i str. 64).

W § 0750 „Wpływy 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” wykazano dochód pozyskany od kontrahenta za przekazaną makulaturę, właściwym paragrafem do zakwalifikowania dochodu ze sprzedaży makulatury – zdezaktualizowanych zbiorów bibliotecznych, winien być paragraf 0870 „Wpływy ze sprzedaży składników majątkowych”. Dokonano błędnej kwalifikacji

wydatku dotyczącego zakupu materiałów dydaktycznych /pakiet ABC Empatia na wartość 4.182,00 zł/ jako pomoc dla nauczycieli w postaci książek, które służą uczniom klas I-III podczas realizacji projektu, ujmując fakturę zakupu w paragrafie 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia” zamiast w paragrafie 4240 „Zakup pomocy dydaktycznych”.

- Nieprzestrzeganie zasad funkcjonowania kont określonych w Rozporządzeniu 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 (protokół kontroli str. 50, 51 i str. 57, 58).

Księgowanie w koszty dofinansowania do studiów podyplomowych nauczycieli na koncie 402 „Usługi obce” zamiast na koncie 405 „Ubezpieczenia obce i inne świadczenia”. Konto 402 służy do ewidencji kosztów związanych z usługami od podmiotów zewnętrznych (np. remontowe, transportowe, ochrona), natomiast konto 405 powinno być zarezerwowane dla kosztów świadczeń na rzecz pracowników, takich jak składki na ubezpieczenia społeczne, fundusz pracy czy inne świadczenia pracownicze, które nie są częścią wynagrodzenia brutto.

Nieprawidłowe ewidencjonowanie stanu zwiększeń i zmniejszeń Zakładowego Funduszu świadczeń Socjalnych ujmowanych na koncie 851 „Zakładowy Fundusz świadczeń socjalnych”. Stan funduszu nie był zgodny z sumą środków na koncie funduszu i należnościami funduszu wynikającymi z zaciągniętych pożyczek. Jak ustalono rozbieżności w kwocie 40.990,00 zł wynikały z niezaksięgowania na koncie 851 zrealizowanych świadczeń socjalnych takich jak: usługi gastronomicznej na wartość 6.000 zł, usługi cateringowej na wartość 9.000 zł oraz wycieczki turystycznej z okazji Dnia Edukacji Narodowej na wartość 25.990,00 zł. Poniesione wydatki zostały ujęte na kontach kosztowych i rozrachunkowych 401/201-02, 201-02/135 z pominięciem konta 851. Do konta 851 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie stanu zwiększeń i zmniejszeń ZFŚS z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków wykorzystania określonych w planie, wysokości poniesionych kosztów oraz uzyskanych przychodów poszczególnych rodzajów działalności socjalnej wyszczególnionych w ustawie ZFŚS w układzie dostosowanym do zakładowego planu finansowego tego funduszu.

- W zakresie ewidencji opłat za żywienie uczniów i pracowników pedagogicznych przedstawiona do kontroli ewidencja pomocnicza prowadzona w programie dedykowanym STOPEREK i ewidencja księgowa prowadzona na kontach 201, 700, 132, nie była zgodna (protokół kontroli str. 22-25). Ewidencja zawierała błędy polegające na:

- ✓ ujmowaniu wpłat w miesiącach innych niż faktycznie były dokonane,
- ✓ zawierała błędy polegające na ewidencjonowaniu kwot innych niż to wynikało z wyciągów bankowych,
- ✓ niemożności ustalenia sald zobowiązań bądź należności wynikających z tytułu nadpłat lub niedopłat na koniec miesiąca i na koniec roku,
- ✓ suma wpłat w miesiącu z tytułu wyżywienia w programie STOPERЕК nie miała odzwierciedlenia faktycznego w księgach rachunkowych,
- ✓ nie uzgadniano ewidencji pomocniczej z ewidencją księgową,

Brak rzetelnej ewidencji należności i zobowiązań wynikających z tytułu odpłatności za wyżywienie skutkował tym, że nie było możliwości ustalenia faktycznego stanu należności i zobowiązań na koniec okresów sprawozdawczych. Z powyższego wynika, że jednostka w zakresie ewidencji opłat za żywienie dokonała naruszenia zasad wyrażonych w art. 24 ustawy o rachunkowości, który wskazuje, że księgi powinny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i na bieżąco. Wymieniona na pierwszym miejscu przez ustawodawcę rzetelność rozumiana jest na gruncie prawa bilansowego jako zgodność ze stanem rzeczywistym (art. 24 ust.2). Księgi winny więc odzwierciedlać faktyczny zapis zgodny z rzeczywistością dokonanymi przez jednostkę operacjami gospodarczymi. Naruszeniem rzetelności jest więc wykazanie w księgach operacji w nieprawdziwych wartościach oraz pominięcie zapisu dokumentującego faktyczne zaistnienie zdarzenia gospodarczego. Ponadto należy podkreślić, że wprowadzenie programu STOPERЕК służącego jako ewidencja pomocnicza polegająca na szczegółowym rejestrowaniu należności i wpłat poszczególnych osób (rodziców dzieci, pracowników), miała za zadanie uzupełnić ogólne zapisy księgi głównej. Celem prowadzenia takiej ewidencji jest śledzenie indywidualnych kwot, naliczanie opłat, ewidencjonowanie wpłat oraz rozliczanie odliczeń i zwolnień, np. za nieobecność dziecka, co pozwala na precyzyjne zarządzanie dochodami placówki. W związku z tym, że pomimo podjęcia próby wyjaśnienia różnic pomiędzy prowadzonymi ewidencjami żywienia dzieci i pracowników nie udało się wyjaśnić osobom odpowiedzialnym za prowadzenie tych ewidencji, pojawia się pytanie co do zasadności prowadzenia takiej ewidencji jak i zakupu dedykowanego programu. Ewidencja, która nie podlegała bieżącym uzgodnieniom z ewidencją księgową nie pełniła de facto funkcji pomocniczej, wspomagającej księgowość.

- Brak weryfikacji poprawności zapisów księgowych dokonanych na poszczególnych kontach 130 i 223 przed zamknięciem ksiąg rachunkowych na dzień 31.12.2023 r., który skutkował wystąpieniem błędnie prezentowanych sald w BO na dzień 1.01.2024r. (protokół kontroli str. 35-37).

Stwierdzono, że konto 130 „Rachunek bieżący jednostki” na dzień 1.01.2024 r. wykazywało BO po obu stronach tego kontach tj. strona WN- 74.600,00 zł i strona MA- 398.120,00 zł oraz konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”, wykazywało BO po stronie MA w wysokości 74.600,00 zł.

W celu prawidłowego zamknięcia ksiąg rachunkowych wskazanym jest utworzyć kontrolne zestawienie syntetyczne obrotów i sald wszystkich kont dla poszczególnych dzienników w celu przeprowadzenia analizy sald kont księgowych. Aby zapewnić poprawność danych należy zwrócić szczególną uwagę, które konta księgowe na dzień 31 grudnia danego roku obrotowego powinny wykazywać salda. Brak uzgadniania sald kont skutkował w tym przypadku zawyżeniem obrotów na kontach 130 i 223. Od prawidłowego i rzetelnego zamknięcia ksiąg rachunkowych zależy prawidłowe sporządzenie sprawozdania. Jednostki sektora finansów publicznych obowiązane są do przestrzegania tzw. nadrzędnych zasad rachunkowości, które zostały określone w ustawie o rachunkowości. Zgodnie z art. 24 ustawy o rachunkowości, księgi powinny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i na bieżąco. Wymieniona na pierwszym miejscu przez ustawodawcę rzetelność rozumiana jest na gruncie prawa bilansowego jako zgodność ze stanem rzeczywistym (art. 24 ust. 2). Księgi winny więc odzwierciedlać faktyczny zapis zgodny z rzeczywistością dokonanymi przez jednostkę operacjami gospodarczymi. Naruszeniem rzetelności jest więc wykazanie w księgach operacji w nieprawdziwych wartościach.

- Pominięcie w księgach rachunkowych operacji gospodarczej, czym naruszono art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości, który wskazuje, że do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym oraz art. 20 ust. 2 tejże ustawy, który wskazuje, że podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej (protokół kontroli str. 63,64).

W trakcie analizy dokumentacji finansowo- księgowej, stwierdzono, że w urządzeniach księgowych pominięto zaksięgowanie operacji gospodarczych dotyczących wpływu i zwrotu wadium jako depozytu przekazanego organizatorowi przetargu w wysokości 2.398,50 zł. Wadium wpłynęło na konto depozytowe prowadzone dla rachunku 139 „Inne rachunki bankowe”, a następnie po rozstrzygnięciu przetargu na najem pomieszczeń szkolnych zostało osobie wpłacającej zwrócone. Wadium winno być zaksięgowane w urządzeniach księgowych na koncie 240 „Pozostałe rozrachunki” jako „pozostałe należności” tj. wpłata wadium 240/139, zaś zwrot wadium 139/240.

- W zakresie wypełnienia obowiązków wynikających z art. 5 ust. 6 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych tj. podstawę naliczania odpisu, o którym mowa w art. 5 ust. 1 tejże ustawy stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba zatrudnionych u pracodawcy, skorygowana w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych, obejmująca pracowników zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy), należy stwierdzić, że jednostka nie wypełniła tego obowiązku (protokół kontroli str. 54)

W odniesieniu do pracowników administracyjno – obsługowych przeciętna planowana liczba zatrudnionych w 2024 liczba wynosiła -17,62 etatów, zaś jak wynika z danych kadrowych generowanych z programu VULCAN na dzień 31.12.2024r. wynosiła 18,75 etatów tj. o 1,13 etatu więcej. Jak ustalono wzrost etatu, o który nie skorygowano odpisu na ZFŚS wynikał z zatrudnienia na zastępstwo konserwatora od dnia 05.03.2024 r. w wymiarze 1,00 etatu. Natomiast 0,13 mogło wynikać z uśrednienia zatrudnienia. Wskazać należy, że odpisy należy ustalać dwuetapowo - najpierw jako prognoza, a potem korekta do stanu faktycznego. Odpis podstawowy ustalany jest na początku roku kalendarzowego na podstawie szacunkowych danych o przeciętnym zatrudnieniu, a następnie winien być korygowany w końcu roku kalendarzowego w oparciu o faktyczne dane o zatrudnieniu. Jeśli pod koniec roku rzeczywista liczba zatrudnionych osób była inna niż zaplanowano, to należy dokonać odpowiedniej korekty odpisu. Sposób ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych zawarto w § 1 rozporządzenia w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

- Analiza składników wynagrodzeń pracowników szkoły wykazała, że w wyniku pominięcia, nieuwzględniania dokumentacji kadrowej w postaci świadectw pracy doszło do wypłaty zaniżonych wynagrodzeń z tytułu dodatków za wieloletnią pracę (protokół kontroli str. 67-69). Błędy w wypłacie zaniżonego wynagrodzenia dotyczyły trzech pracowników pedagogicznych i jednego pracownika administracyjnego. Na dzień 27.10.2025r. przeliczono utracone wynagrodzenie z tytułu dodatku za wieloletnią pracę i dokonano wyrównania w następujących kwotach brutto 5.801,17 zł, 5.427,77 zł, 1.107,71 zł, oraz 1.060,07 zł. Wyrównania należnego wynagrodzenia dokonano zgodnie z art. 291 § 1 Kodeksu Pracy, tj. roszczenia ze stosunku pracy ulegają przedawnieniu z upływem trzech lat od dnia w którym roszczenie stało się wymagalne. Wskazać należy, że jedynym środkiem mogącym przeciwdziałać skutkom popełnianych błędów w wypłacie świadczeń pracownikom mogą być odpowiednie kwalifikacje w tym znajomość prawa przez dyrektora i pracowników

odpowiadających za kadry a także należyta staranność w wykonywaniu obowiązków pracowniczych.

- Dokonując sprawdzenia prawidłowości naliczania i wypłaty wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe dla nauczycieli, stwierdzono naruszenie przepisów związanych z obliczaniem wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe (protokół kontroli str. 69,70).

Zgodnie z art. 35 ust. 3b. ustawy Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. 2024 r. poz. 986, ze zm.), miesięczną liczbę godzin obowiązującego nauczyciela tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, o której mowa w ust. 3a, oblicza się jako iloczyn liczby godzin obowiązującego nauczyciela tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych i liczby 4,16, z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do pół godziny pomija się, a powyżej pół godziny liczy się za pełną godzinę. Jak ustalono przedstawione do kontroli zestawienia godzin do wypłaty zawierały niepełne godziny jak np. 16,6 godzin, 25,2 godziny, 11,16 godzin, 21,5 godziny, 35,9 godziny. W takim też wymiarze godziny te były nauczycielom wypłacane. Zgodnie z art. 35 ust. 3h Karty Nauczyciela obliczeń o których mowa w ust. 3f i 3g dokonuje się z zaokrągleniem do wartości dziesiętnych, a liczbę godzin nadwymiarowych do wypłaty zaokrągla się do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do pół godziny pomija się a powyżej pół godziny liczy się za pełną godzinę. Treść przepisu wskazuje, że momentem dokonywania zaokrąglenia jest moment ustalania liczby godzin nadwymiarowych do wypłaty. Ustalenie godzin następuje na koniec miesiąca kalendarzowego. W związku z powyższym zaokrągleniu podlegają zsumowane godziny nadwymiarowe z całego miesiąca.

- W zakresie nieprawidłowości w obszarach proceduralnych jednostki stwierdzono:
 - brak przyjęcia w procedurach wewnętrznych zasad sporządzania kalkulacji kosztów w celu ustalenie odpłatności za obiady personelu (protokół kontroli str. 22)

W związku z tym, że ustalanie zasad funkcjonowania stołówki szkolnej należy do kompetencji dyrektorów placówek oświatowych, zgodnie z art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043), polecono Pani, aby w regulacjach wewnętrznych określiła Pani zasady sporządzania kalkulacji kosztu przygotowania posiłków dla pozostałych uprawnionych.

- brak wydania zarządzenia wewnętrznego wprowadzające regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 1 (protokół kontroli str. 65, 66)

Podstawą wydawania zarządzeń przez dyrektora są przepisy aktów prawa wyższego rzędu, ale również przepisy wynikające z ogólnej normy kompetencyjnej określonej w art. 68 ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2025r. poz. 1043), oraz art. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 986, ze zm.). Dyrektor może wydawać zarządzenia w każdej sprawie, która związana jest z funkcjonowaniem kierowanej przez niego jednostki, pod warunkiem, że postanowienia zarządzeń nie są sprzeczne z przepisami powszechnie obowiązującymi. Do przygotowania zarządzenia, tworzenia aktów prawa wewnątrzszkolnego dyrektor może korzystać ze sposobu redagowania, który dotyczy opracowania projektów aktów prawnych zgodnie z § 134 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (t.j. Dz. U. 2016 r. poz. 283) Przepisy tego rozporządzenia mogą być pomocniczo stosowane przy tworzeniu dokumentacji wewnątrzszkolnej.

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 o finansach publicznych. (t.j. Dz. U. z 2025r., poz. 1483 ze zm.).

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 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 120 ze zm.).

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

1. Przeprowadzić nabór na stanowisko urzędnicze – głównego księgowego z zachowaniem obowiązujących procedur przy wyborze osoby, która powinna posiadać odpowiednie kwalifikacje do pełnienia tej funkcji.
2. Przestrzegać zasady czystości obrotów prowadzonych na koncie 130 „Rachunki bieżące jednostek budżetowych” i na koncie 132 „Rachunek dochodów jednostek budżetowych” poprzez stosowanie technicznego zapisu ujemnego po obu stronach konta do błędnych zapisów, zwrotów, nadpłat i korekt, zgodnie z rozporządzeniem

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).

3. W urządzeniach księgowych przestrzegać zasady podwójnego zapisu na kontach syntetycznych, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu.
4. Sprawozdania sporządzać zgodnie z § 9 ust. 1 i ust. 2 oraz § 5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 stycznia 2025 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2025 r. poz. 133) tj. na podstawie ewidencji księgowej z uwzględnieniem zasad sporządzania sprawozdań Rb-34S i Rb-28S w sposób określony w instrukcji sporządzania sprawozdań.
5. Sporządzać zestawienia obrotów i sald zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U z 2023 r. poz. 120, ze zm.) tj. na koniec każdego okresu sprawozdawczego, ale nie rzadziej niż na koniec miesiąca.
6. Stosować właściwą klasyfikację budżetową w zakresie wydatków i dochodów, zgodnie z rozporządzeniem 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. 2022 r. poz. 513, ze zm.).
7. Przestrzegać zasad funkcjonowania kont określonych w rozporządzeniu 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. 2020 r. poz. 342., ze zm.)
8. Rzetelnie ewidencjonować należności i zobowiązania wynikające z tytułu odpłatności za wyżywienie, tak aby była możliwość ustalenia faktycznego stanu należności i zobowiązań na koniec okresów sprawozdawczych, stosując przy tym zasady wyrażone w art. 24 ustawy o rachunkowości, który wskazuje, że księgi powinny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i na bieżąco.
9. Weryfikować poprawność zapisów księgowych dokonanych na poszczególnych kontach 130 i 223 przed zamknięciem ksiąg rachunkowych na dzień 31 grudnia każdego roku, w celu eliminacji błędnie prezentowanych sald w BO na dzień 1 stycznia każdego roku.
10. Wypełniać obowiązki wynikające z art. 5 ust. 6 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 288), tj.

korygować odpis na ZFŚS w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.

11. Wzmocnić nadzór względem pracownika odpowiadającego za kadry nad prawidłowością sporządzania dokumentacji na podstawie której ustala się wysokość składników wynagrodzeń pracowników.
12. Prawidłowo naliczać i wypłacać wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe dla nauczycieli, zgodnie z art. 35 ust. 3b. ustawy Karta Nauczyciela (Dz.U. 2024 r. poz. 986, ze zm.).
13. Ustalić w wewnętrznych procedurach zasady sporządzania kalkulacji kosztów w celu ustalenia odpłatności za obiady personelu.
14. Wprowadzać wewnętrzne akty normatywne dotyczące szkoły stosownymi zarządzeniami.

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. Należy szczegółowo poinformować o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych, przekazując jednocześnie kserokopię dokumentów potwierdzających ich realizację.

STARSZY INSPEKTOR

[Signature]
Wioletta Biżuta
3.12.2025 r.

WZ. PREZYDENTA MIASTA

[Signature]
Rafał Rudnicki
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

DYREKTOR
Biura Kontroli

[Signature]
Renata Mikłaszewicz

03 GRU 2025

SEKRETARZ MIASTA

[Signature]
Krzysztof Marek Karpieszuk

04.12.2025

Otrzymują/Do wiadomości:

1. Departament Edukacji

Sprawę prowadzi:

Biuro Kontroli: Wioletta Biżuta tel. 85 879 6846