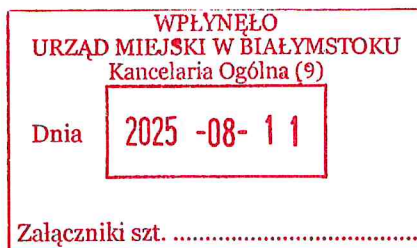




Prezydent
Miasta Białegostoku

BKU.1711.05.2025



Białystok, 08 sierpnia 2025 r.

Pan Jacek Pronobis
Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 34 im. gen.
Józefa Zachariasza Bema
ul. Pogodna 12
15-354 Białystok

Wystąpienie pokontrolne

Działając na podstawie udzielonego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr ORN-I.077.250.2025 z dnia 14 marca 2025 roku, wydane przez Prezydenta Miasta Białegostoku, inspektor Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Białymstoku przeprowadził w kierowanej przez Pana jednostce kontrolę. Czynności przeprowadzono w zakresie spraw organizacyjnych dotyczących funkcjonowania szkoły, regulacji wewnętrznych obowiązujących w jednostce w szczególności dotyczących polityki rachunkowości, realizacji dochodów i wydatków budżetowych, dochodów i wydatków wydzielonego rachunku oraz zasad gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych. Kontrola obejmowała działalność placówki w okresie od 01 stycznia 2024 roku do dnia 31 grudnia 2024 roku. Ustalenia wyników kontroli udokumentowano w protokole kontroli podpisanym przez strony w dniu 25 czerwca 2025 r., do którego nie wniesiono zastrzeżeń. W wyniku kontroli stwierdzono, że jednostka prawidłowo realizowała zadania objęte kontrolą, niemniej jednak w toku kontroli stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia, z których część została usunięta podczas prowadzonych czynności kontrolnych w ramach skutecznej współpracy jednostki

z kontrolą. Natomiast w pozostałym zakresie przekazuję Panu stwierdzone nieprawidłowości i uwagi oraz wnioski i propozycje co do sposobu ich usunięcia.

Badając dokumentację opisującą przyjęte w jednostce zasady rachunkowości, w świetle przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz 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, stwierdzono, że w wykazie programów komputerowych wykorzystywanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych nie uwzględniono programów: „Stołówka”, który służy do zarządzania magazynem, generowania raportów, „Inwentarz”, który służy do ewidencji majątku placówki, „KSAT”, program który jest wykorzystywany do wspomagania procesów administracyjnych i finansowych w szkole, ułatwiający m.in. sporządzanie sprawozdań, prowadzenie rachunkowości oraz zarządzanie budżetem oraz Program LOCA, który służy do ewidencji opłat za żywienie dzieci – */str.11 protokołu kontroli/*. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera jednostka powinna posiadać opis systemu informatycznego, zawierającego wykazy programów, omówienie procedur i ich funkcji w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji co wynika z art. 10 ust. 1 pkt 3 lit.b i c ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

W zakresie analizy dochodów budżetowych stwierdzono, że jednostka nie dokonywała na bieżąco prawidłowego ustalania stanu należności z tytułu korzystania z wyżywienia w szkole. W związku z czym na koncie 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” na dzień 31.12.2024r. wykazano po stronie WN zarówno należności dotyczące bieżącego okresu sprawozdawczego jak i należności z lat ubiegłych, analogicznie po stronie MA zobowiązania czyli nadpłaty wynikające z niezwróconych rodzicom odpisów za obiady, które dotyczyły bieżącego okresu jak i lat ubiegłych. *-/str.17-22 protokołu kontroli/*. Zgodnie z zasadami przyjętymi w jednostce w wewnętrznym Regulaminie funkcjonowania Stołówki Szkolnej, zmniejszenia należności za obiady dokonywać się powinno o powstały odpis z tytułu prawidłowo zgłoszonej nieobecności dziecka. W związku z czym przy prawidłowym stosowaniu tego zapisu nie powinny wystąpić na koniec roku niewyjaśnione w jednostce nadpłaty lub niedopłaty. Wskazać należy, że jednostki budżetowe mają obowiązek prawidłowo ewidencjonować, a przede wszystkim ściągać należności, które stanowią dochód jednostki samorządu terytorialnego. Opłaty za korzystanie z wyżywienia w publicznych szkołach

prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego egzekwowane są w trybie egzekucji sądowej. Są bowiem uważane za należności cywilnoprawne. W ramach udzielonego pełnomocnictwa do działania, Dyrektor szkoły próbując chronić interesy finansowe placówki powinien więc wystawiać wezwania do zapłaty, przedsądowe wezwania do zapłaty, zwracać powstałe nadpłaty lub też zgodnie z ustalonymi zasadami w wewnętrznym Regulaminie funkcjonowania Stołówki szkolnej dokonywać zmniejszenia należności o powstały odpis z tytułu prawidłowo zgłoszonej nieobecności dziecka. Praktycznym rozwiązaniem problemu związanego z oporem rodziców w terminowym opłacaniu należności za obiady, może być pobieranie opłat za wyżywienie na stołówce z góry, czyli np. na początku miesiąca lub kwartału, a następnie, po zakończeniu okresu rozliczeniowego, oddawanie rodzicom tej części należności, która nie została wykorzystana np. z powodu nieobecności dziecka w szkole. Przy czym zwraca się uwagę, że pobierając opłatę z góry, dyrektor musi dokonać zwrotu lub rozliczyć prawidłowo zgłoszoną nieobecność dziecka. W przypadku należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, co do których istnieje uprawdopodobnienie nieściągalności czy też przedawnienia, jeśli wierzytelność spełnia określone warunki umorzenia lub udzielenie ulgi w spłaceniu tych należności dyrektor, może skorzystać z uprawnienia umorzenia wierzytelności jednostek samorządu terytorialnego oraz udzielenia ulg w ich spłacie na podstawie zapisów określonych przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego w Uchwale Rady Miasta Nr LIII/687/10 z dnia 22 marca 2010r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności Miasta Białystok i jednostek organizacyjnych Miasta z tytułu należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga będzie stanowić pomoc publiczną oraz wskazania organów do tego uprawnionych (ze zm.). Przy czym organ właściwy do umarzania wierzytelności jest również uprawniony do umarzania odsetek oraz innych należności ubocznych. Analizując zapisy powyższej Uchwały należy mieć na względzie § 5a ust. 1, zgodnie z którym nie dochodzi się należności o charakterze cywilnoprawnym do dnia, w którym skumulowana ich kwota za następujące po sobie okresy przekroczy 100 zł. Zaznaczyć należy, że podstawa dochodzenia takich należności nie oznacza, że nie powinny być one naliczane i ujmowane w księgach. Dopiero po ich ustaleniu jest bowiem możliwe stwierdzenie podstawy do niedochodzenia a w konsekwencji formalnego umorzenia w oparciu o zapisy ww. Uchwały.

W kontekście prawidłowego ustalania stanu należności i zobowiązań ewidencjonowanych na koncie 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” a także w zakresie monitorowania tych należności dotyczących niewywiązywania się rodziców z płatności za obiady. Po wyczerpaniu już wszelkiej drogi dochodzenia tych należności, jednostka winna ustalić zasady/wytyczne dotyczące sposobu postępowania w przypadku dokonywania odpisów aktualizujących takie należności – zgodnie z art 35b ust. 1 ustawy o rachunkowości. W myśl tego artykułu „należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego w odniesieniu do min.: należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności. Korzystając z możliwości, jakie daje przytoczony przepis jednostka winna opracować dodatkowo metody ustalania odpisów na należności zagrożone nieściągalnością.

W zakresie stosowania przez jednostkę zapisów wynikających z wydanych przez Prezydenta Miasta Białegostoku Zarządzeń określających zasady dotyczące dzierżawy nieruchomości stanowiących zasób Miasta Białystok oraz stawki czynszu z tytułu najmu, stwierdzono, że w przypadku umów długoterminowych, powyżej 1 roku, jednostka nie waloryzowała przyjętych stawek czynszu – */str. 30-31 protokołu kontroli/*. Zgodnie z zapisami wydanych zarządzeń Prezydenta Miasta Białegostoku, stawki czynszu podlegają corocznej waloryzacji o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług ogłoszony przez Prezesa GUS, przy czym, Wynajmujący może odstąpić od waloryzacji stawek czynszu w przypadku, gdy koszty wprowadzenia waloryzacji przewyższają przychód z tego tytułu. Wskazać należy, że celem wynajmującego jest osiąganie dochodów z najmu możliwie na stałym poziomie. W związku z tym, że gospodarka krajowa i światowa ulega ciągłym zmianom, brak możliwości modyfikowania wysokości czynszu w umowie najmu działa niekorzystnie dla wynajmującego. Ustawodawca pozwala więc na dokonywanie waloryzacji czynszu najmu, szczególnie jeśli strony same zgodzą się na takie rozwiązanie i wpiszą tą kwestię do umowy. Waloryzacja czynszu jest niczym innym jak wyrównaniem jego wartości do aktualnie obowiązujących wskaźników ekonomiczno-gospodarczych tak, aby wynajmujący nie poniósł straty po upływie pewnego czasu od zawarcia umowy najmu. Waloryzacja ma więc na celu utrzymywanie wynagrodzenia czynszowego na równym poziomie niezależnie od zmieniających się czynników zewnętrznych (np. inflacji, wzrostu lub spadku płac, wzrostu cen produktów i usług).

Ustalenia kontroli wykazały, że główna księgowość nie dokonywała kontrasygnaty na zawieranych umowach powodujących zaciąganie zobowiązań, co świadczy o niedokonaniu

kontroli wstępnej zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dotyczących operacji gospodarczych, o czym stanowi art. 54 ust.1 pkt. 3 ustawy o finansach publicznych.

W wyniku kontroli losowo wybranych wynagrodzeń pracowników szkoły stwierdzono, że pracownikowi obsługi wypłacano dodatek za wieloletnią pracę/stażowy w zaniżonej wysokości nieodpowiadającej udokumentowanemu, wynikającemu z przedłożonego świadectwa pracy – */str. 63-64 protokołu kontroli/*. Jak wyjaśniono przedłożone w momencie zatrudnienia świadectwo pracy zostało błędnie odczytane być może z uwagi na technikę jego sporządzenia – druk maszynowy. Pracownik odpowiadający za kadry, ówczesny dyrektor popełnił błąd. W trakcie kontroli dokonano pracownikowi wypłaty zaległego wynagrodzenia z tytułu dodatku stażowego oraz przysługującej nagrody jubileuszowej. Wypłaty dokonano za okresy minione, przy uwzględnieniu, że roszczenia pracownicze przedawniają się po 3 latach. W związku z błędami kadrowymi, które skutkowały zaniżeniem wynagrodzenia pracownika, wskazać należy, że odpowiedzialność za sprawy kadrowo – płacowe ponosi pracodawca i to on odpowiada za niepoprawne rozliczenie wynagrodzeń i dalsze sankcje i skutki prawne wynikające z niedopełnienia lub nienależytego wykonania tej czynności.

Dokonując sprawdzenia terminowości regulowania przez szkołę zobowiązań z tytułu podatku dochodowego w 2024 roku stwierdzono 2 przypadki na 12 skontrolowanych płatności zaliczki po ustawowym terminie – */str. 68-69 protokołu kontroli/*. W związku z dokonaniem wpłat po ustawowym terminie płatności Urząd Skarbowy naliczył jednostce odsetki wraz z kosztami upomnienia w wysokości 127,30 zł, które jednostka opłaciła ze środków wydzielonego rachunku dochodów i wydatków nimi finansowanych i wydatek taki ujęła w paragrafie 4580 „Pozostałe odsetki. Zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, płatnicy przekazują kwoty pobranych zaliczek na podatek w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pobrano zaliczki, na rachunek urzędu skarbowego, przy pomocy którego naczelnik urzędu skarbowego właściwy według miejsca zamieszkania płatnika wykonuje swoje zadania, a jeżeli płatnik nie jest osobą fizyczną według siedziby bądź miejsca prowadzenia działalności, gdy płatnik nie posiada siedziby. Jeżeli między kwotą potrąconego podatku a kwotą wpłaconego podatku występuje różnica, należy ją wyjaśnić w deklaracji. Wydatki na opłacenie upomnienia otrzymanego w związku z niewpłaceniem do urzędu skarbowego zaliczki na podatek pobrany z wynagrodzeń pracowników są racjonalnie nieuzasadnione. Są wynikiem niewywiązywania się podatnika z ustawowo nałożonego na niego obowiązku. Dodatkowo jednostka, która już poniosła takie koszty, w księgach rachunkowych odsetki za zwłokę w zapłacie zaległości winna

zaewidencjonować na koncie 751 „Koszty finansowe”. Natomiast koszty upomnienia jakie naliczył urząd skarbowy wskazane jest zaliczyć do pozostałych kosztów operacyjnych i ująć na koncie 761. W zakresie pokrycia tego typu wydatku z wydzielonego rachunku dochodów i wydatków nimi finansowanych, wskazać należy, że samorządowe jednostki budżetowe prowadzące działalność określoną w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe mogą gromadzić na wydzielonym rachunku dochody jak również dokonywać z tego rachunku wydatków. Natomiast przeznaczenie tych środków określa organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego w Uchwale. Z zapisów obowiązującej Uchwały Nr XXVIII/427/20 Rady Miasta Białystok z dnia 24 sierpnia 2020 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów i wydatków nimi finansowanych dla jednostek budżetowych prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (z późniejszymi zmianami wprowadzonymi Uchwałami: Nr LX/831/22 Rady Miasta Białystok z dnia 22 września 2022 r., Nr LXXIII/1005/23 Rady Miasta Białystok z dnia 31 lipca 2023 r.), nie wynika możliwość, aby taki wydatek mógł zostać pokryty z tego rachunku.

W trakcie sprawdzania prawidłowości wydatkowania środków z funduszu z ZFŚS, stwierdzono, że z konta jednorazowo zapożyczono środki finansowe na dokonanie zapłaty za godziny ponadwymiarowe dla nauczycieli w wysokości 4.919,77 zł. Zwrotu zapożyczonych środków dokonano z konta podstawowego w dniu 01.10.2024r. – WB nr 0124/2024. Zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ze środków ZFŚS pokrywać można tylko wydatki na działalność socjalną, czyli usługi świadczone przez pracodawców na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego, udzielanie pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową. Ze środków funduszu finansowane mogą więc być tylko te rodzaje działalności socjalnej, jakkolwiek inny wydatek staje się wydatkiem sprzecznym z ustawą niezależnie od tego, czy zgodę na niego wyraziła komisja socjalna, dyrektor, organizacje związkowe. W związku z powyższym niedopuszczalne jest zapożyczanie środków z rachunku socjalnego.

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 2024 r. poz.1530 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**:

1. Uzupełnić politykę rachunkowości o wykazy programów komputerowych wykorzystywanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji, co wynika z art. 10 ust. 1 pkt 3 lit.b i c ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z .2023 r. poz.120 ze zm.);
2. Prawidłowo ewidencjonować, a przede wszystkim ściągać należności za korzystanie z wyżywienia w szkole oraz stosować wewnętrzne ustanowione procedury w oparciu o które dokonuje się zmniejszenia należności o powstały odpis z tytułu prawidłowo zgłoszonej nieobecności dziecka;
3. W przypadku należności zagrożonej nieściągalnością ustalić wewnętrzne zasady/wytyczne dokonywania odpisów aktualizujących w oparciu o art 35b ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.120 ze zm.);
4. Stosować zapisy wydanych zarządzeń Prezydenta Miasta Białegostoku określających zasady dotyczące dzierżawy nieruchomości stanowiących zasób Miasta Białystok oraz stawki czynszu z tytułu najmu, w zakresie waloryzacji stawek czynszu o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług ogłoszony przez Prezesa GUS w przypadku umów zawieranych na okres powyżej 1 roku;
5. Zobowiązać głównego księgowego do dokonywania kontroli w myśl art. 54 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.), w szczególności w zakresie kontrasygnaty, która obejmuje badanie projektów umów, porozumień i innych dokumentów powodujących powstanie zobowiązań;
6. Zobowiązać pracownika odpowiedzialnego za sprawy kadrowo – płacowe do dołożenia należytej staranności podczas analizy dokumentacji pracowniczej, która stanowi

podstawę do poprawnego naliczenia wynagrodzeń. Mając na względzie dalsze sankcje i skutki prawne wynikające z niedopełnienia lub nienależytego wykonania tej czynności.

7. Ze środków ZFŚS pokrywać tylko wydatki związane z działalnością socjalną, w oparciu o zasady ustanowione przez ustawodawcę w art. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024r. poz. 288.);
8. Terminowo przekazywać kwoty pobranych zaliczek na podatek dochodowy, zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U z 2025 r. poz. 163 ze zm.).

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

Wioletta Biżuta

06.08.2025r.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski

p.o. DYREKTORA

Biura Kontroli

Renata Miklaszewicz

06.08.2025r.

SEKRETARZ MIASTA

Krzysztof Marek Karpieszuk

Otrzymują/Do wiadomości:

1. Departament Edukacji

Sprawę prowadzi:

Biuro Kontroli: *Wioletta Biżuta* tel. 85 869 6846