



Prezydent
Miasta Białegostoku

BKU.1711.04.2025



Białystok, 07 kwietnia 2025 r.

**Pani
Małgorzata Sutula
Dyrektor
Zespołu Szkół
Budowlano-Geodezyjnych
im. Stefana Władysława Bryły
ul. Słonimska 47/1
15-029 Białystok**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie udzielonych upoważnień do przeprowadzenia kontroli Nr ORN-I.077.73.2025 i Nr ORN-I.077.74.2025 z dnia 5 lutego 2025 r., inspektorzy Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Białymstoku przeprowadzili w kierowanej przez Panią jednostce kontrolę w zakresie spraw organizacyjnych, regulacji wewnętrznych w szczególności dotyczących polityki rachunkowości, realizacji wydatków i dochodów. Kontrola obejmowała działalność Zespołu Szkół w okresie od 1 stycznia 2024 roku do 31 grudnia 2024 roku. Szczegółowe ustalenia udokumentowano w protokole kontroli podpisanym przez strony w dniu 26 marca 2025 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 nieprawidłowości. 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.

Dokonując analizy zapisów regulaminu dotyczącego udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130.000 zł netto ustalono, że procedury udzielania zamówień publicznych określono w układzie: zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 130.000 zł netto, a równej lub powyżej wartości 50.000 zł netto; zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty 50.000 zł netto; zamówień, których wartość jest mniejsza niż 20.000 zł netto. Niemniej jednak w regulaminie nie określono zasad udzielania zamówień poniżej 20.000 zł. (prot.kontr. str. 13)

W zakresie procedur wyboru najemców w drodze przetargu ustalono, że w Zespole Szkół obowiązywał „Regulamin pisemnego publicznego przetargu organizowanego przez ZSBG na najem lokali użytkowych i dzierżawę nieruchomości”. Niemniej jednak stwierdzono, że nie wszystkie podstawy prawne wymienione w tym regulaminie były aktualne. (prot.kontr. str. 18)

Dokonując kontroli umów najmu obowiązujących w 2024 roku pod kątem prawidłowości stosowania zawartych w nich zapisów i porównując z zapisami zarządzeń Prezydenta w sprawie stawek czynszu z tytułu najmu i dzierżawy nieruchomości stanowiących zasób Miasta Białystok stwierdzono, że wysokość stawek czynszu wskazanych w umowach najmu była zgodna z Zarządzeniem Nr 285/23 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 27 marca 2023 r. w sprawie stawek czynszu z tytułu najmu i dzierżawy nieruchomości stanowiących zasób Miasta Białystok ze zmianami. Ustalono, że jednostka w umowach zawieranych na okres dłuższy niż rok nie wskazywała, że stawki czynszu podlegają corocznej waloryzacji o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług ogłaszany przez GUS zgodnie z przepisami § 3 ww. zarządzenia. Natomiast w przypadku najmu powierzchni pod ustawienie automatów samosprzedających w umowie wskazano, że najemca zwolniony jest z wnoszenia czynszu za lipiec i sierpień, czym naruszono zapisy § 2 ust. 5 ww. zarządzenia, zgodnie z którym w przypadku działalności sezonowej czynsz może zostać ustalony w wysokości 10% obowiązującej stawki w tym okresie. (prot.kontr. str. 23)

W toku czynności kontrolnych ustalono, że w 2024 roku występował minimalny obrót gotówkowy i dotyczył funduszu socjalnego. Stwierdzono, że na koniec każdego miesiąca nie sporządzano zerowych raportów kasowych. W przypadku gdy ilość wpłat i wypłat gotówkowych w poszczególnych dniach jest niewielka, można sporządzać raporty kasowe za okresy kilkudniowe, z tym że należy również sporządzić raport kasowy na koniec każdego miesiąca. W związku z tym, że kontrolowana jednostka zobowiązana jest do stosowania

przepisów 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) okresem sprawozdawczym jest miesiąc – zatem niezależnie od przyjętych okresów sporządzania raportów kasowych zawsze powinny one być zamykane na koniec danego miesiąca. (prot.kontr. str. 27)

Ponadto ustalono, że zdarzały się przypadki, gdy pracownicy Zespołu Szkół dokonywali zakupów różnego rodzaju towarów niezbędnych do funkcjonowania placówki opłacając je z własnych środków a następnie zwrot środków otrzymywali na swoje konta bankowe, które wskazywali na odwrocie faktury. Stwierdzono, że przy tego typu sytuacjach pomijano ewidencję na koncie 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”. Konto 234 jest właściwe do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia. (prot.kontr. str. 27)

Podobnie w sytuacji rozliczania kosztów wyjazdów służbowych ewidencjonowano je w momencie zwrotu dla pracownika, księgując na koncie 409 „Pozostałe koszty rodzajowe” w korespondencji z kontem 130-02 „Rachunek bieżący jednostki – wydatki budżetowe” z pominięciem konta rozrachunkowego 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”. Zakwalifikowanie powyższych kosztów do ujęcia w księgach rachunkowych na podstawie wyciągu bankowego i pod datą dokonania wydatku jest nieprawidłowością rachunkowości jednostki i narusza nadrzędne zasady ewidencji zdarzeń gospodarczych. Prawidłowo poniesione koszty dokumentuje „Rachunek kosztów podróży” a nie wyciąg bankowy, który jest podstawą dokonania zapisu dokumentującego wydatek. (prot.kontr. str. 28)

Ustalono, że naliczenie świadczeń urlopowych oraz dofinansowania wypoczynku ewidencjonowano prawidłowo na odpowiednich kontach, tj. na koncie 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych” w korespondencji z kontem 231-02 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń – świadczenia z ZFŚS”, a naliczony od świadczeń podatek na koncie 225 „Rozrachunki z budżetami”. Natomiast nieprawidłowo ewidencjonowano wypłatę pozostałych świadczeń pracownikom i emerytom z pominięciem kont rozrachunkowych. Powyższe operacje zaewidencjonowano bezpośrednio na koncie 851 w korespondencji z kontem 135 czym naruszono zasady określone w ww. rozporządzeniu. Należy wskazać, że

wybór właściwego konta do ewidencji wypłat z funduszu uzależniony jest od statusu świadczeniobiorcy i tak, w przypadku:

- ✓ pracowników – wypłaty należy ująć na koncie 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, które służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia. Na koncie tym ujmuje się naliczone należności z tytułu przyznanych pracownikom świadczeń z ZFŚS oraz ich wypłatę. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 234 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności, roszczeń i zobowiązań według rozrachunków dotyczących świadczeń z ZFŚS;
- ✓ emerytów – wypłaty należy ująć na koncie 240 „Pozostałe rozrachunki”, które służy między innymi do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201–234. Konto 240 w zakresie operacji ZFŚS wykorzystywane jest do ewidencji przyznanych i wypłacanych świadczeń emerytom i rencistom - byłym pracownikom jednostki i ich rodzinom, jak również do ewidencji pożyczek wypłaconych im z ZFŚS i ich rozliczeń. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z tytułu świadczeń z ZFŚS. (prot.kontr. str. 65-66)

Sprawdzając prawidłowość klasyfikowania wydatków i dochodów do właściwych podziałek klasyfikacji budżetowej poprzez porównanie zapisów dokonanych w dzienniku obrotów z dekretemi umieszczonymi na dowodach źródłowych i wydrukach PK „Polecenie księgowania” 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 (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 513 ze zm.) stwierdzono nieprawidłowości polegające na błędnym kwalifikowaniu:

- ✓ opłat za duplikaty świadectw ujmowano błędnie w § 0690 „Wpływy z różnych opłat”, a prawidłowo należało ująć w § 0610 „Wpływy z opłat egzaminacyjnych oraz opłat za wydawanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, certyfikatów i ich duplikatów”,
- ✓ zakupy materiałów i wyposażenia do praktycznej nauki zawodów ujmowano niewłaściwie w § 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia”, a powinny być klasyfikowane w § 4240 „Zakup środków dydaktycznych i książek”, gdyż paragraf ten ma zastosowanie do zakupów środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach,

- ✓ wydatków dotyczących zakupu wody i najmu urządzeń do dystrybucji wody ujmowano w § 4300 „Zakup usług pozostałych”, natomiast jak wynikało z opisu na fakturach woda była przeznaczona do pokoju nauczycielskiego i pokoju nauczycieli WF, dlatego wydatki powinny być sklasyfikowane w § 3020 „Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń”, który dotyczy m.in. świadczeń rzeczowych, wynikających z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy (w tym profilaktyczne posiłki i napoje), oraz ekwiwalenty za te świadczenia,
- ✓ wydatków dotyczących przeglądów różnych urządzeń ujmowano błędnie w § 4270 „Zakup usług remontowych” a prawidłowo należało ująć w § 4300 „Zakup usług pozostałych”. Paragraf 4270 „Zakup usług remontowych” zgodnie z przepisami obejmuje w szczególności: usługi polegające głównie na przywracaniu wartości użytkowej wyrobów przemysłowych, między innymi usługi konserwacyjne i naprawcze wyrobów przemysłowych, np. maszyn, środków transportu, urządzeń, sprzętu; usługi budowlano-montażowe, w zakresie remontów i konserwacji pomieszczeń i budynków. Natomiast czynności polegające na przeglądzie nie mają na celu przywróceniu wartości użytkowej, a stanowią jedynie kontrolę sprawności technicznej urządzeń, instalacji dlatego też usługa ta powinna być klasyfikowana w § 4300 „Zakup usług pozostałych”. Jeśli jednak poza czynnością polegającą na przeglądzie dokonano również innych czynności, np. napraw i konserwacji, to wydatki te należy ująć w § 4270 „Zakup usług remontowych”.
- ✓ zakwalifikowanie opłaty poniesionej na podstawie rachunku wystawionego przez Urząd Dozoru Technicznego za badanie urządzeń niewłaściwie w wydatki § 4270 „Zakup usług remontowych”. Opłaty przekazywane do UDT nie mogą być klasyfikowane w § 4270 jako usługa, ponieważ nie stanowią czynności cywilnoprawnych i są obowiązkowe. Nie mogą również być klasyfikowane w § 4510 jako opłaty na rzecz budżetu państwa, ponieważ pozostają w dyspozycji UDT i nie są przekazywane do budżetu państwa. W związku z tym, a także zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, opłaty za dozór techniczny powinny być klasyfikowane w § 4430 „Różne opłaty i składki” (prot.kontr. str. 53-55)

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 2023 r., poz. 1270 ze zm.).

Wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości należy do obowiązków głównego księgowego jednostki. Prawa i obowiązki głównego księgowego określa art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. 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 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.).

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

1. Zaktualizować dokumentację opisującą wewnętrzne procedury udzielania zamówień publicznych poniżej ustawowego progu w zakresie zamówień poniżej 20.000 zł netto.
2. Regulamin przetargów na najem lokali użytkowych i dzierżawę nieruchomości opracowywać na podstawie aktualnych przepisów prawa.
3. W przypadku zawierania umów najmu przestrzegać zapisów zawartych w Zarządzeniu Nr 885/24 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 30 lipca 2024 r. w sprawie stawek czynszu z tytułu najmu i dzierżawy nieruchomości stanowiących zasób Miasta Białystok, w szczególności dotyczących waloryzacji stawek czynszu za wynajmowane pomieszczenia szkolne oraz ustalania wysokości czynszu w okresie prowadzenia przez najemcę działalności sezonowej.
4. W przypadku zaistnienia obrotu gotówkowego sporządzać raport kasowy na koniec każdego miesiąca, gdyż okresem sprawozdawczym jest miesiąc zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Księgi rachunkowe prowadzić zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów ustawy o rachunkowości i 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 (...), a w szczególności w zakresie:
 - ✓ ujmowania rozliczeń z pracownikami na koncie 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”,
 - ✓ stosowania właściwych kont do ewidencji świadczeń przyznawanych pracownikom i emerytom z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
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 z dnia 2 marca 2010 r. (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 513 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.

INSPEKTOR
[Signature]
Joanna Buchowiec
03.04.2025.

INSPEKTOR
[Signature]
03.04.2025
Renata Mikłaszewicz

PREZYDENT MIASTA
[Signature]
dr hab. Tadeusz Truskolaski

DYREKTOR
BIURA KONTROLI
[Signature]
Malgorzata Serafin
03.04.2025.

[Signature]
07.04.2025

Otrzymują/Do wiadomości:

1. Departament Edukacji

Sprawę prowadzi:

Biuro Kontroli: Joanna Buchowiec tel. 85 869 6845, Renata Mikłaszewicz tel. 85 869 6844