



Prezydent
Miasta Białegostoku

BKU.1711.16.2025



Białystok, 10 kwietnia 2026 r.

**Pani
Grażyna Paździej
Dyrektor
Zespołu Szkół Mechanicznych
im. Św. Józefa
ul. Broniewskiego 14
15-748 Białystok**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie udzielonych upoważnień do przeprowadzenia kontroli Nr BKU.077.6.2025 i Nr BKU.077.7.2025 z dnia 5 grudnia 2025 r., pracownicy 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 27 marca 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.

Dokonując analizy zapisów dotyczących polityki rachunkowości przyjętych w Zespole Szkół, w tym ustalenia zakładowego planu kont i porównując z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, rozporządzenia 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, (...) ustalono, że polityka rachunkowości zawierała nieprawidłowość, które zostały opisane w protokole kontroli na str. 4-6. Uchybienia polegały m.in. na:

- stosowaniu nieaktualnych podstaw prawnych,
- niewskazaniu danych na temat wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia eksploatacji programów wymienionych w polityce rachunkowości, czym naruszono zapisy art. 10 ust. 1 pkt 3c ustawy o rachunkowości,
- opisanie zasad sporządzania sprawozdań Rb-WSa o wydatkach strukturalnych pomimo wygaśnięcia tego obowiązku w 2017 r. w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 7 lipca 2017 r. o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych (...),
- Zakładowy Plan Kont zawierał wykaz i opis niefunkcjonujących od 2016 roku kont 770 „Zyski nadzwyczajne” i 771 „Straty nadzwyczajne”,
- Regulaminie kontroli wewnętrznej oraz sporządzania dokumentów finansowo-księgowych zawarto nieaktualne zapisy dotyczące kontroli pod względem zgodności z ustawą - Prawo zamówień publicznych dotyczące umieszczania na dokumencie adnotacji lub pieczęci,
- w Instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej nie opisano zasad funkcjonowania kas fiskalnych i płatności kartami płatniczymi.

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 z tytułu wynajmu samochodów klasyfikowano nieprawidłowo w § 0830 „Wpływy z usług” natomiast właściwym paragrafem powinien być § 0750 „Wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego (...)”, prot. kontr. str. 7, 15.

W zakresie ewidencjonowania operacji dotyczących przypisu należności za internat oraz za wynajmy składników majątkowych Zespołu Szkół stwierdzono, że niewłaściwie

ewidencjonowano na koncie 760 „Pozostałe przychody operacyjne”, a nie jak winno być prawidłowo na koncie 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”, które zgodnie z opisem do konta zawartym 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 (...) służy do ewidencji sprzedaży produktów (wyrobów gotowych i półfabrykatów oraz robót i usług) własnej działalności na rzecz obcych jednostek oraz działalności finansowo wyodrębnionej własnej jednostki oraz kosztu ich wytworzenia. (prot. kontr. str. 13).

Na podstawie ewidencji księgowej rozrachunków ustalono, że w 2024 roku zdarzały się przypadki, gdy najemcy regulowali należności po terminie, a odsetki naliczono w listopadzie 2024 r. Natomiast zgodnie z przepisami art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1483), jednostki zobowiązane są do naliczania i ewidencjonowania odsetek od nieterminowych płatności nie później niż na koniec każdego kwartału. Wymóg naliczania i ewidencjonowania odsetek za nieterminowe uiszczanie wpłat wynika również z § 11 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego (...) (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 342), prot. kontr. str. 9.

Osiągnięte przez Zespół Szkół dochody budżetowe w 2024 roku przekazano w całości do Urzędu Miejskiego w Białymstoku, niemniej jednak dochody z tytułu odsetek bankowych naliczanych od środków zgromadzonych na rachunku depozytowym nie były odprowadzane systematycznie i na bieżąco, (prot. kontr. str. 21).

Dokonując sprawdzenia regulacji dotyczących ustalenia zasad funkcjonowania internatu oraz warunków korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokości opłat za zakwaterowanie i za posiłki, opisanych w protokole kontroli na str. 9-11, pod kątem zgodności z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1043), stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Regulamin Internatu nie został wprowadzony do stosowania zarządzeniem Dyrektora. Podstawą wydawania zarządzeń przez dyrektora są przepisy aktów prawa wyższego rzędu, ale również przepisy wynikające z ogólnej normy kompetencyjnej. 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.

2. Wysokość opłat za posiłki ustalona w 2022 roku została zaakceptowana przez organ prowadzący natomiast określone zasady korzystania ze stołówki szkolnej nie zostały przedłożone do akceptacji organu prowadzącego, czym naruszono art. 106 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe, który wskazuje, że warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Wykonywanie wspomnianej wyżej kompetencji Dyrektora „w porozumieniu” z organem prowadzącym oznacza, że zachodzi konieczność uzgadniania z tymże organem podejmowanych decyzji przez Dyrektora.
3. Zapisy ujęte w zasadach korzystania ze stołówki w zakresie osób uprawnionych do korzystania z wyżywienia były sprzeczne z przepisami Prawa oświatowego. Określono, że ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, wychowankowie internatu, nauczyciele i pracownicy Zespołu Szkół, ich rodziny oraz emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły i ich małżonkowie. Ponadto wskazano, że ze stołówki mogą korzystać także inne osoby za zgodą Dyrektora. Celem funkcjonowania stołówki nie jest świadczenie usług gastronomicznych jako takich, ale wyłącznie zapewnienie prawidłowej realizacji przez szkołę zadań opiekuńczych, w szczególności wspieranie prawidłowego rozwoju uczniów zgodnie z art. 106 ust. 1 - Prawa oświatowego. Krąg korzystających ze stołówki jest zatem ściśle oznaczony. Z posiłków oferowanych w stołówkach szkolnych mogą korzystać przede wszystkim uczniowie danej szkoły. Natomiast poza uczniami, mogą korzystać również nauczyciele oraz pracownicy szkoły – pedagogiczni oraz pracownicy niepedagogiczni.

Dokonując analizy księgowania wpłat za żywienie w wybranych miesiącach stwierdzono rozbieżności pomiędzy ewidencją syntetyczną a ewidencją analityczną w podziale na poszczególne osoby i ewidencją pomocniczą prowadzoną w formie list opłat za żywienie. Powyższe wskazuje na nie przestrzeganie zapisów art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości, który określa, że konta ksiąg pomocniczych powinny być uzgadniane z saldami i zapisami na kontach księgi głównej, (prot. kontr. str. 13).

W trakcie kontroli stwierdzono, że transakcje dokonywane kartami płatniczymi przez kontrahentów nie były ujmowane w momencie dokonania zapłaty w raportach kasowych, lecz ewidencjonowane w księgach rachunkowych dopiero w dacie wpływu środków na rachunek bankowy szkoły, na podstawie wyciągów bankowych, zapisem: Wn 132 / Ma 201. Operacje te księgowano z pominięciem konta 141 „Środki pieniężne w drodze”, które zgodnie z zasadami funkcjonowania kont służy do ewidencji środków pieniężnych przekazanych z kasy do banku oraz wpłat dokonanych za pośrednictwem kart płatniczych w okresie

pomiędzy dokonaniem zapłaty, a faktycznym wpływem środków na rachunek bankowy jednostki. (prot. kontr. str. 18-19)

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. 34-35, stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- 1) wydatki dotyczące zakupu pomocy dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno-wychowawczemu np.: zakup komputerów, projektora, materiałów do praktycznej nauki, ujmowano w § 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia”, a nie jak winno być właściwie w § 4240 „Zakup środków dydaktycznych i książek”;
- 2) wydatki na zakup nagród rzeczowych oraz kart podarunkowych przeznaczonych na nagrody w konkursach i zawodach szkolnych ujmowano w § 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia” zamiast w § 4190 „Nagrody konkursowe”;
- 3) wydatki poniesione na badania urządzeń (wind) na rzecz Urzędu Dozoru Technicznego ujmowano w § 4270 „Zakup usług remontowych” zamiast w § 4430 „Różne opłaty i składki”. Opłaty przekazywane do UDT nie mogą być klasyfikowane w § 4270 jako usługa, ponieważ nie stanowią czynności cywilnoprawnych i są obowiązkowe;
- 4) wydatki za legalizację urządzeń (manometrów, analizatora spalin) ujmowano w § 4270 „Zakup usług remontowych” zamiast w § 4300 „Zakup usług pozostałych”, który jest właściwym dla opłat za usługi legalizacji przyrządów pomiarowych, o ile nie stanowią one elementu szerszego remontu;
- 5) wydatki dotyczące przeglądów urządzeń oraz przeglądów okresowych (badań technicznych) pojazdów ujmowano w § 4270 „Zakup usług remontowych”, podczas gdy co do zasady właściwym paragrafem jest § 4300 „Zakup usług pozostałych”. W przypadku, gdy przeglądowi towarzyszą czynności naprawcze lub konserwacyjne, wydatki mogą zostać ujęte w § 4270;
- 6) wydatki z tytułu krajowych podróży służbowych (diety, bilety) niezwiązanych z wyjazdem pracownika na szkolenie, klasyfikowano w § 4300 „Zakup usług pozostałych” zamiast w § 4410 „Podróże służbowe krajowe”;
- 7) wydatki na zakup materiałów biurowych w postaci kopert sklasyfikowano w § 4300 „Zakup usług pozostałych” zamiast w § 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia”;

- 8) wydatki na dofinansowanie warsztatów dla instruktorów nauki jazdy zaklasyfikowano w § 4300 „Zakup usług pozostałych” zamiast w § 4700 „Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej”;
- 9) wydatki na koszty dostaw (dojazdu, przesyłek) klasyfikowano łącznie z całością wydatku zamiast wyodrębnić i ująć w § 4300 „Zakup usług pozostałych”, przykładowo koszty dojazdu ujmowano w § 4270 „Zakup usług remontowych”, wraz z usługą naprawy kotła warzelnego, natomiast koszty przesyłki w § 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia” razem z zakupem legitymacji i hologramów.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono wielokrotne przypadki regulowania zobowiązań po terminie, od których kontrahenci nie naliczali odsetek szkole. Natomiast w dwóch przypadkach dokonano płatności po terminie i naliczono odsetki od nieterminowych płatności. Odsetki zostały uregulowane przez Szkołę wraz z należnością główną ze środków wydzielonego rachunku dochodów i sklasyfikowane łącznie w paragraf odpowiadający należności głównej, a nie oddzielnie na właściwy paragraf odsetkowy. Zgodnie z zasadami klasyfikacji budżetowej określonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów (...), odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań stanowią koszty finansowe i powinny być ujmowane w § 4580 „Pozostałe odsetki”, a odsetki od nieterminowych wpłat podatków i opłat należy ujmować w § 4570 „Odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat”. Powyższa sytuacja wskazuje, że nie monitorowano na bieżąco terminów płatności, w celu uniknięcia powstawania dodatkowych kosztów w postaci odsetek. Niewłaściwe ujęcie operacji księgowych dotyczących naliczenia odsetek spowodowało naruszenie zapisów art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, który wskazuje, że operacje gospodarcze, jednostka zobowiązana jest ujmować w księgach rachunkowych i wykazywać w sprawozdaniu finansowym zgodnie z ich treścią ekonomiczną. (prot.kontr. str. 37-38)

W zakresie dysponowania pojazdami będących na stanie Zespołu Szkół stwierdzono uchybienia i nieprawidłowości opisane w protokole kontroli na str. 15-18, 32-34, które wskazują, że nie sprawowano należytej kontroli w zakresie eksploatacji i wynajmu samochodów szkolnych, a w szczególności rozliczania zużytego paliwa. Podczas trwania czynności kontrolnych podejmowała Pani działania usprawniające powyższe zagadnienia zarówno dotyczące ewidencji przebiegu pojazdów w tym stanu i rozliczenia paliwa jak również dotyczące wynajmu pojazdów szkolnych poprzez wprowadzenie nowych regulacji.

Odpowiedzialność za gospodarkę finansową jednostki sektora finansów publicznych, w tym za wykonywanie obowiązków w zakresie kontroli zarządczej, spoczywa na

Dyrektorze, jako kierownika 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.). Obowiązkiem kierownika jednostki jest ustalanie w formie pisemnej i aktualizacja dokumentacji przyjętych przez jednostkę zasad rachunkowości zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120 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 o rachunkowości.

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

1. Zaktualizować dokumentację opisującą przyjęte przez jednostkę zasady (politykę) rachunkowości, dostosowując dokumentację przyjętych zasad do przepisów prawa i potrzeb jednostki.
2. Zobowiązać osoby odpowiedzialne do właściwego dokonywania zapisów księgowych operacji dotyczących przypisu należności za internat oraz za wynajmy składników majątkowych zgodnie z przepisami Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego (...).
3. Naliczać i ewidencjonować w księgach rachunkowych odsetki od nieterminowych płatności zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Zapewnić, aby osoby odpowiedzialne za gospodarkę finansową jednostki stosowały obowiązujące zasady w zakresie odprowadzania dochodów budżetowych.
5. Dostosować regulacje wewnętrzne dotyczące funkcjonowania internatu oraz stołówki szkolnej do obowiązujących przepisów prawa, poprzez:
 - a) wprowadzenie Regulaminu Internatu w formie zarządzenia Dyrektora, zgodnie z obowiązującymi zasadami stanowienia aktów wewnętrznych,
 - b) zapewnienie, aby regulacje wewnętrzne dotyczące zasad korzystania ze stołówki szkolnej były zgodne z celem jej funkcjonowania, jakim jest realizacja zadań opiekuńczych szkoły, a nie prowadzenie działalności gastronomicznej,
 - c) przedłożenie zasad korzystania ze stołówki szkolnej do akceptacji organu prowadzącego, zgodnie z art. 106 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe, oraz stosowanie uzgodnionych zasad w praktyce.

6. Zobowiązać osoby odpowiedzialne do systematycznego uzgadniania kont księgi głównej z kontami ksiąg pomocniczych w szczególności w zakresie wpłat za internat i posiłki, zgodnie z art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
7. Zaprowadzić prawidłową, dwuetapową ewidencję operacji bezgotówkowych realizowanych za pośrednictwem terminala płatniczego z wykorzystaniem właściwego konta 141 „Środki pieniężne w drodze”.
8. 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.
9. Przeprowadzić analizę dotychczasowych przypadków nieterminowych płatności oraz podjąć działania naprawcze i wprowadzić skuteczne mechanizmy monitorowania terminów płatności zobowiązań w celu ograniczenia powstawania dodatkowych kosztów w postaci odsetek.
10. Wzmocnić nadzór w zakresie przestrzegania ustalonych zasad użytkowania pojazdów szkolnych i procedur wynajmu pojazdów.

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

Joanna Buchowiec
08.04.2026 r.

INSPEKTOR

Agnieszka Krawczuk
10.04.2026 r.

**DYREKTOR
Biura Kontroli**

Renata Miłkaszewicz
10.04.2026 r.

Sprawę prowadzi:

Biuro Kontroli: Joanna Buchowiec tel. 85 869 6845, Agnieszka Krawczuk tel. 85 879 7511

SEKRETARZ MIASTA

Krzysztof Marek Karpieszuk
10.04.2026

R. Rudnicki
WE. PREZYDENTA MIASTA
Rafał Rudnicki
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA