



Prezydent  
Miasta Białegostoku

Białystok, 15 września 2020 r.

BKU.1711.10.2020

---

ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok, tel. 85 869 6002, fax 85 869 6265, e-mail: [prezydent@um.bialystok.pl](mailto:prezydent@um.bialystok.pl)  
Infolinia Urzędu Miejskiego w Białymstoku – tel. 85 879 79 79

**Pan  
Ryszard Szczepan Zimnoch  
Dyrektor Zespołu Szkół Nr 15  
przy  
Uniwersyteckim Dziecięcym  
Szpitalu Klinicznym**

Działając na podstawie upoważnień Nr ORN-I.077.355.2020 i Nr ORN-I.077.356.2020 do przeprowadzenia kontroli pracownicy Biura Kontroli Urzędu Miejskiego przeprowadzili w kierowanej przez Pana jednostce kontrolę problemową wybranych zagadnień gospodarki finansowej. Kontrola dotyczyła okresu od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 roku. Szczegółowe ustalenia zostały zawarte w protokole kontroli podpisanym w dniu 07 września 2020 roku.

Mając na uwadze wyniki kontroli przekazuje Panu niniejsze wnioski celem podjęcia stosowanych działań zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Badając przyjęte zasady rachunkowości stwierdzono, że obowiązująca w roku kontrolowanym polityka rachunkowości zawierała sprzeczne zapisy i zasady, oraz nie dostosowana była do potrzeb kontrolowanej jednostki. Ponadto stwierdzono, że :

- nie określono wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia eksploatacji programu wykorzystanego do prowadzenia ksiąg rachunkowych, czym nie wypełniono zadania wynikającego z art. 10 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości ( Dz.U. z 2019 poz.351 ze zm.),
- nie określono wykazu faktycznie prowadzonych ksiąg rachunkowych (dzienników częściowych), co narusza art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. b ustawy o rachunkowości,
- nie wywiązano się z obowiązku dokonania aktualizacji dokumentacji opisującej politykę rachunkowości przy jednoczesnej zmianie obowiązujących przepisów czym naruszono art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości,
- nie określono wartości początkowej środków uznawanych za wartości niematerialne i prawne oraz zasad ich ewidencjonowania. /prot. kontr. str. 6-9/

Jednostka sektora finansów publicznych aby zapewnić realizację zadań stawianych z zakresu rachunkowości powinna określić warunki i zasady, które przestrzegane są przy jej prowadzeniu. Dlatego jednym z podstawowych obowiązków Pana jako kierownika jednostki jest ustalenie w formie pisemnej, a następnie aktualizowanie, dokumentacji opisującej

przyjęte zasady tj. politykę rachunkowości co wynika wprost z przepisu art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości jak również z przepisów art. 4 ust. 5 wyżej cytowanej ustawy.

W zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych stwierdzono, że jednostka nie sporządzała co najmniej na koniec okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca zestawienia obrotów i sald poszczególnych dzienników. Zgodnie z art. 14. ust. 3 ustawy o rachunkowości, jeżeli jednostka stosuje dzienniki częściowe, grupujące zdarzenia według ich rodzajów, to należy sporządzić zestawienie obrotów tych dzienników za dany okres sprawozdawczy. Natomiast zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości na podstawie zapisów na kontach księgi głównej sporządza się na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, zestawienie obrotów i sald. Obroty tego zestawienia powinny być zgodne z obrotami dziennika lub obrotami zestawienia obrotów dzienników częściowych. W świetle cytowanej ustawy niewypełnianie obowiązku sporządzania comiesięcznych zestawień obrotów i sald kont przez główną księgową jednostki, narusza również art. 24 ust. 5 pkt 2 ww. ustawy, zgodnie z którym księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone na bieżąco, jeżeli zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej są sporządzane przynajmniej za poszczególne okresy sprawozdawcze, nie rzadziej niż na koniec miesiąca. /prot. kontr. str. 8/

W zakresie polityki płacowej prowadzonej w jednostce ustalił Pan Regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami który został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi w dniu 23.02.2018r. W regulaminie nie określono jaki rodzaj premii obowiązuje w jednostce /regulaminowa czy premia uznaniowa/. Brak jest również wskazania zasad i kryterium nabycia prawa do premii. Pomimo, iż przepisy prawa pracy nie precyzują konkretnie, jaka powinna być treść regulaminu wynagradzania, pracodawca, tworząc taki regulamin, powinien pamiętać o zasadach dotyczących równego traktowania w zakresie ustalania warunków wynagradzania. W związku z powyższym w wewnętrznych przepisach należałoby wskazać ogólne warunki, jakie są uwzględniane przy przyznawaniu premii regulaminowej, uznaniowej/ takie jak np. zaangażowanie, wydajność, jakość, czy inne./ prot. kontr. str. 17-18 /

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 (Dz. U z 2019 r. poz. 869 ze zm.) .

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

1. Dokonać aktualizacji polityki rachunkowości tak aby w sposób jasny i czytelny określała zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz dostosowana była do obowiązujących przepisów prawnych w tym do ustawy o rachunkowości oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.
2. Sporządzać na koniec każdego okresu sprawozdawczego zestawienie obrotów i sald stosownie do art. 14. ust. 3 oraz art. 18 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
3. Doprecyzować wewnętrzne przepisy w zakresie przyznawania i wypłacania premii pracownikom jednostki.

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.

Prezydent Miasta

dr hab. Tadeusz Truskolaski

Otrzymują/Do wiadomości:

1. Departament Edukacji

Sprawę prowadzi:

*Biuro Kontroli, Urszula Szczerbińska, Wioletta Bizuta, 85 869 6389, 85 869 6846*

