



Bydgoszcz, dnia 26 marca 2012 roku

ZK.1711.4.4.2012

Pani Angelika Kałmuczak
Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1
ul. Nakielska 11
85-219 Bydgoszcz

Wystąpienie pokontrolne.

Dotyczy: kontroli przeprowadzonej przez inspektora Zespołu Kontroli Urzędu Miasta Bydgoszczy w kierowanej przez Panią jednostce; kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych, w oparciu o upoważnienie o numerze ZK.0052.4.2012.

Przedmiotem kontroli była ocena działalności jednostki, gospodarki finansowej oraz przestrzegania obowiązujących przepisów. Ze szczególnym uwzględnieniem 2011 roku, w którym od dnia 1 września objęła Pani stanowisko dyrektora szkoły.

Podsumowanie wyników kontroli:

Pozytywna ocena dotyczy następujących obszarów gospodarki finansowej i rachunkowości jednostki –

- Skontrolowanych wydatków rzeczowych.
(Wydatki realizowano zgodnie z przepisami i planem finansowym, nie stwierdzono przypadków dokonywania ich w sposób nieefektywny, nie odnotowano nieterminowego regulowania zobowiązań. Dowody księgowe, będące podstawą realizacji wydatków, spełniają wymogi art. 21 ustawy o rachunkowości, a wydatki realizowane są na podstawie dowodów zatwierdzonych do realizacji.)
- Skontrolowanych wydatków na wynagrodzenia.
(W zakresie naliczonych w listach płac potrąceń z tytułu podatku dochodowego i składek ZUS pracownika, regulowania zobowiązań wynikających ze sporządzonych deklaracji PIT i DRA oraz księgowania list płac.)

Uwagi dotyczą –

- Nieustalania i niedochodzenia należnych szkole odsetek ustawowych.
(Dopuszczono do niewywiązywania się dwóch najemców z warunków zawartych umów, w jednym przypadku do 8-miesięcznego opóźnienia w płatności. W trakcie kontroli zobligowano szkołę do naliczenia odsetek, ustalenia pełnych należności, wezwania najemców do zapłaty, wykazania należności w księgach rachunkowych i sprawozdaniu rocznym Rb-34S. Czynności te wykonano.)



- **Wydatków na wynagrodzenia.**
(Wynagrodzenie za urlop nauczycieli, w części będącej pochodną od godzin ponadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw, naliczone jest w szkole w sposób nieprawidłowy. Skutkiem jest zawyżenie wynagrodzeń.
Ponadto stwierdzono dwa przypadki naliczania dodatków, w sposób niezgodny z przepisami. W jednym zaniżono dodatek za wysługę lat, w drugim wypłacano dodatek specjalny wbrew zapisom regulaminu wynagradzania.)
- **Ewidencji księgowej –**
 - należnych dochodów, które w szkole księguje się w dacie wpłaty, a nie wymagalności (co wiąże się z nieprzypisywaniem odsetek od zaległości),
 - rozrachunków z dostawcami, które w szkole księguje się w dacie zapłaty, a nie ich powstania (również tych, które regulowane są w kolejnych miesiącach),
 - braku ewidencji rozrachunków w układzie kontrahentów,
 - kosztów rodzajowych – jednostka prowadzi ewidencję na jednym koncie 400, zamiast, na co najmniej ośmiu kontach zespołu „4”.
- **Inwentaryzacji aktywów i pasywów.**
(Protokół z weryfikacji podpisany przez komisję inwentaryzacyjną, nie dokumentuje faktu porównania sald kont z dokumentami księgowymi źródłowymi.)
- **Podatku od nieruchomości.**
(Jednostka nieprawidłowo ustaliła przedmiot opodatkowania, z pominięciem gruntu dzierżawionego pod garaże, powierzchni wynajmowanego garażu i lokalu mieszkalnego. Podatek, który zadeklarowano od powierzchni bufetu, ustalono w złej wysokości. Z uwagi na duże nieprawidłowości, kontrolujący wskazał potrzebę przypisania odpowiedzialności za ustalanie zobowiązania z tytułu tego podatku, w zakresie czynności określonego pracownika.)
- **Umów najmu i dzierżawy.**
(Kontrolujący zakwestionował aspekt prawny umów, zawartych z pominięciem zasad najmu i dzierżawy nieruchomości określonych w uchwale Rady Miasta Nr LXI/ 936/10 z dnia 24 lutego 2010 roku w sprawie ustalenia zasad wydzierżawiania i wynajmowania nieruchomości (...). Kierownik jednostki organizacyjnej powinien uzyskać zgodę na zawieranie umów kolejnych z tymi samymi podmiotami na czas oznaczony, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość. Stwierdzono także przypadek umowy zawartej przez poprzedniego dyrektora na czas 6 lat, do 31 sierpnia 2014 roku. Zawarcie umowy o czasookresie dłuższym niż 3 lata należy do kompetencji Prezydenta.)
- **Polityki rachunkowości jednostki.**
(Nie ustalono zasad wyceny należności i nie aktualizowano planu kont.)
- **Uwagi dotyczą ponadto:**
 - sprawozdań budżetowych (kwoty wykazane w sprawozdaniach powinny być zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej),
 - gospodarki kasowej (w zakresie funkcjonowania zaliczek na wydatki).

Zgodnie z § 11 pkt 2 Regulaminu Przeprowadzania Kontroli, wprowadzonego zarządzeniem Prezydenta Miasta, kierownik jednostki kontrolowanej może skorzystać z możliwości złożenia w ciągu 7 dni pisemnych wyjaśnień do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Pismo, w którym informuje Pani o działaniach podjętych już w szkole, wpłynęło do Urzędu Miasta w terminie.

Uwzględniając złożone przez Panią wyjaśnienia i informacje

zalecam:

1. **W zakresie należnych dochodów –**
 - a) Księgowanie należności w dacie ich wymagalności, wynikającej np. z zawartych umów. W sytuacji nieterminowych płatności, naliczanie odsetek nie później niż na koniec każdego kwartału (art. 40 ust. 1 pkt 2,3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych).

- b) Ustalenie zasad wyceny należności w polityce rachunkowości szkoły i ich stosowanie.
Polityka rachunkowości zawiera zbyt lakonicznie sformułowane zasady wyceny aktywów i pasywów.

2. W zakresie wynagrodzeń –

Opis stanu faktycznego stwierdzonego w wyniku kontroli:

Po ustaleniu nieprawidłowości w naliczaniu wynagrodzeń za urlop nauczycieli (szczegóły na str. 19-22 protokołu kontroli), uwagi przekazano w trakcie kontroli starszej księgowej odpowiedzialnej za naliczanie wynagrodzeń. W pierwszej kolejności kontrolujący zalecił zapoznanie się z przepisami, prawidłowym sposobem ustalania płac i ponowne wyliczenie wynagrodzenia na przykładzie dwóch wskazanych osób. Następnie zalecono prawidłowe ustalenie wynagrodzeń dla zbliżających się ferii zimowych od 13 lutego 2012 roku.

Na podstawie korekty naliczeń dla dwóch osób, oszacowano wymiar kwotowy nadpłaty -

- średnia nadpłata roczna dla jednego nauczyciela ≈ 90 zł,
- dla 40 osób ze składkami pracodawcy ≈ 4 tys. zł,
- uwzględniając 3-letni okres przedawnienia roszczeń z tytułu wynagrodzeń, kwota nadpłaty wynagrodzeń, to ≈ 12 tys. zł.

Błąd w ustaleniu wynagrodzeń za urlopy nauczycieli przenoszony był m.in. na dodatkowe wynagrodzenie roczne i inne wypłaty. Przykładowo, nadpłacono odprawę emerytalną byłego dyrektora (nadpłata wynosi 498,58 zł). W tej sprawie złożyła Pani wyjaśnienia, informując, że odprawę naliczono „wg list płac wypłaconych faktycznie” w okresie czerwiec-sierpień 2011 roku. Nie oznacza to, że odprawę ustalono zgodnie z przepisami.

Art. 87 KN wskazuje, że przysługują odprawy w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia ostatnio pobieranego w szkole, ale wynagrodzenie to oblicza się wg zasad ustalania ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy. W szkole błędnie ustalono tą podstawę.

Za czerwiec przyjęto także wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przepracowane w maju (16-31.05.), co nie stanowi wynagrodzenia za miesiąc czerwiec (nadpłata za 14 godzin). Wynagrodzenie za urlop w czerwcu (po zakończeniu roku szkolnego) oraz w lipcu i sierpniu, w części będącej pochodną „nadgodzin”, ustalono nie wg zasad rozporządzenia urlopowego MEN, a własnych metod zawierających błędy.

Nauczyciele nie byli świadomi tego, że otrzymywali zawyżone wynagrodzenie (dotyczy to także odprawy emerytalnej). Nie wszystkie osoby nadal są pracownikami szkoły. To wszystko komplikuje sytuację. Także księgowej odpowiedzialnej za naliczanie wynagrodzeń, nie można przypisać umyślnego błędu, a brak znajomości przepisów.

Stojąc na straży środków publicznych, należy dołożyć wszelkich starań w celu wyegzekwowania zgodności postępowania z obowiązującymi przepisami.

W związku z powyższym zalecam –

- a) Ustalenie wynagrodzeń nauczycieli za urlop wypoczynkowy, wg przepisów rozporządzenia MEN z dnia 26 czerwca 2001 roku w sprawie szczegółowych zasad ustalania wynagrodzenia oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy nauczycieli (Dz.U. Nr 71, poz. 737 z późn.zm.).
- b) Skorygowanie list płac i kwot wynagrodzeń przysługujących za czas urlopu, w odniesieniu do wypłat w 2011 roku (za czas ferii, dni czerwca po zakończeniu roku szkolnego oraz lipiec i sierpień).
Następnie należy zwrócić się do nauczycieli o ich dobrowolny zwrot w wysokości nadpłaconej, za zgodą wyrażoną na piśmie.

Biorąc pod uwagę komentarze prawne i orzecznictwo SN do Kodeksu pracy (art. 87, 91, 282) i Kodeksu cywilnego (art. 409), pracodawca może zwrócić się do pracownika o dobrowolny zwrot nadpłaconego wynagrodzenia.

Zwrot wynagrodzenia może nastąpić w drodze –

- zwrotu wydatków (Wg § 19 pkt 2 rozporządzenia MF z dnia 7 grudnia 2010 roku w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej ..., zwroty wydatków dokonanych w poprzednich latach budżetowych stanowią dochody budżetu. Zastosowanie tego przepisu oznacza wpłatę uzyskanego od pracownika zwrotu, na rachunek dochodów budżetu Miasta, zmianę planu dochodów budżetowych jednostki oraz ustalenie nadpłat wobec ZUS i US. Składki przelane od zawyżonego wynagrodzenia stanowią wydatki podlegające zwrotowi. Sposób skorygowania ustalonych nadpłat należy uzgodnić z ZUS i US.)
- potrącenia z bieżącego wynagrodzenia pracownika (w praktyce najczęściej stosowanego)
Pracownik wyrażając zgodę na potrącenia, może określić ich wysokość procentowo lub kwotowo. Można podpisać porozumienie dotyczące rozłożenia tej kwoty na dowolne raty (w porozumieniu należy określić ilość rat, ich wysokość oraz terminy spłaty). Oświadczenie pracownika w tej części jest dla pracodawcy wiążące.

c) Skorygowanie nadpłat (w sposób opisany powyżej) za okres 2009 i 2010 roku, uwzględniając, że roszczenia ze stosunku pracy ulegają przedawnieniu z upływem 3 lat od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne (art. 291 § 1 KP).

3. W zakresie inwentaryzacji –

Uzupełnienie dokumentów z inwentaryzacji aktywów i pasywów w drodze weryfikacji sald na dzień bilansowy 2011 roku, w taki sposób, aby spełniały wymogi ustawy o rachunkowości.

Art. 26 ust.1 pkt 3 ustawy wskazuje - Jednostki przeprowadzają na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzację drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników.

Art. 27 ust. 1 - Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji należy odpowiednio udokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych.

Protokół podpisany przez komisję inwentaryzacyjną nie dokumentuje faktu porównania sald kont z dokumentami księgowymi źródłowymi. Kontrolujący wykazał, na przykładzie trzech wybranych pozycji aktywów i pasywów, jak należy udokumentować weryfikację (str. 10 protokołu kontroli).

Informacja przekazana przez Panią o tym, że „sporządzono korektę”, nie świadczy o porównaniu sald kont z dokumentami. Odnosząc się do zał. 6 przesłanej informacji, stwierdzam, że ma on następujące wady (w kontekście przytoczonych przepisów u.or.) –

- konto 013 – w pierwszej wersji weryfikacji wpisano jedynie saldo konta 013, w „sporządzonej korekcie” zawarto następującą treść – komisja stwierdziła zgodność konta 013 na podstawie zestawienia obrotów i sald na koncie; Stwierdzam brak porównania z księgami inwentarzowymi.
W szkole przekazano jednemu z referentów obowiązki prowadzenia inwentarza. Takie rozdzielanie czynności prowadzenia analityki (inwentarza) od syntetyki księgowej (konto 013 prowadzone przez główną księgową), stwarza możliwości skonfrontowania, czy wszystkie zdarzenia w zakresie środków trwałych zostały odnotowane - na stanowisku referenta, a z drugiej strony - w księgowości na koncie. Weryfikacji nie udokumentowano.
- konta 201, 231 – nie określono dokładnie dokumentów (nazw, numerów, dat), z którymi porównano konta syntetyczne,
- konta 225, 229 – brak porównania z dokumentami źródłowymi (listami płac, wyciągami bankowymi, deklaracjami PIT, DRA),
- w protokole z weryfikacji brak konta 234 i kont zespołu „8”.

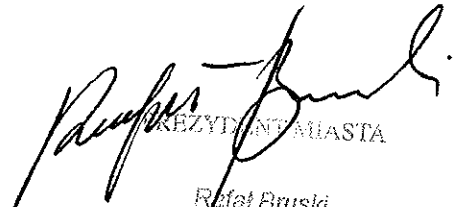
4. Ponadto zalecam –

- ujmowanie wydatków w prawidłowych paragrafach klasyfikacji budżetowej (szczegóły na str. 17 protokołu kontroli),
- ustalenie w polityce rachunkowości zasad funkcjonowania zaliczek na wydatki (str. 17 protokołu).

Zalecenia dotyczące polityki rachunkowości (pkt 1b, pkt 4 tiret drugie) oraz inwentaryzacji (pkt 3) należy wykonać w ciągu jednego miesiąca od otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

Zalecenia dotyczące wynagrodzeń - pkt 2b należy zrealizować w ciągu dwóch miesięcy, a pkt 2c do końca roku, uwzględniając terminy przedawnienia roszczeń.

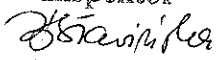
O realizacji zaleceń, jak również o ewentualnych przyczynach niewykonania, proszę informować mnie pisemnie.

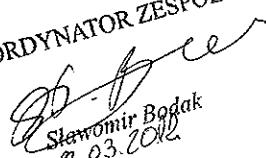

PREZYDENT MIASTA
Rafał Bruski

Otrzymują:

- Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 – Pani Angelika Kałmuczak,
- Zastępca Prezydenta – Pan Jan Szopiński,
- ⊖ ZK aa

Inspektor


mgr Beata Stawirska
23.03.2012 r.

KOORDYNATOR ZESPOŁU

Sławomir Bodak
23.03.2012