



PREZYDENT BYDGOSZCZY

Rafał BRUSKI

Bydgoszcz, dnia 03, 04, 2012 roku

ZK.1711.15.4.2012

**Pani Ewa Ankiewicz-Jasińska**

**Dyrektor Zespołu Szkół Mechanicznych Nr 1**

ul. Świętej Trójcy 37

85-224 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.0052.18.2012.

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

### **Podsumowanie wyników kontroli:**

Pozytywna ocena dotyczy następujących obszarów gospodarki finansowej i rachunkowości jednostki –

- Skontrolowanych wydatków rzeczowych.  
W następującym zakresie - wydatki realizowano zgodnie z przepisami i planem finansowym, dowody księgowe, będące podstawą realizacji wydatków, spełniają wymogi art. 21 ustawy o rachunkowości, wydatki realizowane są na podstawie dowodów zatwierdzonych do realizacji.
- Skontrolowanych wydatków na wynagrodzenia.  
Stwierdzono zgodność wypłat z wynagrodzeniami naliczonymi na listach płac, a podstawa do naliczenia wynagrodzeń wynika z warunków umów o pracę i regulaminów wynagrodzeń.
- Rocznych sprawozdań budżetowych z wykonania planu wydatków budżetowych (Rb-28S) oraz z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych (Rb-34S).  
Wielkości wykazane w sprawozdaniach wynikają z zapisów w księgach rachunkowych, a zapisy te odzwierciedlają zdarzenia, które wystąpiły.

Uwagi dotyczą –

- Nieustalania i niedochodzenia należnych szkole odsetek ustawowych (art. 40 ustawy o finansach publicznych).  
Księgi rachunkowe szkoły wykazywały należności wymagalne w kwocie 64 tys. zł. Analiza rozrachunków z dłużnikami wykazała, że są to tylko należności główne od najemcy lokalu



mieszkalnego i jednego z kontrahentów. Na polecenie kontrolującego naliczono odsetki - kwotę 22 tys. zł. W trakcie kontroli skorygowano zapisy w księgach rachunkowych, a szkołę zobligowano do złożenia korekty sprawozdania rocznego Rb-27S.

- **Niepoddawania należności wycenie bilansowej (art. 35 ustawy o rachunkowości).**  
Analiza rozrachunków z dłużnikami wykazała ponadto, że należności są wątpliwe do wyegzekwowania. Wynika to z kondycji finansowej dłużników - wobec najemcy mieszkania toczy się postępowanie o eksmisję, a w przypadku przedsiębiorcy, ogłoszono jego upadłość.  
W tej sytuacji zaistniały przesłanki do dokonania odpisów aktualizujących należności. W trakcie kontroli należności poddano realnej wycenie. W takiej wysokości powinny zostać wykazane w sprawozdaniu finansowym.  
Jednostka nie określiła zasady wyceny aktywów i pasywów, uwzględniających art. 35 u.or.
- **Ewidencji księgowej środków trwałych (w tym nieruchomości), zwłaszcza amortyzacji i umorzenia ich wartości.**  
W roku 2011 w ewidencji tych środków odnotowano istotne zmiany. Przyjęto na stan obiekty z inwestycji o wartości około 6 mln zł (w tym salę gimnastyczną).  
W wyniku kontroli stwierdzono brak spójności pomiędzy dokumentami księgowymi i zapisami na kontach, które powinny ze sobą korespondować. Przykładowo - do obiektów przekazanych szkole z inwestycji, zastosowano 20% stawkę amortyzacji, zamiast 2,5%, stwierdzono brak właściwej kwalifikacji środków trwałych (brak decyzji o ujęciu na kontach 011, 071 i 400, albo 013, 072, 401), umorzenie niektórych pozycji zdublowano (na koncie 071 i 072), stwierdzono brak analityki do kont 011, 071, oznaczający brak zgodności ewidencji księgowej z zasadami rachunkowości, wynikającymi z polityki rachunkowości.  
Ponadto stwierdzono nieprawidłowości w dokumentowaniu zbycia i likwidacji majątku.  
Ostatecznie, w trakcie kontroli, błędy w ewidencji księgowej skorygowano i na tej podstawie jednostka powinna sporządzić sprawozdanie finansowe za 2011 rok.  
Korekty w ewidencji były znaczne. Przykładowo umorzenie wartości nieruchomości zmieniono z 1 mln zł na 111 tys. zł (o około 900 tys. zł).
- **Inwentaryzacji aktywów i pasywów na dzień bilansowy (art. 26 ust.1 pkt 3 i 27 ust. 1 u.or.).**  
Stwierdzono brak udokumentowania inwentaryzacji w drodze weryfikacji; dotyczy to wszystkich aktywów i pasywów wytypowanych do kontroli. Ponadto wniesiono uwagi do treści zarządzenia dyrektora w sprawie inwentaryzacji na dzień bilansowy.
- **Umów najmu i dzierżawy.**  
Kontrolujący zakwestionował aspekt prawny umów, zawartych z pominięciem reguł określonych w uchwale Rady Miasta Nr LXI/ 936/10 z dnia 24 lutego 2010 roku w sprawie ustalenia zasad wydzierżawiania i wynajmowania nieruchomości (...). Od dyrektor szkoły uzyskano informację o rozpoczęciu procesu porządkowania umów zawartych przez poprzednich dyrektorów.
- **Delegowania odpowiedzialności za rachunkowość i określone obszary gospodarki finansowej (art. 4 ust. 5 u.or. i art. 53, 54 u.of.p.).**  
Kontrolujący ustalił w protokole kontroli odpowiedzialność osób za stwierdzone nieprawidłowości. Wskutek braku powierzenia określonych obowiązków, dyrektorzy szkoły (także poprzedni) nieskutecznie delegowali odpowiedzialność na pracowników.
- **Uwagi dotyczą ponadto ewidencji księgowej (w zakresie - przyjętego w szkole sposobu księgowania operacji zakupu, sprzedaży i otrzymania darowizn w postaci środków trwałych, księgowania operacji na wydzielonym rachunku dochodów na koncie 131, ujęcia wydatku w niewłaściwym paragrafie klasyfikacji budżetowej) oraz braku opisów na fakturach zakupu środków trwałych, wskazujących na ujęcie majątku w inwentarzu (w zakresie księgi budżetu).**

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 szczegółowo o działaniach podjętych już w szkole, polegających na usunięciu nieprawidłowości, wpłynęło do Urzędu Miasta w terminie.

## Uwzględniając złożone przez Panią wyjaśnienia i informacje

### zalecam:

#### 1. 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 z weryfikacji (I wersja przedstawiona w trakcie kontroli) nie dokumentuje faktu porównania sald kont z dokumentami księgowymi źródłowymi. Ma on postać tabeli z wykazem symboli i wartości kont bilansowych, jest podpisany przez trzy osoby – dwie księgujące operacje na kontach i kierownika administracyjno-gospodarczego. Kontrolujący wykazał, na przykładzie czterech wybranych pozycji aktywów i pasywów, jak należy udokumentować weryfikację (str. 13, 14 protokołu kontroli).

Załącznik 8 przekazany przez Panią razem z innymi wyjaśnieniami i informacją o udokumentowaniu inwentaryzacji w drodze weryfikacji (II wersja protokołu z weryfikacji), nie świadczy o porównaniu sald kont z dokumentami. Wprowadzono nowy istotny element w postaci podpisów osób odpowiedzialnych za zapisy na kontach i osób weryfikujących. Brakuje natomiast informacji o tym co, z czym weryfikowano – np. w zakresie zobowiązań wobec pracowników z tytułu wynagrodzeń, brak numerów list płac, które składają się na saldo zobowiązań z tego tytułu, w zakresie zobowiązania z tytułu dostaw i usług brak wskazania dokumentów PK księgowania faktur stanowiących zobowiązania.

#### 2. W zakresie odsetek ustawowych wymagalnych od dłużnika w stanie upadłości –

W związku z uzyskaną przez Panią opinią prawną (załącznik 11 do wyjaśnień), zalecam ustalenie odsetek za okres od daty wymagalności zapłaty do dnia ogłoszenia upadłości dłużnika.

Ponadto zalecam uzyskanie opinii prawnej, czy kwotę wierzytelności powiększoną o prawidłowo naliczone odsetki, można jeszcze aktualizować w postępowaniu przed sądem.

Zasadniczo zgłoszenie wierzytelności winno nastąpić w terminie wskazanym w postanowieniu sądu o ogłoszeniu upadłości – w tym znaczeniu szkoła nieskutecznie zgłosiła wierzytelności (bez odsetek). Komentarze do przepisów prawa przewidują okoliczności, gdy wierzytelność zgłaszana jest później. Może się to wiązać z konsekwencjami poniesienia kosztów „dodatкового postępowania”. Wobec zaawansowości sprawy, niezbędna jest opinia prawnika.

W trakcie kontroli, po ustaleniu, że w szkole nie naliczono odsetek od należności wymagalnych, dokonano naliczenia i skorygowano całą dokumentację. M.in. w odniesieniu do drugiego dłużnika (wniosek o eksmisję z lokalu) naliczono 22 tys. zł odsetek i zaktualizowano wierzytelności w postępowaniu sądowym.

Ponieważ wobec dłużnika w stanie upadłości naliczono w trakcie kontroli odsetki za okres do dnia 31.12.2011 roku (1.872,52 zł), należy skorygować zapisy w księgach roku bieżącego (z datą opinii prawnej 27 marca), naliczając odsetki do daty ogłoszenia upadłości. Odpis aktualizujący należności (konto 290) należy odpowiednio skorygować do ustalonej kwoty należności.

#### 3. W zakresie operacji zakupu, sprzedaży, likwidacji i otrzymania darowizny w postaci środków trwałych –

- prowadzenie ewidencji księgowej zgodnie z zasadami ujmowania tych zdarzeń na kontach (wg rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla (...) jednostek budżetowych - Dz.U. Nr 128, poz. 861, Dz.U. 2012.121); szczegółły na str. 6, 7, 18 protokołu kontroli,

- sprzedaż majątku należy poprzedzać uzyskaniem pisemnej zgody WE (wg wymogów zarządzenia Prezydenta z dnia 23 sierpnia 2010 roku nr 525/10 w sprawie ... gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Miasta),
- protokół z likwidacji majątku powinien uzasadniać decyzję o likwidacji; szczegóły na str. 7 protokołu.

**4. Ponadto zalecam doprowadzenie do stanu zgodności pomiędzy prowadzoną ewidencją księgową środków trwałych i umorzenia ich wartości, a rozwiązaniami wynikającymi z planu kont w polityce rachunkowości jednostki.**

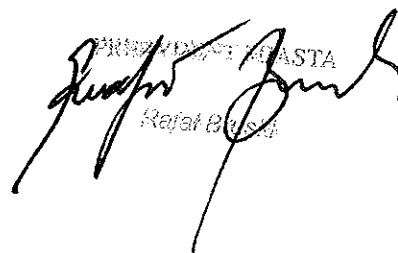
W księgach roku 2011 stwierdzono brak analityki do kont 011, 071, mimo ustalenia w zasadach rachunkowości (zał. nr 3 do zarządzenia nr 2/2009), że konto syntetyczne 011 ma 5 kont analitycznych (w tym np. 011-01 budynki i lokale), podobnie konto 071.

Zasady ewidencji na kontach wprowadza się lub zmienia z datą obowiązywania od początku roku (w tym przypadku 2012).

Zalecenia (pkt 2, 3, 4) należy realizować na bieżąco.

Na wykonanie zalecenia pkt 1 wyznaczam okres jednego miesiąca od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

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



PRZEDSIĘBIORSTWO MIASTA  
Rafał Buski

Otrzymują:

- Dyrektor Zespołu Szkół Mechanicznych Nr 1 – Pani Ewa Ankiewicz-Jasińska,
- Zastępca Prezydenta – Pan Jan Szopiński,

☉ ZK aa

Inspektor

*Beata Sławińska*  
mgr Beata Sławińska  
29 marca 2012 roku

KOORDYNATOR ZESPOŁU

*Sławomir Bodak*  
Sławomir Bodak  
29.03.2012.