Warszawa 8 kwietnia 2023 r.

**znak sprawy: KW-WGF.1712.60.2022.TSO**

Pani Zofia Klusek

Dyrektor

Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty Bielany m.st. Warszawy

# **Wystąpienie pokontrolne**

Na podstawie § 22 ust. 10 Regulaminu organizacyjnego Urzędu m.st. Warszawy, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 312/2007 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 4 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu m.st. Warszawy (ze zm.), w związku kontrolą przeprowadzoną przez Biuro Kontroli Urzędu m.st. Warszawy w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty - Bielany m.st. Warszawy (dalej: DBFO lub Biuro), w okresie 2 - 27 września 2022 r., w zakresie prawidłowości ewidencjonowania i inwentaryzowania majątku będącego w dyspozycji DBFO oraz wybranych placówek oświatowych obsługiwanych przez DBFO, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym 25 października 2022 r., stosownie do § 39 ust. 1 i ust. 4 zarządzenia nr 1837/2019 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 12 grudnia 2019 r. w sprawie zasad i trybu postępowania kontrolnego (zwanego dalej: Zarządzeniem), przekazuję Pani wystąpienie pokontrolne.

Biuro zostało powołane uchwałą Rady m.st. Warszawy z dnia 18 grudnia 2003 r.[[1]](#footnote-1) Zgodnie ze Statutem DBFO stanowiącym załącznik nr 3 do ww. uchwały oraz uchwałą Rady m.st. Warszawy z dnia 17 listopada 2016 r.[[2]](#footnote-2) do zakresu obowiązków Biura należy obsługa finansowa, administracyjna i prawna 58 jednostek obsługiwanych[[3]](#footnote-3) polegająca m.in. na prowadzeniu rachunkowości zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości. Zgodnie z § 5 ust. 2 Statutu DBFO realizuje zadania określone w uchwale z 2016 roku w porozumieniu z dyrektorami jednostek obsługiwanych, a zasady współpracy pomiędzy DBFO a jednostką obsługiwaną określa zawarte pomiędzy nimi porozumienie, natomiast stosownie do ust. 3 „Dyrektor Biura jest odpowiedzialny za gospodarkę finansową oraz rachunkowość i sprawozdawczość jednostek obsługiwanych w zakresie obowiązków powierzonych uchwałą Rady m.st. Warszawy w sprawie wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy wydaną na podstawie art. 10b ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym".

Strukturę organizacyjną Biura oraz zakres działania i zadań poszczególnych komórek określa obowiązujący od 2 lipca 2021 r. Regulamin Organizacyjny stanowiący załącznik do zarządzenia nr 6/2021 Dyrektora Biura z 2 lipca 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty - Bielany m.st. Warszawy[[4]](#footnote-4). Zgodnie § 17 pkt 17 i 19 ww. regulaminu do zadań Wydziału Księgowości należy prowadzenie ewidencji środków trwałych, monitorowanie czynności inwentaryzacyjnych oraz sprawdzanie i rozliczanie różnic inwentaryzacyjnych składników majątku w obsługiwanych placówkach oświatowych.

Dokumentację opisującą zasady (politykę) rachunkowości wprowadzono zarządzeniem nr 10/2021 Dyrektora DBFO z 23 września 2021 r.[[5]](#footnote-5), z mocą obowiązywania od 1 stycznia 2021 r.

Zarządzeniem Dyrektora DBFO nr 15/2021 z 23 września 2021 r.[[6]](#footnote-6) przyjęto „Instrukcję inwentaryzacyjną" (dalej: Instrukcja inwentaryzacyjna) w której określono zasady, tryb, częstotliwość oraz metody przeprowadzania inwentaryzacji aktywów i pasywów w Biurze oraz jednostkach obsługiwanych, a także zadania poszczególnych komórek organizacyjnych w procesie przygotowania, przeprowadzania i rozliczania wyników inwentaryzacji. Wzory 6 dokumentów przyjętych do stosowania wtoku inwentaryzacji stanowią załączniki do Instrukcji inwentaryzacyjnej.

Do 23 września 2021 r. obowiązywała instrukcja inwentaryzacyjna wprowadzona zrządzeniem Dyrektora DBFO nr 21/2017 z dnia 16 listopada 2017 r.

Próbą kontrolną objęto dokumentację z inwentaryzacji przeprowadzonych w latach 2018-2021, w Biurze oraz 6 placówkach[[7]](#footnote-7) obsługiwanych przez DBFO:

* Przedszkole nr 301 „Zaczarowany Świat" z siedzibą przy ul. Staffa 7b,
* Szkoła Podstawowej nr 289 im. Henryka Sienkiewicza z siedzibą przy ul. Broniewskiego 99a,
* XLI Liceum Ogólnokształcące im. Joachima Lelewela z siedzibą przy ul. Kiwerskiej 3,
* Zespół Szkół nr 49 z siedzibą przy ul. Tołstoja 2,
* Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 10 z siedzibą przy ul. Wrzeciono 24,
* Bielańskie Centrum Edukacji Kulturalnej im. Jonasza Kofty z siedzibą przy ul. Szegedyńskiej 9a.

Zgodnie z Instrukcją inwentaryzacyjną Dyrektor DBFO zarządziła przeprowadzenie spisu z natury środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zbiorów bibliotecznych, zapasów magazynowych, druków ścisłego zarachowania w Biurze[[8]](#footnote-8) oraz ww. jednostkach oświatowych[[9]](#footnote-9).

W załącznikach do zarządzenia wskazywano skład komisji inwentaryzacyjnych do przeprowadzenia spisu z natury. W przypadku przeprowadzania spisu z natury przy pomocy elektronicznych urządzeń (czytniki) ustalano harmonogram udostępniania przez DBFO niezbędnego sprzętu. Za przeprowadzenie inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych oraz sald ksiąg rachunkowych odpowiedzialni byli pracownicy Biura prowadzący obsługę placówki ujętej w zarządzeniu. Inwentaryzacja przeprowadzona w DBFO8 obejmowała ww. zakres, jak również weryfikację sald ksiąg rachunkowych oraz spis z natury stanu środków pieniężnych w kasie; skład komisji ustalono zarządzeniem nr 16/2018 z 16 października 2018 r.

W DBFO i 5 placówkach przeprowadzano inwentaryzację drogą spisu przy wykorzystaniu wygenerowanych arkuszy z systemu komputerowego. Na podstawie objętych próbą kontrolną arkuszy spisowych stwierdzono pojedyncze uchybienia formalne polegające na braku podpisów osób wyceniających, sprawdzających, odpowiedzialnych materialnie. Z obszernych wyjaśnień złożonych przez Dyrektor DBFO wynika, iż braki te wynikały z przeoczenia, bądź w przypadku dwustronnego wydruku arkusza spisowego uznano, iż podpisy na jednej ze stron są wystarczające.

W jednym przypadku[[10]](#footnote-10) spisz natury przeprowadzono przy wykorzystaniu uniwersalnych arkuszy spisowych, które wypełniono ręcznie. Ustalono, że 62 arkusze zawierały podpisy członków komisji, natomiast w miejscu na podpis osoby materialnie odpowiedzialnej, wyceniającej i sprawdzającej widniała pieczątka imienna Dyrektora placówki oraz nieczytelna parafa, natomiast zgodnie z Regulaminem organizacyjnym DBFO, sprawdzanie i rozliczanie różnic należy do zadań pracowników Wydziału Księgowości. W przypadku dokonania na arkuszu poprawek (wykreśleń) widniała jedna parafa, na arkuszach nie zawierano adnotacji, na której pozycji (nr porządkowy) zakończono spis, czym nie dochowano postanowień § 6 pkt 4 lit c), lit. e) oraz pkt 5 załącznika do zarządzenia Dyrektora DBFO nr 21/2017 z dnia 16 listopada 2017 r. Z wyjaśnień złożonych przez Dyrektor DBFO wynika, iż braki te wynikały z przeoczenia, natomiast w przypadku nanoszenia poprawek „(..) komisja uznała, że podpis jednego członka komisji jest wystarczający (..)".

W jednym przypadku[[11]](#footnote-11) w arkuszach spisowych wygenerowanych z systemu komputerowego jedenaście przedmiotów zostało dwukrotnie ujęte podczas spisu, czym nie dochowano postanowień § 6 pkt. 3 ww. zarządzenia bądź może to wskazywać na niewłaściwe ujęcie przedmiotów w księgach rachunkowych ewidencji pomocniczej, prowadzanych przy wykorzystaniu programu komputerowego STOCK, z którego następnie generowane są arkusze spisowe.

W arkuszach spisu z natury środków trwałych, przeprowadzonego w czterech placówkach[[12]](#footnote-12), ujęto i rozliczono wartości niematerialne i prawne (dalej: wnip), natomiast zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości[[13]](#footnote-13) oraz postanowieniami § 3 Instrukcji inwentaryzacyjnej, wnip podlegają inwentaryzacji w drodze weryfikacji.

Z przeprowadzonych spisów Komisja inwentaryzacyjna sporządzała Sprawozdanie opisowe, Zestawienie różnic inwentaryzacyjnych. Protokół weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, która zostały podpisane przez członków Komisji inwetaryzacyjnej, dyrektorów jednostek oświatowych.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji stanu gotówki w kasie i druków ścisłego zarachowania DBFO, w drodze potwierdzenia sald oraz w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami (weryfikacja) na ostatni dzień roku obrachunkowego, dla Biura oraz 6 placówek obsługiwanych przez DBFO. W sprawie brak udokumentowania przekazania kontrahentom dwóch placówek[[14]](#footnote-14) potwierdzenia sald na koniec roku obrachunkowego Dyrektor DBFO wyjaśniała: „Wezwania do potwierdzeń sald należności zostały przekazane kontrahentom osobiście przez pracownika Szkoły / Poradni (..)".

Skontrum zbiorów bibliotecznych[[15]](#footnote-15) przeprowadzone w 3 placówkach oświatowych[[16]](#footnote-16), na podstawie zarządzeń Dyrektor BDFO[[17]](#footnote-17) oraz inwentaryzacja zapasów magazynowych[[18]](#footnote-18), nie wykazały różnic inwentaryzacyjnych.

Przebieg i rozliczenie inwentaryzacji stanu poszczególnych aktywów i pasywów dokumentowano na drukach określonych w załącznikach do Instrukcji inwentaryzacyjnych.

W zakresie ewidencjonowania majątku stwierdzono w jednym przypadku[[19]](#footnote-19) różnicę według stanu na 31 grudnia 2021 r. pomiędzy saldami konta księgi głównej 013 „Pozostałe środki trwałe" a ewidencją pomocniczą (księgi inwentarzowe) na kwotę 3 682,98 zł. Dyrektor DBFO wyjaśnia: „(..) Różnica w kwocie 3.682,98 zł wynika z błędnego zaksięgowania różnic inwentaryzacyjnych w roku 2021 (..) dotyczy środka trwałego - kopiarki ujętej w ewidencji księgowej na koncie 011. W związku z tym różnice inwentaryzacyjne w tej kwocie winny być zaksięgowane na koncie Oil, a były księgowane na koncie 013. Błąd został skorygowany w dniu 12.09.2022 (..)". Uwzględniając powyższe wyjaśnienia, wskazać należy, że rozbieżność powinna zostać wyjaśniona podczas rozliczenia wyników przeprowadzonego w 2021 roku spisu z natury, gdyż podstawowym celem inwentaryzacji jest ustalenie rzeczywistego stanu majątku (poszczególnych jego składników) i porównanie ze stanem księgowym.

Przedstawiając powyższe ustalenia i oceny zalecam:

1. Dokumentację z przeprowadzonej inwentaryzacji sporządzać zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w zakresie wymogów stawianych dowodom księgowym[[20]](#footnote-20) oraz zasadami określonymi w wewnętrznej „Instrukcji inwentaryzacyjnej".
2. Rozliczać wyniki przeprowadzanych inwentaryzacji w jednostkach obsługiwanych, zgodnie

z kompetencjami przypisanymi Dzielnicowemu Biuru Finansów Oświaty - Bielany m.st. Warszawy, któremu powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostek obsługiwanych[[21]](#footnote-21), mając na względzie art. 4 ust. 3 pkt 3 ustawy o rachunkowości.

1. Inwentaryzację poszczególnych kategorii majątku przeprowadzać stosownie do metod określonych w art. 26 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
2. Rzetelnie prowadzić ewidencję składników majątku jednostek obsługiwanych.

Na podstawie § 22 ust. 10 Regulaminu organizacyjnego oraz § 41 ust. 1 Zarządzenia oczekuję od Pani Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia doręczenia niniejszego Wystąpienia pokontrolnego, informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystaniu uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym lub przyczynach braku realizacji zaleceń pokontrolnych lub niewykorzystaniu uwag bądź o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub uchybień.

Na podstawie § 41 ust. 1 Zarządzenia zobowiązuję Panią do przekazania kopii ww. informacji Panu Grzegorzowi Pietruczukowi Burmistrzowi Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy

DYREKTOR BIURA KONTROLI /-/ EWA GRANIEWSKA

Do wiadomości:

1. Pan Grzegorz Pietruczuk Burmistrz Dzielnicy Bielany m.st.Warszawy

1. Uchwała nr XXIII/416/2003 Rady m.st. Warszawy z dnia 18 grudnia 2003 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Biura Finansów Oświaty m.st. Warszawy oraz niektórych dzielnicowych biur finansów oświaty m.st. Warszawy, a także zmiany nazw i statutów niektórych jednostek obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół i placówek oświatowych (ze zm.). [↑](#footnote-ref-1)
2. Uchwała nr XXXVII/944/2016 Rady m.st. Warszawy z dnia 17 listopada 2016 r. w sprawie wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy. [↑](#footnote-ref-2)
3. Wymienionych w § 1 ust. 2 załącznika nr 2 do uchwały Rady m.st. Warszawy nr XXIII/416/2003 z dnia 18 grudnia 2003 r. [↑](#footnote-ref-3)
4. Regulamin organizacyjny został zaakceptowany uchwałą nr 2836/2021 Zarządu Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy z 29 czerwca 2021 r.; poprzedni Regulamin obowiązywał na mocy Zarządzenia nr 1/2015 Dyrektora DBFO z dnia 15 stycznia 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty - Bielany m.st. Warszawy. [↑](#footnote-ref-4)
5. w sprawie przyjęcia sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz metod wyceny aktywów i pasywów i ustalania wyniku finansowego, zakładowego planu kont i zasad ochrony danych i ich zbiorów w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty - Bielany m.st. Warszawy oraz obsługiwanych jednostkach oświatowych.. [↑](#footnote-ref-5)
6. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty - Bielany m.st. Warszawy oraz obsługiwanych jednostkach oświatowym. [↑](#footnote-ref-6)
7. Próba stanowi 10% placówek obsługiwanych przez DBFO. [↑](#footnote-ref-7)
8. Zarządzenie nr 18/2021 z 24 września 2021 r. [↑](#footnote-ref-8)
9. zarządzenia: nr 14/2018 z 28 września 2018 r. dla Szkoły Podstawowa nr 289 oraz Bielańskiego Centrum Edukacji Kulturalnej; nr 14/2019 z 14 października 2019 r. dla Przedszkola nr 301 oraz Zespołu Szkół nr 49; nr 17/2021 z 24 września 2021 r dla. XLI Liceum Ogólnokształcącego oraz Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej nr 10. [↑](#footnote-ref-9)
10. Bielańskie Centrum Edukacji Kulturalnej. [↑](#footnote-ref-10)
11. Zespół Szkół nr 49. [↑](#footnote-ref-11)
12. Inwentaryzacja przeprowadzona w: Przedszkolu nr 301 (poz. 206 arkuszy spisu); Szkole Podstawowej nr 289 (arkusz spisu z natury nr 75, poz. 20); XLI Liceum Ogólnokształcącym (arkusz spisu 01/2021, str.30-31 poz. 1206-1227, str. 32-34 poz. 1231-1277, str. 45-48 poz. 1719-11803,11806-1836, str. 52 poz. 2033); Zespole Szkół nr 49 (poz. 2247 arkusza spisu). [↑](#footnote-ref-12)
13. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm. [↑](#footnote-ref-13)
14. Szkoła Podstawowa nr 289, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna. [↑](#footnote-ref-14)
15. Zarządzenie Dyrektora DBFO nr 9/2029 z 1 sierpnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej książek i innych zbiorów bibliotecznych w jednostkach oświatowych. [↑](#footnote-ref-15)
16. XLI Liceum Ogólnokształcącym, Szkole Podstawowej nr 289, Zespole Szkół nr 49. [↑](#footnote-ref-16)
17. Zarządzenie nr 8/2020 z dnia 14 października 2020 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji

    w placówkach oświatowych obsługiwanych przez Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty-Bielany m.st. Warszawy [↑](#footnote-ref-17)
18. Przedszkole nr 301. [↑](#footnote-ref-18)
19. XLI Liceum Ogólnokształcące. [↑](#footnote-ref-19)
20. Art. 22 ustawy o rachunkowości. [↑](#footnote-ref-20)
21. Uchwała Rady Miasta Stołecznego Warszawy nr XXXVI1/944/2016 z dnia 17 listopada 2016 r. [↑](#footnote-ref-21)