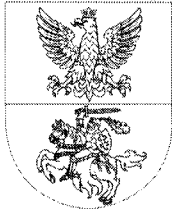


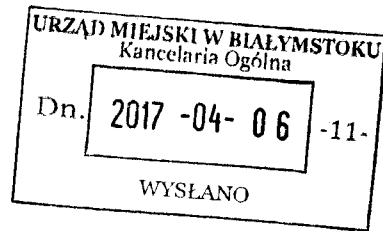
a/a



Prezydent  
Miasta Białegostoku

BKU.1711.12.2016

Białystok, <sup>03</sup> kwietnia 2017 r.



**Pan  
Bolesław Mariusz Korobczak  
Dyrektor  
Publicznego Gimnazjum Nr 4  
z Oddziałami Integracyjnymi  
w Białymstoku, ul. Ciepła 32**

### Wystąpienie pokontrolne

Działając na podstawie upoważnienia<sup>1</sup> do kontroli inspektor Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Białymstoku przeprowadził w kierowanym przez Pana Publicznym Gimnazjum Nr 4 kontrolę kompleksową gospodarki finansowej za 2015r. Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole podpisanym przez Pana dnia 14 marca 2017r.

Szczegółowemu badaniu poddano sprawy z zakresu:

- organizacji i zatrudnienia,
- stosowania procedur kontroli zarządczej i zasad rachunkowości,
- zarządzania środkami pieniężnymi,
- rozrachunków i roszczeń,
- wydatków i dochodów,
- gospodarki rzeczowymi składnikami majątku trwałego,
- rzetelności sporządzania sprawozdań.

<sup>1</sup> ORN-I.077.832.2016, ORN-I.077.987.2016 z dnia 12 grudnia 2016 roku wydanych przez Prezydenta Miasta Pana Tadeusza Truskolaskiego

Kontrola zagadnień dotyczących gospodarki pieniężnej wykazała uchybienia naruszające wymogi ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości<sup>2</sup> jak również przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu (...) <sup>3</sup> polegające na:

1. Dokonywaniu niewłaściwych zapisów w raportach kasowych sporządzanych w systemie Vulcan. W raporcie kasowym Nr RK/PG04-FS/2015/000018 sporządzonym za okres 01-10.07.2015r. przychód gotówki w kwocie 5.670,00 zł zaewidencjonowano prawidłowo po stronie przychodów a wypłatę świadczeń ( zapomogi socjalnej) w kwocie 5,670,00 zł zaewidencjonowano nieprawidłowo również po stronie przychodów. W wyniku błędnego zapisu stan kasy wynosił 11.340,00 zł a nie jak wino być 0,00 zł. W toku dalszej analizy stwierdzono, że nieprawidłowe saldo kasy w wysokości 11.340,00 zł wykazywane było w raportach kasowych drukowanych z systemu Vulcan przez cały okres tj. od 10.07.2015 roku aż do dnia 31.12.2015r. Następnie w dniu 21.12.2015r. w Raporcie Kasowym Nr Rk/PG04-FS/2015/000035 dokonano korekty błędnego zapisu i zaewidencjonowano po stronie przychodów kwotę minus 11.340,00 zł. W wyniku powyższej korekty saldo raportu wynosiło 0,00 zł i było saldem prawidłowym. Korekty dokonano również w niewłaściwy sposób ponieważ w wyniku takiego zapisu obroty kasy po stronie przychodów i rozchodów wyniosły zero a nie jak winno być po stronie przychodów i rozchodów w kwocie 5,670,00 zł.
2. Ewidencjonowaniu na koncie 130 – „ Rachunek bieżący jednostek budżetowych” z naruszeniem zasady, w myśl której zapisy dokonywane są na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między jednostką a bankiem z uwzględnieniem zasady czystości obrotów, nakazującej stosowanie do błędnych zapisów zwrotów, nadpłat i korekt dodatkowo techniczny zapis ujemny.
3. Dokonywaniu zapisów księgowych bez dowodów źródłowych stanowiących podstawę wydatkowania środków. Zwrot środków finansowych za dowóz do szkoły niepełnosprawnych dzieci księgowano na podstawie wyciągów bankowych. Po zaksięgowaniu wyciągu bankowego sporządzano wydruk PK (polecenie księgowania). W zbiorze dokumentów księgowych brak było dowodów, które stanowiły podstawę zapisów

<sup>2</sup> Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( Dz. U. z 2016r. poz. 1047 ze zm.).

<sup>3</sup> Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu (...) (Dz.U. z 2013r. poz. 289 ze zm.).

czym naruszono art. 20 ustawy o rachunkowości<sup>4</sup>, który stanowi iż, podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, jak również art. 22 ustawy o rachunkowości zgodnie z którym dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne (...) (protokół kontroli str. 11,14).

Kontroli poddano prawidłowość naliczenia odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych. W myśl ustawy o zfsś fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych. Szczegółowe zasady naliczania funduszu zostały określone w art. 5 ustawy. Zasady gospodarowania środkami funduszu świadczeń socjalnych zostały określone w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Stwierdzono, że nie został on wprowadzony w życie stosownym zarządzeniem dyrektora.

Podstawę naliczenia odpisu o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 04 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych<sup>5</sup> stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba zatrudnionych u pracodawcy skorygowana w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych obejmująca pracowników zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy ( po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy). Stosownie do art. 5 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych wysokość odpisu podstawowego wynosi na 1-go zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą. Przeciętne wynagrodzenie miesięczne zgodnie z obwieszczeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w drugim półroczu 2014r. stanowiło kwotę 2.917,14 zł, odpis podstawowy na jednego zatrudnionego wynosi 37,5 % i stanowił 1.093,93 zł.

Wysokość odpisu na ZFŚS dla nauczycieli określone zostało w art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela<sup>6</sup>. Zgodnie z tym przepisem dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych

---

<sup>4</sup> Patrz przypis nr 2

<sup>5</sup> Ustawa z dnia 04 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( Dz.U. z 2016r. poz. 800 ze zm.).

<sup>6</sup> Ustawa z dnia 26.01.1982r. Karta Nauczyciela ( Dz.U. z 2016r poz. 1379 ze zm.).

nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110 % kwoty bazowej. Kwota odpisu 110% kwoty bazowej wynosiła 2.879,91 zł ( przy kwocie bazowej 2.618,10 zł).

Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na ZFŚS w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent i nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.

Pracodawcy sprawujący opiekę socjalną nad emerytami i rencistami mogą zwiększyć Fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia rocznego w gospodarce w roku poprzednim –  $2.917,14 \times 6,25\% = 182,32$  zł.

W zakresie kontroli prawidłowość naliczenia odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych stwierdzono, że na rachunek ZFŚS przekazano kwotę w takiej wysokości w jakiej została zaplanowana tj. 117.152,00 zł. Główna księgową nie dokonała naliczenia w jakiej wysokości należało przekazać środki dlatego też kontrolujący na podstawie przedstawionej dokumentacji dokonał wyliczenia w jakiej wysokości jednostka powinna dokonać odpisu na ZFŚS w 2015r. Z wyliczenia wynika, że prawidłowa wysokość odpisu wyniosła 129.507,29 zł czyli była większa o 12.355,29 zł ( protokół kontroli str. 17-18).

W wyniku czynności kontrolnych dotyczących terminowości pokrywania przez jednostkę zobowiązań stwierdzono, że zdarzały się przypadki opłacenia faktur po terminie wskazanym przez kontrahentów czym naruszono przepis art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych<sup>7</sup> zgodnie z którym wydatki publiczne powinny być dokonywane w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań. Nie stwierdzono natomiast, aby jednostka ponosiła konsekwencje z tego tytułu, w postaci opłacania odsetek ( protokół kontroli str. 20-21).

W zakresie 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<sup>8</sup> stwierdzono, że niewłaściwie kwalifikowano w paragraf 4260 „Zakup energii” koszty dotyczące odprowadzania ścieków, które prawidłowo należało ująć w paragraf 4300 „Zakup usług pozostałych”, opłatę za zużycie gazu w kwocie 153,76 zł

<sup>7</sup> Ustawa z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych ( Dz. U. z 2016r. poz. 1870 ze zm.).

<sup>8</sup> Ustawa z dnia 02.03.2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych ( Dz. U. z 2014r. poz. 1053 ze zm.).

(PK/PG/04-B/2015/000298) ujęto w paragrafie 4300 „Zakup usług pozostałych” a nie jak winno być 4260 „Zakup energii”.

Ponadto stwierdzono, że:

- zakup niszczarki, kalkulatora, zszywacza na kwotę 639,45 zł ( faktura Nr 1660/SK5/2015 z dnia 30.12.2015r.) zatwierdzono do wypłaty w rozdziale 80148 i paragrafie 4210 a zaksięgowano następująco: rozdział 80148 § 4210 – 504,18 zł, rozdział 80110 § 4700 – 90,00 zł, rozdział 80110 § 4360 – 45,27 zł,
- zakup artykułów biurowych na kwotę 186,10 zł ( faktura FV/2985/2015 z dnia 29.12.2015r.), zakup tonerów i cartridge na kwotę 857,17 zł ( faktura FV/2977/2015) oraz zakup papieru ksero na kwotę 191,88 zł ( faktura FV/2976/2015) zatwierdzono do wypłaty w rozdziale 80110 i paragrafie 4210 a zaksięgowano następująco: rozdział 80110 § 4210 – 530,84 zł, rozdział 80146 § 4210 – 230,06 zł, rozdział 85401 § 4210 – 343,24 zł, rozdział 80150 § 4210 – 52,11 zł, rozdział 80148 § 4210 – 78,90 zł,
- opłatę za gwarancyjną obsługę kserokopiarki na kwotę 1.175,00 zł ( faktura 607/2015 z dnia 28.12.2015r) zatwierdzono do wypłaty w rozdziale 80110 i paragrafie 4300 a zaksięgowano następująco: rozdział 80110 § 4300 – 980,52 zł, rozdział 80110 § 4270 – 0,71 zł, rozdział 80148 § 4300 – 27,17 zł, rozdział 80150 § 4300 – 163,71 zł, rozdział 80110 § 4360 – 2,89 zł.

Wymienione wyżej faktury zostały zatwierdzone pod względem formalno – rachunkowym, merytorycznym i zatwierdzone do wypłaty. Na fakturach wskazano również klasyfikację budżetową, która odpowiadała rodzajom poniesionych wydatków. Pomimo tego, że powyższe wydatki zostały zatwierdzone do wypłaty w odpowiednich rozdziałach i paragrafach klasyfikacji budżetowej stwierdzono, że szkoła dokonała zakupów, które przekraczały plan finansowy jednostki. Zaksięgowanie tych wydatków w odpowiednich rozdziałach i paragrafach klasyfikacji budżetowej skutkowałoby przekroczeniem planu finansowego dlatego też faktury te zostały ujęte w księgach rachunkowych w rozdziałach i paragrafach w których jednostka posiadała wolne środki. Taki sposób księgowania narusza przepisy rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych<sup>9</sup>. Ponadto dokonywanie zakupów, które nie miały pokrycia w planie finansowym jednostki narusza przepisy art. 52 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych<sup>10</sup>, który stanowi,

<sup>9</sup> Patrz przypis nr 9.

<sup>10</sup> Patrz przypis nr 8.

że ujęte w planach finansowych jednostek budżetowych wydatki stanowią nieprzekraczalny limit. Realizowanie wydatków powyżej kwot przewidzianych w planie finansowym jednostki narusza również art. 44 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, który określa, że wydatki publiczne mogą być ponoszone na cele i wysokościach ustalonych w planie finansowym jednostki sektora finansów publicznych.

Aby nie dopuścić do przekroczenia planów finansowych dyrektor jednostki może dokonywać zmian w planach finansowych, do których upoważniają go przepisy rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych (...) <sup>11</sup>, które wskazuje, że kierownicy samorządowych jednostek budżetowych mogą dokonywać przeniesień planowanych wydatków w planach finansowych samorządowych jednostek budżetowych, w granicach upoważnień przyznanych przez zarząd jednostki samorządu terytorialnego ( protokół kontroli str. 27-28).

Dokonując analizy przedstawionej dokumentacji remontowej stwierdzono, że w przypadku zawierania umów z wykonawcami poszczególne strony umowy nie były parafowane przez głównego księgowego na potwierdzenie wykonania czynności kontrolnych. Zgodnie z art. 54 ustawy o finansach publicznych kierownik jednostki powierza głównemu księgowemu obowiązki i odpowiedzialność m.in. w zakresie dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym. Obowiązki głównego księgowego w tym zakresie wiążą się również ze stałym kontrolowaniem stopnia realizacji planu, zaangażowania wydatków, zagrożeń przekroczenia lub niewykonania planu (w całości i w poszczególnych pozycjach), a także zapewnieniem terminowego rozliczania należności i zobowiązań.

Podpis głównego księgowego złożony na umowie rodzącej zobowiązania finansowe potwierdza stan zgodności przyszłego zobowiązania z kwotą ujętą w planie finansowym oraz w harmonogramie dochodów i wydatków oraz potwierdza, że jednostka posiada środki finansowe na uregulowanie przyszłego zobowiązania.

Czynności kontrolne w zakresie prawidłowości ewidencjonowania rzeczowych składników majątku szkoły wykazały następujące nieprawidłowości:

---

<sup>11</sup> Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 07.12.2010r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych ( Dz. U. z 2015r., poz. 1542).

1. Ewidencja środków trwałych nie zawiera wszystkich danych, które stanowiłyby uszczegółowienie i uzupełnienie zapisów na kontach księgi głównej tj. nie zawiera danych dotyczących umorzenia, czyli: stawki amortyzacyjnej, dotychczasowego umorzenia i umorzenia w danym roku.

Księgę inwentarzową prowadzi się wspólnie dla wszystkich środków trwałych z podziałem na poszczególne grupy rodzajowe tych środków. W księdze tej ewidencjonuje się każdy obiekt w oddzielnej pozycji. Numer pozycji przychodu staje się numerem inwentarzowym obiektu, którym każdy obiekt powinien być trwale oznakowany. Przy ewidencji rozchodu środka trwałego należy podać numer pozycji przychodu. W razie jego likwidacji, następuje wykreślenie środka trwałego z księgi inwentarzowej, a nadanego wcześniej numeru nie wykorzystuje się ponownie. W prawidłowo prowadzonej ewidencji szczegółowej ujmuje się oddzielnie wartość początkową i umorzenie każdego obiektu inwentarzowego z uwzględnieniem zmian z tytułu aktualizacji oraz zwiększeń wartości początkowej z tytułu ulepszenia lub zmniejszenia z tytułu częściowej likwidacji.

Do prowadzenia szczegółowej ewidencji środków trwałych jednostki są zobowiązane na podstawie art. 17 ust. 1 ustawy o rachunkowości<sup>12</sup>. Z przepisu tego wynika, że jednostki prowadzą konta ksiąg pomocniczych w szczególności dla środków trwałych oraz dokonywanych od nich odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych.

2. Nieprawidłowo ujęto w ewidencji księgowej jako oddzielny środek trwały podjazd do budynku. Z objaśnień szczegółowych do grupy 1 KŚT „Budynki i lokale” zawartych w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 03 października 2016r. w sprawie Klasyfikacji Środków trwałych<sup>13</sup> ( Dz. U. z 2016 poz. 1864) wynika, że w skład budynku, jako pojedynczego obiektu inwentarzowego wlicza się także obiekty pomocnicze obsługujące dany budynek, np. chodniki, dojazdy, podwórka, place, ogrodzenia, studnie itp. Podjazd dla osób niepełnosprawnych nie jest więc samodzielnym środkiem trwałym a stanowi integralną część budynku.
3. Zastosowano nieprawidłową stawkę umorzenia dla podjazdu dla osób niepełnosprawnych. Stawkę umorzenia przyjęto w wysokości 10% natomiast jak wynika z załącznika do ustawy należało zastosować stawkę 2,5% taką jak dla budynków, które zgodnie z KŚT zostały zaklasyfikowane do grupy „Budynki i

---

<sup>12</sup> Patrz przypis nr 2.

<sup>13</sup> Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 03.10.2016r. w sprawie klasyfikacji Środków Trwałych ( Dz. U. z 2016r., poz. 1864).

lokale...”. Ponadto należy zwrócić uwagę, że podjazd dla osób niepełnosprawnych został ujęty w księdze środków trwałych w 1997 roku. Niejasnym jest naliczanie amortyzacji w 2015 roku w wysokości 10% 18 lat później.

4. Jednostka nie posiada wewnętrznych regulacji dotyczących prowadzenia kont ksiąg pomocniczych dla środków trwałych, których wartość nie przekracza 3.500,00 zł. Zgodnie z art. 17 ust. 2 ustawy o rachunkowości<sup>14</sup> kierownik jednostki uwzględniając rodzaj i wartość poszczególnych grup rzeczowych składników aktywów obrotowych posiadanych przez jednostkę, podejmuje decyzję o stosowaniu jednej z metod prowadzenia kont ksiąg pomocniczych dla tych grup składników tj. określenia zasad dotyczących prowadzenia ewidencji ilościowo – wartościowej bądź ilościowej dla pozostałych środków trwałych.
5. Nieprawidłowo księgowano przyjęcie pozostałych środków trwałych z zakupu poprzez ujmowanie ich na koncie 013 strona Wn w korespondencji z kontem 072 strona Ma jak również nieprawidłowo księgowano przyjęcie zbiorów bibliotecznych z zakupu poprzez ujmowanie ich na koncie 014 strona Wn w korespondencji z kontem 072 strona Ma co było niezgodne z zasadami wynikającymi z przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa (...) <sup>15</sup>, w myśl których zakup pozostałych środków trwałych księguje się w korespondencji z kontem 201 lub 101/130/132.
6. Zakupu pozostałych środków trwałych dokonywano sukcesywnie w ciągu 2015 roku natomiast do ksiąg rachunkowych ujęto dopiero w dniu 31.12.2015r., jak również wyposażenie szkoły, które zostało przekazane innej jednostce w dniu 31.03.2015 roku do ksiąg rachunkowych ujęto w dniu 30.06.2015r. czym naruszono przepisy art. 24 ust. 1 ustawy o rachunkowości, zgodnie z którym księgi rachunkowe, powinny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i na bieżąco.

Odpowiedzialność za gospodarkę finansową jednostki sektora finansów publicznych, w tym za wykonywanie obowiązków w zakresie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, spoczywa na kierowniku jednostki zgodnie z art. 53 ust. 1 i art. 69 ust. 1 pkt. 3 ustawy o finansach publicznych<sup>16</sup>.

---

<sup>14</sup> Patrz przypis nr 2

<sup>15</sup> Patrz przypis nr 4

<sup>16</sup> Patrz przypis nr 2



Wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości należy do głównego księgowego. 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<sup>17</sup>.

Mając na uwadze przedstawione uchybienia i nieprawidłowości **polecam:**

1. Prowadzenie ewidencji rachunkowej jednostki w sposób spełniający wymogi rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...) jak również ustawy o rachunkowości poprzez:
  - a) prawidłowe ewidencjonowanie zapisów w raportach kasowych,
  - b) operacje gospodarcze ewidencjonować zgodnie z treścią wyciągów bankowych uwzględniając zasadę zgodności zapisów między jednostką a bankiem,
  - c) wypłatę środków za dowóz dzieci dokonywać i ewidencjonować na podstawie dowodów źródłowych.
2. Wysokość odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych ustalać zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Stosować prawidłową klasyfikację wydatków zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych<sup>18</sup>.
4. Wydatków dokonywać w granicach kwot określonych w planie finansowym.
5. Terminowo regulować zobowiązania.
6. Umowy, których zawarcie może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych przedkładać do kontrasygnaty dla głównego księgowego.
7. Rzetelnie i bezbłędnie prowadzić ewidencję analityczną majątku poprzez:
  - a) szczegółowe prowadzenie ewidencji analitycznej środków trwałych w sposób umożliwiający ustalenie wysokości stosowanej stawki amortyzacyjnej, wysokości dotychczasowego umorzenia i umorzenia w danym roku ,
  - b) wyeliminowanie nieprawidłowości w zakresie ewidencji środków trwałych poprzez zwiększenie wartości budynku w związku z budową podjazdu dla osób niepełnosprawnych.
  - c) ustalenie zasad ewidencji pozostałych środków trwałych z uwzględnieniem zasad prowadzenia ksiąg inwentarzowych,

---

<sup>17</sup> Patrz przypis nr 4

<sup>18</sup> Patrz przypis nr 8

- d) ewidencjonowanie składników majątku trwałego ( środków trwałych i pozostałych środków trwałych) zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego (...) <sup>19</sup>,
- e) bieżące ewidencjonowanie zmiany stanu środków trwałych

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.

WZ. POK. 41.02010.11.18.18  
*Chodor*  
KASJANOWSKI

Otrzymują/Do wiadomości:  
1. Departament Edukacji

Sprawę prowadzi:  
*Biuro Kontroli, Anna Kulikowska, tel. 85 869 6845*

---

<sup>19</sup> Patrz przypis 4