



Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, tel. 22 443 10 01, faks 22 443 10 02
sekretariatprezydenta@um.warszawa.pl, um.warszawa.pl

Warszawa, 12 STY. 2024

znak sprawy: KW-WGF.1712.53.2023.JDO

Pani
Edyta Federowicz
Dyrektor
Dzielniczowego Biura Finansów Oświaty
Praga-Północ 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 z kontrolą¹ przeprowadzoną przez Biuro Kontroli Urzędu m.st. Warszawy w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty Praga-Północ m.st. Warszawy (dalej: DBFO), której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym 7 września 2023 r., stosownie do § 39 ust. 1 i ust. 2 oraz § 38 ust. 3 zarządzenia Nr 1837/2019 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 12 grudnia 2019 r. w sprawie zasad i trybu postępowania kontrolnego (zwanego dalej: Zarządzeniem), przekazuję Pani Dyrektor wystąpienie pokontrolne.

Jednocześnie informuję, że na podstawie wyników kontroli oraz dokumentacji pokontrolnej związanej z przeprowadzoną kontrolą nie znalazłem uzasadnienia do powołania Komisji Uzgodnieniowej celem rozpatrzenia złożonych przez Panią Dyrektor zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego, zatem w oparciu o § 38 ust. 2 Zarządzenia odmówiłem powołania Komisji.

DBFO prowadzi obsługę finansowo-księgową, administracyjną i prawną placówek oświatowych na mocy Uchwały Nr XXIII/416/2003 Rady Miasta Stołecznego Warszawy². Zgodnie z § 5 statutu, stanowiącym załącznik nr 7 do ww. uchwały, DBFO realizuje zadania w porozumieniu z dyrektorami jednostek obsługiwanych, w oparciu o zasady współpracy określone w zawartych pomiędzy nimi porozumieniami.

¹ W zakresie: „Realizacja zaleceń pokontrolnych sformułowanych w wystąpieniu pokontrolnym z 21 czerwca 2021 r. znak sprawy KW-WGF.1712.2.2021.HLU.”

² uchwały nr XXXVII/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.).

W wyniku kontroli przeprowadzonej w DBFO w 2021 roku (znak sprawy KW-WGF.1712.2.2021.HLU) Prezydent m.st. Warszawy w wystąpieniu pokontrolnym z 16 czerwca 2021 r., skierowanym do Dyrektora DBFO, sformułował łącznie 9 zaleceń pokontrolnych, w tym 4 w sprawie niezwłocznego podjęcia czynności w związku z ujawnionymi nieuprawnionymi wypłatami.

Dyrektor DBFO zarządzeniem nr 23/2021 z 25 czerwca 2021 r. powołała komisję do przeprowadzenia weryfikacji pełnej dokumentacji związanej z przyznawaniem, naliczaniem i wypłatą wynagrodzeń pracownikom jednostek obsługiwanych przez DBFO, za okres od 1 stycznia 2016 r. do 30 czerwca 2021 r. Komisja złożona z 28 pracowników DBFO w okresie od 25 czerwca 2021 r. do 24 stycznia 2022 r. dokonała kontroli łącznie 13 012 list płac z załącznikami, sporządzonych dla 29 placówek oświatowych obsługiwanych przez DBFO. W wyniku weryfikacji dokumentacji związanej z naliczaniem i wypłatą wynagrodzeń Komisja nie stwierdziła wystąpienia nieprawidłowości, przedstawiając wynik „sprawdzenia poprawności oraz kompletności dokumentacji dotyczącej wypłat wynagrodzeń do list płac” w protokołach z przeprowadzonej weryfikacji dokumentacji³. O wynikach pracy komisji Dyrektor DBFO sukcesywnie informowała Prezydenta m.st. Warszawy⁴. **Należy ocenić, że zalecenie pokontrolne nr 1⁵ zostało zrealizowane.**

W wyniku przeprowadzonej w DBFO analizy dokumentacji dot. nieuprawnionych wypłat w latach 2019-2021, wystawiono dokumenty korygujące zapisy księgowe oraz dokonano stosownych przeksięgowień w księgach rachunkowych. Łączna kwota podlegająca zapisom korygującym wyniosła 728 005,31 zł, w tym kwota 675 174,33 zł wypłacona jako „wynagrodzenia”, kwota 6 000,00 zł jako „świadczenia” oraz kwota 46 830,98 zł jako „potrącenia [komornicze]”. Sporządzono 52 dokumenty korygujące zapisy księgowe, w tym w 49 korekt dotyczyło list płac sporządzanych dla Szkoły Podstawowej nr 30⁶, 1 korekta listy płac sporządzona dla Przedszkola nr 184⁷, 2 korekty list płac dla Zespołu Szkół nr 14⁸. **Należy ocenić, że zalecenie pokontrolne nr 2⁹ zostało zrealizowane.**

W związku z dokonaniem ww. zapisów korygujących nieuprawnionych wypłat, DBFO ustaliło, że kwota naliczonych i przekazanych składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) od tych wypłat wynosiła łącznie 27 602,81 zł¹⁰. W oparciu o sporządzoną deklarację ZUS DRA za czerwiec 2021 roku, przekazując do ZUS wpłatę pomniejszoną o tę kwotę.

³ Protokoły z 8 września, 8 października, 8 listopada, 4 grudnia 2021 r. oraz 10 i 24 stycznia 2022 r.

⁴ Pisma z 10 września, 11 października, 10 listopada, 10 grudnia 2021 r., 10 i 25 stycznia 2022 r.

⁵ Zalecenie nr 1: „Przeprowadzić proces weryfikacji pełnej dokumentacji związanej z przyznawaniem, naliczaniem i wypłatą wynagrodzeń pracownikom jednostek obsługiwanych przez DBFO, za okres ostatnich pięciu lat. O wynikach prowadzonej weryfikacji na bieżąco informować organ nadzorujący DBFO, w szczególności w przypadku ujawnienia kolejnych nieprawidłowości.”

⁶ 714 894,60 zł (662 063,62 zł „wynagrodzenia”, 6 000,00 zł „świadczenia”, 46 830,98 zł „potrącenia”).

⁷ 1 216,10 zł „wynagrodzenia”.

⁸ 11 894,61 zł „wynagrodzenia”.

⁹ Zalecenie nr 2: „Doprowadzić do zgodności zapisy w księgach rachunkowych, w których należy ująć wyłącznie dowody stanowiące rzeczywiste koszty związane z naliczaniem i wypłatą wynagrodzeń zgodnie ze standardami rachunkowości, w związku z art. 2 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.”

¹⁰ W 2019 roku kwota 9 086,66 zł, w 2020 roku 18 516,15 zł.

DBFO ustaliło, że kwota zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych (pdof), odprowadzana do Urzędu Skarbowego (US), od nienależnych wypłat wyniosła łącznie 32 193,00 zł. DBFO nie było uprawnione do bieżącego pomniejszenia kwoty (korekty) odprowadzenia do US zaliczek na pdof, gdyż jak wynika z uzyskanej interpretacji indywidualnej wydanej przez Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej¹¹ były pracownik powinien zwrócić nienależne świadczenie w kwocie brutto, tj. w kwocie niepomniejszonej o pobraną przez płatnika zaliczkę na podatek dochodowy; płatnik (DBFO) nie jest upoważniony do dokonania korekt informacji i deklaracji, bowiem sporządzone były one prawidłowo, odzwierciedlały ówczesny stan faktyczny, a więc wysokość faktycznie wypłaconych dochodów i faktycznie pobranych zaliczek na podatek dochodowy. **Wobec powyższego należy ocenić, że zalecenie pokontrolne nr 3¹² zostało zrealizowane.**

Dyrektor DBFO w porozumieniu ze Skarbnikiem m.st. Warszawy oraz organem nadzorującym¹³ DBFO ustaliła, że zapisy korygujące list płac od nieuprawnionych wypłat w latach 2019-2021 ujęte zostaną w księgach rachunkowych z datą 31 grudnia 2021 r., w związku z tym nie wystąpiła konieczność złożenia korekty sprawozdania finansowego. Zgodnie z kolejnymi ustaleniami i interpretacjami, wymaganych przebiegowań (tj. dotyczących rozliczenia z ZUS i pdof) dokonano w okresie sprawozdawczym za czerwiec i lipiec 2021 r. Salda konta rozrachunkowego z pracownikiem panem M.G., w związku z ujętymi przypisami za nienależne wynagrodzenie wynosi 713 159,94 zł, saldo rozliczeń z tytułu zaliczek na pdof wynosi 32 193 zł. **Należy ocenić, że zalecenie pokontrolne nr 4¹⁴ zostało zrealizowane.**

Kolejnych 5 zaleceń pokontrolnych związanych było z oceną DBFO w zakresie organizacji funkcjonowania jednostki, w tym procesu sprawdzania / akceptacji dokumentacji dot. naliczania wynagrodzeń.

DBFO na podstawie zakupionej licencji korzysta z platformy dedykowanej do obsługi naliczania wynagrodzeń, bez uprawnień do dokonywania zmian w jej oprogramowaniu. DBFO wystąpiło do producenta oprogramowania z żądaniem udostępnienia informacji nt. funkcjonalności oprogramowania, przy pomocy którego doszło do nadużyć finansowych oraz zgłosiło szereg uwag do działania oprogramowania określając szczegółowo, które funkcje i narzędzia mogą stanowić wadę w kontekście prawidłowego funkcjonowania systemu informatycznego¹⁵, w którym prowadzone są księgi rachunkowe DBFO. Na podstawie dokumentacji objętej kontrolą (bieżąco sporządzane listy płac), nie stwierdzono naruszeń w zakresie wiarygodności dokumentów, bądź dokumentów nie

¹¹ 0114-KDIP3-2.4011.593.2021.1.AK, UNP: 1461283 z dnia 12 października 2021 r.

¹² Zalecenie nr 3: „Ustalić kwoty naliczonych i przekazanych składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych do urzędu skarbowego, od nieuprawnionych wypłat wynagrodzeń. Dokonać stosownych korekt deklaracji oraz doprowadzić do rozliczeń z tego tytułu z ww. organami.”

¹³ Zarząd Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy.

¹⁴ Zalecenie nr 4: „W porozumieniu ze Skarbnikiem m.st. Warszawy oraz organem nadzorującym DBFO, dokonać stosownych korekt sprawozdań finansowych oraz sprawozdań z wykonania procesów rozdysponowania środków publicznych”.

¹⁵ pisma z 20 kwietnia 2021 i 28 lipca 2021 r. kierowane do firmy Vulcan.

spełniających wymagań określonych w art. 22 ust. 1 i art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości¹⁶, wobec powyższego **należy uznać, że zalecenia pokontrolne nr 1 i nr 2¹⁷ zostały zrealizowane.**

Dyrektor DBFO zarządzeniem nr 13/2021 z dnia 31 marca 2021 r.¹⁸ wprowadziła zmiany w Instrukcji kontroli finansowej i obiegu dokumentów finansowo-księgowych (dalej: Instrukcja), określając zasady obiegu i kontroli dokumentów, w szczególności związanych z naliczaniem i wypłatą wynagrodzeń, procedur (proces) ich sporządzania, sprawdzania i zatwierdzania.

Określono, że listy płac podlegają sprawdzeniu pod względem merytorycznym odpowiednio przez Dyrektora DBFO/Zastępcę Dyrektora DBFO lub osoby upoważnione w DBFO, a w jednostce obsługiwanej przez Dyrektora tej jednostki lub osoby upoważnione¹⁹.

Kolejnym etapem jest sprawdzenie list płac pod względem formalno-rachunkowym, które przeprowadza pracownik i kierownik Wydziału Płac i Ubezpieczeń Społecznych¹⁹. Potwierdzenie zabezpieczenia środków na wydatki dokonuje Główny księgowy lub osoba upoważniona.

Zatwierdzenie - uprzednio sprawdzanych list płac - pod względem merytorycznym należy do zadań Dyrektora DBFO/Zastępcy Dyrektora DBFO lub osoby upoważnionej w DBFO, a w jednostce obsługiwanej do Dyrektora tej jednostki lub osoby upoważnionej; pod względem formalno-rachunkowym listy zatwierdza pracownik i kierownik Wydziału Płac i Ubezpieczeń Społecznych; zatwierdzenia do wypłat – pod względem zabezpieczenia środków – dokonuje Główny księgowy lub zastępca głównego księgowego²⁰. Zgodnie z załącznikiem nr 2 do Instrukcji¹⁹, pod względem ostatecznego zatwierdzenia do realizacji, dowód (lista płac) podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora DBFO, Zastępcę Dyrektora DBFO lub osobę upoważnioną. Zgodnie z § 12 ust. 3 ww. Instrukcji zatwierdzenie dowodu do wypłaty przez Dyrektora DBFO, Zastępcę Dyrektora DBFO lub osobę upoważnioną opatrzone powinno być klauzulą „Zatwierdzono do wypłaty na kwotę..... zł”.

Ustalano, że w ramach funkcjonowania Wydziału Płac i Ubezpieczeń Społecznych osobie, której powierzono pełnienie obowiązków kierownika nadano zakres obowiązków, który wyłączył bezpośrednią obsługę placówek oświatowych.

¹⁶ Dz. U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.

¹⁷ Zalecenie nr 1: „Zapewnić prawidłowe funkcjonowanie systemów informatycznych, w których prowadzone są księgi rachunkowe DBFO, zgodnie z wymogami określonymi w ustawie o rachunkowości, w szczególności w art. 71 - art. 73 ustawy”. Zalecenie nr 2: „Wyeliminować możliwość tworzenia w systemach/programach dokumentów finansowych, które nie spełniają wymogów określonych w art. 22 ust. 1 i art. 23 ust. 1 ustawy o rachunkowości.”

¹⁸ zarządzenie nr 13/2021 z dnia 31 marca 2021 r. w sprawie zmian w przyjętej polityce (zasadach) rachunkowości oraz wprowadzenia tekstu jednolitego polityki (zasad) rachunkowości w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty Praga-Północ m.st. Warszawy - zmiana załącznika nr 6 do zarządzenia nr 13/2016 z dnia 5 września 2016 r. Instrukcja kontroli finansowej i obiegu dokumentów finansowo-księgowych.

¹⁹ Zakres prac i osoby odpowiedzialne wskazano w załączniku nr 2 do Instrukcji kontroli finansowej i obiegu dokumentów finansowo-księgowych.

²⁰ § 14 ust. 1 pkt 11 i pkt 12 instrukcja kontroli finansowej i obiegu dokumentów finansowo-księgowych.

W toku kontroli Dyrektor DBFO przedłożyła pismo z 17 sierpnia 2021 r.²¹, które było odpowiedzią na wnioski postawione przez Zastępcę Burmistrza Dzielnicy Praga-Północ pana Dariusza Kacprzaka w piśmie z 27 lipca 2021 r. W piśmie Dyrektor DBFO szeroko opisała przyjęte w DBFO procedury, w celu wyeliminowania nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli przeprowadzonej 2021 roku, w tym zawarto zapis „Dodatkowo w ramach obiegu dokumentacji płacowej zaleciłam, aby wszystkie osoby uczestniczące w obiegu i kontroli dokumentów parafowały każdą stronę (..)”.

Próbą kontrolną w zakresie przestrzegania przyjętych procedur sporządzania, sprawdzania i zatwierdzania list płac, objęto 52 listy wynagrodzeń sporządzone dla 3 placówek oświatowych²², za okres styczeń, marzec i maj 2023 roku. Łączna kwota naliczonych wynagrodzeń²³ wyniosła 4 689 654,09 zł. Objęte kontrolą listy płac zawierały imię i nazwisko pracownika z numerem PESEL, wskazanie zajmowanego stanowiska lub wykonywaną pracę w jednostce oświatowej.

Ustalono, że listy płac sporządzane były przy użyciu programu komputerowego. Listy na ostatniej stronie wydruku opatrzone są informacją dot. złożenia podpisu elektronicznego, tj. wskazania imienia i nazwiska osoby składającej podpis oraz etap procesu:

- sporządzenia przez pracownika Wydziału Płac i Ubezpieczeń Społecznych,
- sprawdzenia pod względem formalno- rachunkowym przez pracownika Wydziału Płac i Ubezpieczeń Społecznych,
- podpis kierownika Wydziału Płac i Ubezpieczeń Społecznych bez wskazania etapu procesu,
- sprawdzenia pod względem merytorycznym przez dyrektora (osoby upoważnionej) jednostki obsługiwanej,
- podpis dyrektora jednostki obsługiwanej (osoby upoważnionej) bez wskazania etapu procesu,
- podpis Głównego księgowego DBFO bez wskazania etapu procesu.

Listy płac na ostatniej stronie zawierały imienną pieczętkę oraz parafę pracownika Wydziału Księgowości i Rozliczeń, którego rola w procesie sprawdzania / zatwierdzania list płac nie została określona w Instrukcji. Listy płac nie zawierały na każdej stronie podpisów osób uczestniczących w obiegu i kontroli dokumentów.

Faktycznie stosowana procedura sprawdzenia i zatwierdzenia listy płac nie była zgodna z zasadami określonymi w Instrukcji, listy płac nie były opatrzone ustaloną w Instrukcji klauzulą oraz zatwierdzone do wypłaty przez Dyrektora DBFO, Zastępcę Dyrektora DBFO lub osobę upoważnioną, brak informacji o ostatecznym zatwierdzeniu do realizacji przez Dyrektora DBFO, Zastępcę Dyrektora DBFO lub osobę upoważnioną.

Wskazać należy, że dokumentacja określająca zasady (politykę) rachunkowości, powinna uwzględniać specyfikę działalności DBFO poprzez uwzględnienie szczególnych dla danej jednostki zdarzeń gospodarczych, zatem opisy zawarte w Instrukcji powinny odzwierciedlać stosowane procedury

²¹ Znak UD-VII-DBFO.0911.2.2021.MZI (2.MZI.UD-VII-DBFO)

²² Zespół Szkół nr 14, Szkoła Podstawowa nr 50 im. Królowej Jadwigi i Przedszkole nr 186.

²³ wynagrodzenie zasadnicze nauczycieli i obsługi, wynagrodzenie za godziny ponadliczbowe, nagrody jubileuszowe, dodatki za wychowawstwo, zapomogi losowe, ekwiwalent urlopowy.

(procesy). Opracowanie dokumentacji określające przyjęte do stosowania zasady ma kluczowe znaczenie dla jednostki z uwagi na fakt, że jest to pierwszy dokument poddawany weryfikacji przez sprawujących funkcję nadzorczą i kontrolną wobec DBFO, w celu sprawdzenia prawidłowości funkcjonowania jednostki. Stosownie do art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości kierownik jednostki jest odpowiedzialny za wprowadzenie zmian i dostosowanie do bieżących potrzeb jednostki bądź aktualnie obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie, zatem Dyrektor DBFO była zobowiązana do aktualizacji zasad obiegu i kontroli dokumentacji płacowej, aby procedury w niej określone znalazły odzwierciedlenie w stosowanej w DBFO praktyce. **Wobec powyższego należy ocenić, że zalecenia pokontrolne nr 3 i nr 4²⁴ nie zostały w pełni zrealizowane.**

Dyrektor DBFO w ramach kontroli zarządczej dokonuje bieżącego identyfikowania i monitorowania ryzyk związanych z realizacją zadań i osiąganiem celów oraz ustala i podejmuje reakcje na ryzyka. Dyrektor przekazuje dwa razy w roku jednostce nadzorującej informacje o wyznaczonych celach działalności DBFO wraz z zidentyfikowanymi zagrożeniami dotyczącymi realizacji wyznaczonych celów oraz wyznaczonymi przeciwdziałaniami zagrożeniom.

Ujawniony incydent w zw. z nieuprawnionymi wypłatami został uwzględniony w aktualizacji Rejestru Ryzyka na 2021 rok. Zgodnie z zaleceniem Burmistrz Dzielnicy Praga-Północ aktualizacja Rejestru Ryzyk objęła także rozszerzenie katalogu celów na bardziej szczegółowe zadania, a dla nich zostały szczegółowo określone ryzyka, które mogą wpłynąć na ich realizację. Aktualizacja Rejestru Ryzyka została przekazana w dniu 26 lipca 2021 r.

Zgodnie z § 4 pkt 7 i 8 statutu do zakresu funkcjonowania DBFO należy przygotowanie danych i informacji niezbędnych do sporządzenia przez Dyrektorów jednostek obsługiwanych planów finansowych i przygotowanie materiałów niezbędnych do sporządzenia uchwały budżetowej m.st. Warszawy oraz uchwały w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej m.st. Warszawy, a także materiałów niezbędnych do wprowadzenia zmian w tych dokumentach w trakcie roku budżetowego w zakresie zadań powierzonych do obsługi. W porozumieniach zawieranych z Dyrektorami jednostek obsługiwanych, w § 2 pkt 1 ustalono, że działania DBFO nie mogą naruszać kompetencji Dyrektora jednostki obsługiwanej do dysponowania środkami publicznymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie.

²⁴ Zalecenie nr 3: „Określić i wdrożyć zasady obiegu i kontroli dokumentów, w szczególności związane z naliczaniem i wypłatą wynagrodzeń, które ustalą ścieżkę sporządzania, zatwierdzania i kontroli dokumentów, zapewniając kontrolę następczą każdego zdarzenia gospodarczego i finansowego”.

Zalecenie nr 4: „Przestrzegać wewnętrznie określonych zasad w Zarządzeniu nr 33/2020 Dyrektora DBFO z dnia 31.12.2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian w przyjętej polityce rachunkowości oraz wprowadzenia tekstu jednolitego dokumentów polityki (zasad) rachunkowości w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty Praga Północ m.st. Warszawy”.

Planowanie wydatków dla placówek oświatowych rozpoczynało sporządzenie arkusza organizacyjnego, w którym określono liczbę uczniów²⁵, liczbę oddziałów, godziny pedagogiczne, etaty pracowników pedagogicznych, etaty administracji i obsługi, liczbę pracowników pedagogicznych, liczbę pracowników administracji i obsługi, z podaniem kwot składników planowanego wynagrodzenia. Dyrektor jednostki obsługiwanej opracowywał projekt planu finansowego jednostki w układzie dział, rozdział, zawierający planowane dochody na wydzielonym rachunku, oraz plan wydatków. Projekt planu został zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców oraz Radę Szkoły (jeżeli została powołana). Zmiany w planach finansowych dla jednostek, których dokumentacja placowa była objęta kontrolą, były wprowadzane na podstawie uchwały Rady m.st. Warszawy²⁶ i zarządzeń Prezydenta m.st. Warszawy²⁷, w których dokonano zwiększenia i zmniejszenia wydatków.

Ustalono, że sposób opracowania projektu planu finansowego dochodów i wydatków obsługiwanej przez DBFO jednostki oświatowej, planu finansowego oraz zmiany w planie dochodów i wydatków na 2023 rok dokonywano zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 2 do Instrukcji kontroli finansowej i obiegu dowodów finansowo-księgowych.

Przedstawiając powyższe ustalenia i oceny zalecam:

1. stosownie do art. 4 ust. 5, w zw. z art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości zaktualizować zapisy w dokumentacji określającej zasady (politykę) rachunkowości w zakresie:
 - a) szczegółowego opisu zasad sporządzania i sprawdzania dowodów finansowo-księgowych, jakimi są listy płac²⁸, oraz ich zatwierdzenia, w tym z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego²⁹,
 - b) określenia poszczególnych etapów procesu wraz z precyzyjnym wskazaniem osób/stanowisk odpowiedzialnych za dany etap procesu;
2. egzekwować od uczestników procesu sprawdzania i zatwierdzenia listy płac, aby poszczególne czynności z zakresu kontroli i zatwierdzania dowodów finansowo-księgowych przed ujęciem ich w księgach rachunkowych, były rzetelnie opisane ze wskazaniem obszaru za jaki odpowiadają, składając podpis;
3. stosować przyjęte w DBFO zasady sporządzania, sprawdzania oraz zatwierdzenia listy płac.

²⁵ Z określeniem liczby uczniów w oddziałach przedszkolnych, z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w klasach integracyjnych oraz uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych.

²⁶ Uchwała nr LXXIX/2554/2023 Rady m.st. Warszawy z 9 marca 2023 r. w sprawie zamian w budżecie miasta stołecznego warszawy na 2023 rok.

²⁷ Zarządzenia Prezydenta m.st. Warszawy w sprawie zmian w budżecie miasta stołecznego Warszawy na 2023 rok, zmian w planie finansowym zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami miastu stołecznemu Warszawie na 2023 rok i zmian w planie wydatków Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy na 2023 rok: nr 65/2023 z 16 stycznia 2023 r., nr 623/2023 z 30 marca 2023, nr 713/2023 z 19 kwietnia 2023 r., nr 982/2023 z 6 czerwca 2023, nr 1144/2023 z 29 czerwca 2023 r.

²⁸ art. 20 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

²⁹ Użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego oznacza realizację wymogu "pisemności" - podpis elektroniczny lub pieczęć elektroniczna weryfikowane za pomocą certyfikatu wywołują skutki prawne, jeżeli zostały złożone w okresie ważności tego certyfikatu [art. 18 ust. 1 ustawy z 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1797 ze zm.)].

Na podstawie § 22 ust. 12 Regulaminu organizacyjnego oraz § 41 ust. 1 Zarządzenia oczekuję od Pani w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia doręczenia niniejszego wystąpienia pokontrolnego, informacji o sposobie realizacji wniosków pokontrolnych i wykorzystaniu uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym lub przyczynach braku realizacji wniosków pokontrolnych lub niewykorzystaniu uwag bądź o innym sposobie usunięcia stwierdzonych uchybień.

Na podstawie § 41 ust. 1 Zarządzenia zobowiązuje Panią do przekazania kopii ww. informacji Panu Mirosławowi Czekajowi Skarbnikowi m.st. Warszawy oraz Panu Jackowi Jeżewskiemu Burmistrzowi Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy.

PREZYDENT
MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY



Rafał Trzaskowski

Do wiadomości:

1. Pan Mirosław Czekaj - Skarbnik m.st. Warszawy.
2. ~~Pan Jacek Jeżewski~~ Burmistrz Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy.

Pan Paweł Lisiecki