



Szanowna Pani

Bożena Mazur

Dyrektor

Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Mosinie

ul. Kościelna 2

62-050 Mosina

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.11.2017

Data: 31.01.2018 r.

Sprawa: wystąpienie pokontrolne w związku z przeprowadzoną kontrolą w zakresie gromadzenia środków publicznych

W dniach od 23.10.2017 r. do 07.11.2017 r. Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu na podstawie upoważnienia udzielonego przez Starostę Poznańskiego sygn. RUiP 1089.2017 z dnia 18.10.2017 r. przeprowadził w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Mosinie, kontrolę w zakresie ustalenia procedur wewnętrznych w zakresie gromadzenia środków publicznych, ustalenia i windykacji należności, ewidencji rozrachunków, zawierania umów związanych z gromadzeniem środków publicznych oraz sprawdzenia stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po poprzednich kontrolach. Okres objęty kontrolą: od 01.01.2016 r. do 30.09.2017 r.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 14.12.2017 r., podpisanym w dniu 14.12.2017 r. przez dyrektora i główną księgową. W piśmie z dnia 21.12.2017 r. sygn. SOSW.529.17 dyrektor jednostki złożyła dodatkowe wyjaśnienia do protokołu.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

Ustalenie procedur wewnętrznych w zakresie gromadzenia środków publicznych:

1. Dyrektor jednostki ustalił, w formie instrukcji i regulaminów, pisemne procedury wewnętrzne w zakresie gromadzenia środków publicznych. W kontrolowanym okresie Ośrodek nie posiadał procedur windykacji należności cywilnoprawnych. Zespołowi kontrolującemu okazano obowiązującą od dnia 01.09.2017 r. „*Procedurę Wewnętrzną Windykacji Należności Cywilnoprawnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Mosinie*” wprowadzoną Zarządzeniem Nr 1/2017/2018 Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Mosinie Bożeny Mazur z dnia 01.09.2017 r. Ponadto stwierdzono, iż w regulacjach wewnętrznych wskazano rozbieżne terminy wnoszenia opłaty za wyżywienie - ustalenia pkt II.16 – II.22 protokołu.

Gromadzenie środków publicznych

2. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Mosinie uzyskiwał dochody budżetowe z tytułu wydawanych duplikatów legitymacji i świadectw szkolnych, odpłatności za wyżywienie dzieci w internacie, z tytułu najmu



Starosta Poznański

i dzierżawy (wynajmu i użyczenia pomieszczeń). Ponadto jednostka uzyskiwała dochody z tytułu darowizn w postaci pieniężnej, zwrotów (korekty), nadpłat (podatku od środków transportu, zużycie gazu), sprzedaży złomu, wynagrodzenia płatnika za terminowe odprowadzanie podatku i składek z ubezpieczenia chorobowego, z tytułu wpłaty odszkodowania z PZU oraz z tytułu odsetek od nieterminowego regulowania należności. Uzyskane dochody ewidencjonowane były w rozdziałach 80102 – szkoły podstawowe specjalne i 85403 – specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze – ustalenia pkt III.27 – III.28 protokołu.

Pozyskiwanie dochodów z tytułu wydawanych duplikatów legitymacji szkolnych i świadectw w paragrafach 690 (2016) i 610 (2017), ustalenie i windykacja należności

3. W kontrolowanym okresie obowiązywała „Procedura wydawania duplikatów legitymacji szkolnej, świadectwa szkolnego i pobierania opłat za te czynności w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. J. Korczaka” z dnia 25.05.2015 r. oraz z dnia 25.04.2017 r., w której wskazano wzory wniosków o wystawienie duplikatu legitymacji szkolnej i o wydanie duplikatu świadectwa oraz wskazano sposób dokonywania odpłatności – ustalenia pkt III.29 – III.30 protokołu.
4. Wydawane duplikaty legitymacji szkolnych oraz duplikaty świadectw podlegały ewidencji. Wydawane były one na podstawie wypełnionego wniosku oraz dowodu dokonanej zapłaty. Odbiór duplikatów świadectw był potwierdzany, natomiast wydanie duplikatu legitymacji nie było potwierdzane – ustalenia pkt III.31 – III.34 protokołu.
5. Legitymacje uczniowskie oraz gilosze, zgodnie z zapisami obowiązującej „Instrukcji w sprawie ewidencji kontroli druków ścisłego zarachowania w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Mosinie” podlegały ewidencji druków ścisłego zarachowania. Odpłatność za wydawane duplikaty była zgodna z załącznikiem do ustawy z dnia 16.11.2006 r. o opłacie skarbowej (*tj. Dz. U. z 2016, poz. 1827 ze zm.*) oraz z „Procedurą wydawania duplikatów legitymacji szkolnej, świadectwa szkolnego i pobierania opłat za te czynności w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. J. Korczaka” – ustalenia pkt III.35 – III.36 protokołu.
6. Kontrolujący zweryfikowali zgodność ewidencji wystawionych duplikatów z dokonanymi wpłatami do kasy oraz na rachunek bankowy jednostki celem, sprawdzenia kompletności pobierania opłat za duplikaty świadectw szkolnych i legitymacji szkolnych. Nie stwierdzono różnic. Dokonane wpłaty do kasy i na konto bankowe jednostki zostały prawidłowo udokumentowane i zaewidencjonowane w księgach rachunkowych jednostki zgodnie z obowiązującym planem kont – ustalenia pkt IV.56 – IV.57 protokołu

Zawieranie umów związanych z gromadzeniem środków publicznych w paragrafie 750, ustalenie i windykacja należności

7. W badanym okresie, w zakresie wynajmu/użyczenia pomieszczeń, jednostka zawierała porozumienia oraz umowę najmu sali lekcyjnej. W treści porozumień i umowy zawarto informacje dotyczące przedmiotu



Starosta Poznański

umowy, terminów i czasu korzystania z wynajmowanych obiektów, zasady korzystania z pomieszczeń, warunki płatności, czasu trwania porozumienia. Porozumienia zawierano na czas określony, na miesiące szkolne, na czas nie dłuższy niż rok kalendarzowy. W praktyce, umowy zawierano na rok szkolny – ustalenia pkt III.37 – III.38 protokołu.

8. Na podstawie analizy zawartych porozumień oraz umowy, kontrolujący stwierdzili, iż warunki płatności w nich określone były zgodne z okazanymi do kontroli kalkulacjami oraz z obowiązującą w chwili zawierania umowy „Uchwałą Nr 1933/09 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 17.07.2009 r. w sprawie określenia zasad i warunków finansowych wynajmowania pomieszczeń i obiektów”. Ponadto kontrolujący ustalili, iż w treści porozumień nie wskazano podstaw dokonywania płatności oraz nie uwzględniono zapisu, iż *„1 godzina lekcyjna oznacza poszczególną jednostkę lekcyjną w wymiarze 45 minut”* – ustalenia pkt III.39 – III.41 protokołu.
9. Kontrolujący ustalili, iż w roku 2016 jednostka nie dokumentowała dokonanych transakcji z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Mosinie. Celem udokumentowania w księgach rachunkowych powstałej należności, główna księgowa sporządziła przypis należności w kwocie wynikającej z zawartego Porozumienia. Powyższą czynność dokumentowało „polecenie księgowania” wraz z dołączoną kserokopią Porozumienia. Transakcja wynikająca z zawartej Umowy została udokumentowana prawidłowo, zgodnie z jej zapisami. Należności wynikające z Porozumienia, były uiszczane na podstawie zapisów Porozumienia. Należności wynikające z najmu i dzierżawy regulowano terminowo – ustalenia pkt IV.58 – IV.59 i IV.64 – IV.65 protokołu.
10. W roku 2017 naliczone odpłatności z tytułu wynajmu pomieszczeń, dokumentowane były fakturami VAT, za których wystawienie odpowiedzialny był referent administracji. Kwoty należności wskazywane na fakturach były zgodne z zapisami Porozumienia. Kontrolujący ustalili, iż termin płatności wskazywany na okazanych fakturach wynosił „21 dni” i był rozbieżny z zapisami Porozumienia, które wskazywały termin płatności – „15 dzień każdego miesiąca”. Ustalono, iż należności były regulowane terminowo tj. do 15 dnia każdego miesiąca – ustalenia pkt IV.60 – IV.63 protokołu.
11. Sporządzone przypisy, naliczenia należności na fakturach VAT oraz dokonane płatności zostały zaewidencjonowane w księgach rachunkowych jednostki zgodnie z obowiązującym planem kont – ustalenia pkt IV.58 - 59, IV.62 i IV.64 – 65 protokołu.

Odpłatność za wyżywienie dzieci w internacie w paragrafie 830, ustalenie i windykacja należności

12. Zasady odpłatności za wyżywienie w Ośrodku zostały określone w *„Regulaminie odpłatności za wyżywienie w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Mosinie”*. Ustalono, iż za wyżywienie dzieci w internacie wnoszono opłatę równą wysokości stawki żywieniowej ustalonej przez Dyрекcję Zespołu Szkół im. Adama Wodźiczki w Mosinie – ustalenia pkt III.42-III.44, pkt III.46 – III.47 protokołu.



13. W kontrolowanym okresie z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia w momencie przyjęcia do internatu zawierano umowę, której zakres dotyczył m.in. ponoszenia odpłatności za posiłki spożywane przez wychowanków. W związku z brakiem procedur windykacji należności w umowach wystawianych przed 01.09.2017 r. nie wskazywano konsekwencji zalegania z odpłatnością za posiłki spożywane przez wychowanka w internacie, co zmieniono w dniu 13.06.2017 r. Proces windykacji wskazany w umowach był zgodny z obowiązującą od dnia 01.09.2017 r. „Procedurą Wewnętrzną Windykacji Należności Cywilnoprawnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Mosinie” wprowadzoną Zarządzeniem Nr 1/2017/2018 Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Mosinie Bożeny Mazur z dnia 01.09.2017 r. którą okazano w trakcie kontroli – ustalenia pkt III.48 – III.51 protokołu.
14. Podstawę ustalenia należności za wyżywienie stanowiły „Listy obecności na posiłkach” prowadzone przez wychowawców. Miesięczne zestawienia „Odpłatność za wyżywienie w internacie SOSW w miesiącu...” sporządzane w kontrolowanym okresie bez daty, przekazywane w ostatnich dniach miesiąca do działu księgowości, stanowiły podstawę do wystawienia w 2016 roku not obciążeniowych, a od 2017 roku faktur VAT za wyżywienie, których adresatami byli rodzice lub opiekunowie prawni. W przypadku uzyskania przez dziecko pomocy w formie dożywiania, Ośrodek na podstawie decyzji bądź informacji dotyczącej przyznania pomocy w formie dofinansowania posiłków obciążał kosztami właściwy miejscu zamieszkania dziecka ośrodek pomocy społecznej – ustalenia pkt III.45, pkt III.52 – III.55 protokołu.

Ustalenie i windykacja należności

15. Na podstawie próby z marca i października 2016 r. ustalono, że noty obciążeniowe sporządzano prawidłowo zgodnie z miesięcznym zestawieniem „Odpłatności za wyżywienie w internacie SOSW” sporządzonym przez starszego referenta administracji. Na notach obciążających kosztami ośrodki pomocy społecznej stwierdzono zgodność stawek wraz z decyzjami o przyznaniu pomocy w formie dożywiania. W dniu wystawienia, noty obciążeniowe ewidencjonowano w księgach rachunkowych jednostki dokumentem „Nota budżet” na kontach Wn 221-01-854-85403-0830- imiennie utworzonych dla każdego dłużnika, Ma 720-01-854-85403-0830-1 – ustalenia pkt IV.66 – IV.67 lit. a - c, pkt IV.70-71 lit. a – c protokołu.
16. Noty obciążeniowe opłacono w wyznaczonym terminie tj. 21 dni od daty wystawienia za wyjątkiem 4-ch wystawionych w miesiącu marcu 2016 r. oraz 6-ciu wystawionych w miesiącu październiku 2016 r., za które nie odnotowano wpływu należności do końca 2016 r. W kilkunastu przypadkach stwierdzono wpływ należności po wyznaczonym terminie. W momencie wpłaty nie zawsze naliczano i zaewidencjonowano odsetki za nieterminowe uiszczanie wpłaty – ustalenia pkt IV.66 – 67 lit. d - g, pkt IV.70-71 lit. d - g protokołu. W piśmie z dnia 21.12.2017 r sygn. SOSW.529.17. dyrektor jednostki złożyła wyjaśnienia.



17. W jednym przypadku dyrektor Ośrodka powołując się na § 4.1 *Uchwały nr XLIII/349/III/2010 Rady Powiatu Poznańskiego z dnia 30 czerwca 2010 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania raty spłaty należności pieniężnych, mających charakter cywilnoprawny przypadających Powiatowi Poznańskiemu lub jego jednostkom podległym oraz wskazania organu do tego uprawnionego* powstała należność umorzyła na podstawie aktu zgonu dłużnika. Umorzenie długu na podstawie aktu zgonu, w tym należność główną - paragraf 0830 i naliczone odsetki ustawowe od niezapłaconej w terminie należności – paragraf 0920 zaewidencjonowano w księgach rachunkowych jednostki dokumentem „PK Budżet” stosując storno czerwone na tych samych kontach i po tych samych stronach co zapis korygowany ze znakiem „minus” – ustalenia pkt IV.67 lit. h, pkt IV.68 protokołu.
18. W trakcie kontroli ustalono, iż nie dokonano odpisu umorzonej należności głównej na koncie 761 – *pozostałe koszty operacyjne* (Wn 761/Ma 221) oraz odpisu umorzonych odsetek ustawowych na koncie 751 – *koszty finansowe* (Wn 751/Ma 221), co jest niezgodne z ustawą z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 ze zm. obecnie t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2342 ze zm.) z uwzględnieniem zasad określonych ustawą z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm., obecnie t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077), a także rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 05.07.2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetu jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2010 r. Nr 128, poz. 861 ze zm., obecnie t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1911) – ustalenie pkt IV.69 protokołu.
19. Weryfikując prawidłowość naliczania i pobierania odpłatności za wyżywienie dzieci w pierwszym półroczu 2017 r. na podstawie próby z miesiąca marca 2017 r. ustalono, że faktury VAT sporządzano prawidłowo, zgodnie z miesięcznym zestawieniem „Odpłatności za wyżywienie w internacie SOSW” sporządzonym przez starszego referenta administracji. Na fakturach VAT obciążających kosztami ośrodki pomocy społecznej stwierdzono zgodność stawek wraz z decyzjami o przyznaniu pomocy w formie dożywiania. W przypadku faktur Vat wystawianych na osoby fizyczne stosowano stawkę VAT – „zwolniony”, zgodnie z art.43 ust.1 ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (obecnie t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1221 ze zm.). W przypadku faktur VAT wystawianych na ośrodki pomocy społecznej stosowano stawkę VAT - 8%. W dniu wystawienia, faktury VAT ewidencjonowano w księgach rachunkowych, zgodnie z obowiązującym planem kont na kontach Wn 221-01-854-85403 - imiennie utworzonych dla każdego dłużnika, Ma 720- 01-854-85403-0830-1– ustalenia pkt IV.72 – IV.73 lit. a - e protokołu.
20. Faktury VAT opłacano w wyznaczonym terminie, tj. 21 dni od daty wystawienia, za wyjątkiem 5-ciu, za które nie odnotowano wpływu należności do dnia 30.06.2017 r. W kilku przypadkach stwierdzono wpływ



należności po wyznaczonym terminie. W momencie wpłaty nie zawsze naliczono i zaewidencjonowano odsetki za nieterminowe uiszczanie wpłaty – ustalenia pkt IV.72 – 73 lit. f – i protokołu.

Wpływy z pozostałych odsetek (za nieterminowe regulowanie należności) w paragrafie 920

21. Zgodnie z art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych odsetki od nieterminowych płatności naliczono i ewidencjonowano nie później niż na koniec każdego kwartału. Stawka odsetek od nieterminowych płatności wynosiła 7% i była zgodna z art. 359 i art. 481 ustawy z 23.04.1964 r. – Kodeks Cywilny (t.j. Dz.U. z 2017, poz. 459 ze zm.). Naliczenie odsetek z tytułu nieregulowania należności za wyżywienie ewidencjonowano w księgach rachunkowych jednostki – grupa dokumentu „Nota Budżet” na kontach Wn 221-01-801-80102-0920-imiennie utworzone dla każdego dłużnika/Ma 750-01-801-80102-0920-01 – ustalenia pkt IV.74 - IV.78 lit. a – e, pkt IV.79 – IV.82 lit. a – h, pkt IV.83 – IV.86 lit. a-e protokołu.

22. W okresie objętym kontrolą tj. od 01.01.2016 r. do 30.06.2017 r., wystąpiły przypadki, iż w momencie zapłaty oraz na koniec kwartału nie naliczono i nie zaewidencjonowano odsetek za opóźnienie w zapłacie dłużnikom, którzy dokonali płatności po wyznaczonym terminie – ustalenia pkt IV.78 lit. f – g, pkt IV.82 lit. i – l; pkt IV.86 lit. f – g protokołu.

W piśmie z dnia 21.12.2017 r. sygn. SOSW.529.17 dyrektor jednostki złożyła wyjaśnienia.

23. W kontrolowanym okresie wysłano do dłużników wezwania do zapłaty w terminie zapłaty 14 dni od dnia doręczenia wezwania za opóźnienie w płatnościach. Zespołowi kontrolującemu okazano wezwania do zapłaty za opóźnienie w płatnościach wraz z odsetkami sporządzone na dzień: 31.12.2016 r., 31.03.2017 r., 26.06.2017 r. wysyłane do dłużników za potwierdzeniem nadania. W wezwaniach do zapłaty informowano dłużników o możliwości złożenia do dyrektora Ośrodka pisemnej propozycji spłaty przedmiotowej należności z rozłożeniem na raty, ze wskazaniem ilości, terminów oraz wysokości – ustalenia pkt IV.87 – IV.92 protokołu.

W piśmie z dnia 21.12.2017 r. sygn. SOSW.529.17 dyrektor jednostki wyjaśniła m.in., iż w ciągu roku 2016 wezwania do zapłaty były wystawiane przez kierownika internatu, które nie zostały okazane do kontroli.

Wpływy z różnych dochodów – zwroty, nadpłaty, sprzedaż złomu, wynagrodzenie płatnika za terminowe odprowadzanie podatku i terminowe odprowadzanie składek z ubezpieczenia chorobowego w paragrafie 970

24. Na podstawie otrzymanych wydruków z systemu Program „Analityka rachunków bankowych (wg dokumentów) dla wybranych paragrafów wydatków dochodów _ -_0970”, rok 2016 i 2017, kontrolujący ustalili, iż jednostka uzyskiwała dochody z różnych tytułów w zakresie zwrotu nadpłaty, po anulowaniu części zamówienia, korekty faktury z roku 2015, zwrotu nadpłaty podatku od środków transportu na rok 2016, sprzedaży złomu, rozliczenia nadpłaty za zużycie gazu oraz wynagrodzenia płatnika



za terminowe odprowadzanie podatku i składek z ubezpieczenia chorobowego – ustalenie pkt IV.93 protokołu.

25. Należności z ww. tytułów zostały ustalone na podstawie otrzymanych dokumentów źródłowych, tj. korekty deklaracji DT-1 i pisma z informacją o umniejszeniu kwoty podatku do zapłaty, korekty faktury VAT, faktur VAT, formularza Przyjęcia Odpadów Metali. Wynagrodzenie za terminowe odprowadzanie składek wynikało ze sporządzonych deklaracji DRA, a wynagrodzenie za terminowe odprowadzanie podatku dochodowego wynikało z miesięcznych deklaracji na zaliczkę na podatek dochodowy PIT-4. Wpływy z różnych dochodów zostały poprawnie zaewidencjonowane w księgach rachunkowych Ośrodka z uwzględnieniem konta rozrachunkowego „221”. Wyjątek stanowiła wpłata należności do kasy za sprzedaż złomu, która została zaewidencjonowana bezpośrednio na koncie „760”, a Ośrodek został wskazany jako wpłacający - ustalenia pkt IV. 94 – IV.104 protokołu.

26. Weryfikując otrzymane do kontroli dowody księgowe, kontrolujący ustalili, iż ewidencja miesięcznych zaliczek na podatek dochodowy w roku 2015 (wynagrodzenie za terminowe odprowadzanie podatku naliczone w 2015 r., odprowadzone w 2016 r.) zostało zaewidencjonowane w rozdziale 80134, a w roku 2016 w rozdziale 80120. W wyjaśnieniach główna księgowa poinformowała, iż przyjęła taką zasadę ewidencjonowania wynagrodzenia za terminowe odprowadzanie podatku dochodowego, co nie zostało zawarte w obowiązującej polityce rachunkowości. Wynagrodzenia za terminowe odprowadzanie podatku dochodowego oraz terminowe odprowadzanie składek z ubezpieczenia chorobowego zostały ustalone i naliczone w prawidłowej wysokości – ustalenia pkt IV.104 – IV.106 protokołu.

W piśmie z dnia 21.12.2017 r. sygn. SOSW.529.17 dyrektor jednostki poinformowała, iż wynagrodzenie za terminowe odprowadzenie podatku dochodowego ewidencjonowane jest w Ośrodku na kontach 225-01-801-801002-4010 zarówno w roku 2016 i 2017.

Wpływy z otrzymanych spadków, zapisów i darowizn – darowizny rodziców, w paragrafie 960

27. Kontrolujący ustalili, iż otrzymane darowizny pochodziły od jednorazowego darczyńcy oraz od rodziców. Wpłaty od rodziców dokonywane były do kasy jednostki przez nauczyciela będącego opiekunem grupy. Wpłaty dokonywane do kasy dokumentowały kwitariusze przychodowe, które po wprowadzeniu do raportów kasowych ewidencjonowano w księgach rachunkowych jednostki na kontach Wn 101/Ma 760, ze wskazaniem odpowiedniego paragrafu, z pominięciem konta rozrachunkowego „221” – ustalenia pkt IV.107 – IV.108 protokołu.

28. Na podstawie okazanych wydruków „Analityka Kont (wg dokumentów) Od m-ca: Styczeń do m-ca: Grudzień roku 2016 oraz Od m-ca: Styczeń do m-ca: Czerwiec roku 2017 dla kont 760-01-801-80102-0960”, kontrolujący ustalili, iż otrzymane darowizny ewidencjonowane były na koncie analitycznym „Pozostałe przychody operacyjne” o dwojakiej numeracji 760-01-80102-0960-01 i 760-01-80102-0960-02. W roku 2017



Starosta Poznański

konto o numerze 760-01-80102-0960-01 nazwane zostało „Pozostałe przychody operacyjne – darowizny rzeczowe”, a konto 760-01-80102-0960-02 nazwane zostało „Pozostałe przychody operacyjne – darowizny pieniężne. W okazanym „Planie Kont” za rok 2016 dla kont 760” (wydruk z systemu Progman Finanse) widniały konta 760-01-801-80102-960-01 i 760-01-801-80102-960-02 o takiej samej nazwie „Pozostałe przychody operacyjne” – ustalenia pkt IV.109 – IV.110 protokołu.

W piśmie z dnia 21.12.2017 r., sygn. SOSW.529.17 dyrektor jednostki złożyła wyjaśnienia.

29.Z uzyskanych, w trakcie kontroli, wyjaśnień złożonych przez wicedyrektora wynikało, iż wpłaty od rodziców były ustalane na zebraniach z rodzicami i dotyczyły dopłat do pokrycia kosztów wynajmu autobusu (autobus stanowił „wyposażenie” SOSW w Mosinie). Wszelkie rozliczenia z tego tytułu odbywały się na poziomie rodzic – wychowawca/opiekun. Powyższa sytuacja była zgodna z obowiązującymi „Zasadami dofinansowania wycieczek i wyjazdów organizowanych przez SOSW im J. Korczaka w Mosinie”, stanowiącymi załącznik do „Procedury zatwierdzania, ewidencjonowania i kontroli wyjazdów samochodu służbowego w SOSW im. J. Korczaka w Mosinie”. Rozliczenia wycieczek (dopłat do wynajmu autobusu) następowały zgodnie z „Regulaminem wycieczek i wyjazdów szkolnych” – ustalenia pkt IV.111 – IV.114 protokołu.

Wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych (2017 r.) w paragrafie 940

30.Uzyskane dochody w paragrafie 940 pochodziły z tytułu rozliczenia zużycia gazu, tj. zwrotu nadpłaty za fakturę. Zostały one poprawnie zaewidencjonowane w księgach rachunkowych Ośrodka z uwzględnieniem konta rozrachunkowego „221” – ustalenia pkt IV.115 – IV.117 protokołu.

Wpłaty z tytułu kar i odszkodowań wynikających z umów, paragraf 950

31.Ośrodek uzyskał dochody z tytułu przyznanego przez PZU odszkodowania za zdewastowaną kamerę monitoringu. Odszkodowanie zostało zaewidencjonowane w księgach rachunkowych na podstawie polecenia księgowania sporządzonego przez główną księgową na kontach Wn 240/Ma 760 – ustalenia pkt IV.118 – IV.119 protokołu.

Przekazywanie zrealizowanych dochodów własnych powiatu

32.Dochody budżetowe przelane zostały na rachunek Starostwa Powiatowego w kwotach zgodnych z prowadzoną ewidencją księgową według podziałek klasyfikacji budżetowej. W 2016 r. stwierdzono siedem przypadków odprowadzenia dochodów budżetowych na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Poznaniu po terminie wynikającym z Uchwały nr 2254/2013 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 22.10.2013 r. Dotyczyło to dochodów uzyskanych w miesiącach: styczniu, marcu, kwietniu, czerwcu, sierpniu, wrześniu oraz październiku. Łączna kwota dochodów odprowadzonych po terminie wyniosła **4.463,71 zł** – ustalenia pkt V.120 – V.121 i V.123 – V.124 protokołu.

W piśmie z dnia 21.12.2017 r. sygn. SOSW.529.17 dyrektor jednostki złożyła wyjaśnienia do protokołu.



33. Uchybienie terminowi wpłaty do budżetu w należnej wysokości dochodów przez jednostkę budżetową jest czynem, który w myśl przepisu art. 6 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (*Dz. U. z 2013 r. poz. 168 ze zm.*, obecnie *t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1311 ze zm.*) mógłby stanowić naruszenie dyscypliny finansów publicznych – ustalenie pkt V.125 protokołu. W dniu 10.01.2018 r. Starosta Poznański zawiadomił Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych o popełnieniu w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Mosinie, ul. Kościelna 2, 62-050 Mosina, czynów noszących znamiona naruszenia dyscypliny finansów publicznych, o którym mowa w art. 6 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, polegających na niedokonaniu w terminach wpłat do budżetu w należnej wysokości dochodów przez jednostkę budżetową.

34. Dochody budżetowe przelane zostały na rachunek Starostwa Powiatowego w kwotach zgodnych z prowadzoną ewidencją księgową według podziałek klasyfikacji budżetowej. W I półroczu 2017 r. stwierdzono przypadek odprowadzenia dochodów po terminie wynikającym z treści Uchwały nr 2254/2013 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 22.10.2013 r. Uchybienie terminowi wpłaty do budżetu w należnej wysokości dochodów przez jednostkę budżetową jest czynem, który w myśl przepisu art. 6 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych mógłby stanowić naruszenie dyscypliny finansów publicznych – ustalenia pkt V.122 i V.126 protokołu.

Ze względu na wysokość nieterminowej wpłaty (26,00 zł) zastosowanie znajduje art. 26 ust. 1 ustawy jw., w myśl którego nie stanowi naruszenia dyscypliny finansów publicznych działanie lub zaniechanie określone m.in. w art. 6 pkt 2 ustawy, którego przedmiotem są środki finansowe w wysokości nieprzekraczającej jednorazowo, a w przypadku więcej niż jednego działania lub zaniechania – łącznie w roku budżetowym kwoty minimalnej. Kwota ta zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy wynosiła w 2017 roku 3.536,87 zł – ustalenie pkt V.127 protokołu.

W piśmie z dnia 21.12.2017 r. sygn. SOSW.529.17 dyrektor jednostki złożyła wyjaśnienia.

Ewidencja rozrachunków

35. Na podstawie okazanych wydruków – analitycznych dla wybranych kont kontrolujący ustalili, iż przychody z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonowano wraz ze wskazaniem odpowiednich paragrafów na podstawie wpłat, sporządzonych przypisów, noty oraz faktur VAT na kontach 720 i 760. Rozrachunki z najemcami ewidencjonowano na koncie 221 – należności z tytułu dochodów budżetowych, a system komputerowy umożliwiał wydruk subkonta dla każdego z kontrahentów – ustalenia pkt VI.128 – VI.130 protokołu.

36. W roku 2016 dochody z tytułu wydanych duplikatów świadectw i legitymacji szkolnych ewidencjonowane były na kontach: 720 – „przychody z tytułu dochodów budżetowych” i 760 – „pozostałe przychody



Starosta Poznański

operacyjne". Główna księgową złożyła wyjaśnienia, z których wynikało, iż w dniu 31.12.2016 r. dokonała przeksięgowania salda konta 760 na konto 720. Kontrolujący ustalili, iż dla otrzymywanych wpłat za wystawienie duplikatów świadectw szkolnych i legitymacji szkolnych stosowano paragraf 061, który zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 02.03.2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. *Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 ze zm.*) służy do ewidencjonowania „wpływów z opłat egzaminacyjnych oraz opłat za wydawanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, certyfikatów i ich duplikatów”. W myśl cyt. rozporządzenia do ewidencji opłat za wydane duplikaty legitymacji szkolnych służy paragraf 069 – „wpływy z różnych opłat”, który w szczególności obejmuje „opłaty za legitymacje, duplikaty legitymacji, druki meldunkowe, różne druki” – ustalenia pkt VI.131 – VI.132 protokołu.

W piśmie z dnia 21.12.2017 r. sygn. SOSW.529.17 dyrektor jednostki złożyła wyjaśnienia.

37. Przychody z tytułu wydanych duplikatów świadectw i legitymacji szkolnych, uzyskanych darowizn od rodziców, ze sprzedaży złomu, z tytułu wynagrodzenia za terminowe odprowadzanie podatku dochodowego oraz składek z ubezpieczenia chorobowego ewidencjonowane były w księgach rachunkowych jednostki bezpośrednio na koncie 720 - „przychody z tytułu dochodów budżetowych” i 760 – „pozostałe przychody operacyjne”, z pominięciem konta rozrachunkowego 221 – należności z tytułu dochodów, które zgodnie z obowiązującymi zasadami określonymi w Załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05.07.2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (*Dz.U. z 2010 r. Nr 128, poz. 861 ze zm., obecnie t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1911*) służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych. Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą – ustalenie pkt VI.133 protokołu.

W piśmie z dnia 21.12.2017 r. sygn. SOSW.529.17 dyrektor jednostki złożyła wyjaśnienia.

38. Weryfikując okazane do kontroli analityczne wydruki z systemu komputerowego Progman finanse dotyczące 2016 r. i 2017 r., kontrolujący ustalili, iż obroty wykazane na kontach 222, 720, 221, 760, 240 dla poszczególnych paragrafów były zgodne, a salda na koniec roku zerowe. Wyjątek stanowiły dane finansowe wykazane w ewidencji księgowej dla paragrafu 920 na kontach „222” i „801”, paragrafu 970 na kontach „222”, paragrafu 830 na kontach „222” i „801” oraz paragrafu 960 na kontach „222” i „760”. Odnośnie różnic główna księgową złożyła ustne wyjaśnienia w trakcie trwania kontroli, z których wynikało, iż w paragrafie 970 ujmuje się również rozliczenia nadpłat i korekty z lat ubiegłych, a wykazana kwota na koncie



Starosta Poznański

„760” w roku 2017 wynikała z jej ujęcia na koncie analitycznym „760” w grudniu 2016 r. – ustalenia pkt VI. 134 – VI.140 protokołu.

W piśmie z dnia 21.12.2017 r. sygn. SOSW.529.17 dyrektor jednostki złożyła wyjaśnienia.

39. W rocznym sprawozdaniu Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za 2016 rok wykazane zostały dane o dochodach w poszczególnych paragrafach zgodne z prowadzoną ewidencją księgową. W sprawozdaniu Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za okres od początku roku do dnia 30 czerwca 2017 roku wykazane zostały dane o dochodach w poszczególnych paragrafach zgodne z prowadzoną ewidencją księgową – ustalenia pkt IV.141 – IV.142 protokołu.

40. Kontrolujący ustalili, na podstawie okazanych do kontroli wydruków z systemu Progman Finanse dla „Analityka Kont (wg dokumentów od m-ca: Styczeń do m-ca: Grudzień 2016 r. i od miesiąca Styczeń do m-ca Czerwiec roku 2017 dla kont 222 analitycznych” oraz „Analityka Kont (wg dokumentów od m-ca: Styczeń do m-ca: Grudzień roku 2016 i od m-ca Styczeń do m-ca Czerwiec roku 2017 dla kont 130-01-2 analitycznych”), iż wszystkie otrzymane w tych okresach dochody Ośrodek przekazał na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Poznaniu – ustalenia pkt VI. 143 – VI.144 protokołu.

W związku z ustaleniami kontroli zalecam:

1. Dochowywać terminów przekazywania przez jednostkę zrealizowanych dochodów własnych Powiatu Poznańskiego ustalonych w Uchwale nr 2254/2013 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 22.10.2013 r. w sprawie: ustalenia terminów przekazywania przez jednostki budżetowe zrealizowanych dochodów własnych Powiatu Poznańskiego.
2. Potwierdzać wydanie duplikatów legitymacji.
3. W zawieranych umowach/porozumieniach wskazywać podstawę dokonywania płatności oraz szczegółowo określać czas wynajmu pomieszczeń.
4. Każdorazowo dokumentować dokonywane transakcje z kontrahentami.
5. Zweryfikować zapisy w obowiązującej polityce rachunkowości w zakresie ewidencjonowania wynagrodzenia za terminowe odprowadzanie podatku dochodowego.
6. Stosować się do zapisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02.03.2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. *Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 ze zm.*) i dla dochodów z tytułu wydanych duplikatów i legitymacji szkolnych stosować wskazane przez ustawodawcę odpowiednie paragrafy.
7. Wszelkie dochody ewidencjonować w księgach rachunkowych jednostki z uwzględnieniem konta rozrachunkowego „221”, które zgodnie z obowiązującymi zasadami określonymi w Załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13.09.2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla



Starosta Poznański

budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1911) służy do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych.

8. W obowiązujących regulacjach wewnętrznych jednostki ujednoczyć terminy wnoszenia opłaty za wyżywienie.
9. Na sporządzanych dokumentach wskazywać daty ich wytworzenia.
10. Każdorazowo naliczać i ewidencjonować w księgach rachunkowych odsetki za nieterminowe uiszczanie wpłaty.
11. W stosunku do osób nie dokonujących płatności w ustalonym terminie stosować „Procedurę Wewnętrzną Windykacji Należności Cywilnoprawnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Mosinie” z dnia 01.09.2017 r.
12. Odpisu umorzonej należności głównej oraz odpisu umorzonych odsetek ustawowych dokonywać zgodnie z ustawą z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2342 ze zm.) z uwzględnieniem zasad określonych ustawą z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077), a także rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 13.09.2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetu jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1911).

Powyższe zalecenia pokontrolne wydano do wprowadzenia i stosowania na bieżąco.

O sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych proszę powiadomić pisemnie Starostę Poznańskiego w terminie **30 dni** od daty otrzymania niniejszego pisma.

Do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady Powiatu w Poznaniu
2. Zarząd Powiatu w Poznaniu
3. Wydział Edukacji
4. KO a/a