



Szanowny Pan

Wojciech Kaczmarek

Dyrektor

Zespołu Szkół

im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy

ul. Szamotulska 24

62 - 090 Rokietnica

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.15.2017

Data: 06.04.2018 r.

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

Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu przeprowadził w Zespole Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy kontrolę w zakresie gromadzenia środków publicznych, w tym:

- a) ustalenie procedur wewnętrznych w zakresie gromadzenia środków publicznych,
- b) ustalenie i windykacja należności,
- c) ewidencja rozrachunków,
- d) zawieranie umów związanych z gromadzeniem środków publicznych.

Kontrolę przeprowadzono w dniach od 05.02.2018 r. do 16.02.2018 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn.: RUiP.1427.2017 z dnia 28.12.2017 r.

Okres objęty kontrolą: rok 2017.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 20.03.2018 r., podpisanym w dniu 20.03.2018 r. przez dyrektora jednostki i główną księgową. W piśmie z dnia 23.03.2018 r. sygn. ZS.311.18.2.2018 dyrektor jednostki złożył 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 jednostce. W związku z brakiem aktualizacji okazanych instrukcji stwierdzono niezgodność ich treści z obowiązującymi przepisami – ustalenia pkt II.14 – II.15, pkt III.23 protokołu.

W piśmie z dnia 23.03.2018 r. sygn. ZS.311.18.2.2018 dyrektor jednostki złożył stosowne wyjaśnienie.

2. Jednostka nadrzędna **ustaliła procedury dotyczące gromadzenia środków publicznych** – ustalenia pkt II.16 – II.21 protokołu.



Gromadzenie środków publicznych

3. Szkoła uzyskiwała dochody budżetowe z tytułu wydawanych duplikatów legitymacji szkolnych i świadectw, wydawanych legitymacji służbowych, zakwaterowania w internacie uczniów i osób niebędących uczniami, najmu i dzierżawy tj. wynajmu sal i pomieszczeń szkolnych. Ponadto jednostka uzyskiwała dochody z rozliczeń z lat ubiegłych, sprzedaży składników majątku oraz darowizn w postaci pieniężnej. Uzyskane dochody ewidencjonowane były w rozdziałach 80130 – szkoły zawodowe i 85410 – internaty i bursy szkolne – ustalenie pkt III.22 protokołu.

Pozyskiwanie dochodów z tytułu wydawanych duplikatów legitymacji szkolnych i świadectw oraz legitymacji służbowych w paragrafie 610 - wpływy z opłat (...) za wydawanie świadectw (...) i ich duplikatów i 690 wpływy z różnych opłat – opłaty za duplikaty legitymacji, ustalenie i windykacja należności

4. W „Instrukcji gromadzenia środków na rachunku dochodów w Zespole Szkół im. J. i W. Zamoyskich w Rokietnicy” nie zawarto informacji odnośnie wysokości odpłatności – ustalenia pkt III.23 protokołu.
W piśmie z dnia 23.03.2018 r., sygn. ZS.311.18.2.2018 dyrektor Szkoły złożył stosowne wyjaśnienie.
5. W jednostce obowiązywał wzór wniosku dla wydawanych duplikatów świadectw i legitymacji, dostępny na stronie internetowej Szkoły oraz w sekretariacie Szkoły. Na wnioskach wskazano wysokość odpłatności oraz numer konta bankowego. Wydawane duplikaty legitymacji szkolnych oraz duplikaty świadectw podlegały ewidencji. Duplikaty wydawane były przez sekretarza Szkoły, na wniosek zainteresowanego oraz po okazaniu dowodu wpłaty bądź potwierdzeniu przez główną księgową faktu dokonania wpłaty na konto bankowe. Do wydania duplikatu świadectwa wymagane było okazanie dowodu osobistego zainteresowanego. Odbiór duplikatów potwierdzano w rejestrze własnoręcznym podpisem wraz z datą – ustalenia pkt III.24 – III.30 protokołu.
6. Legitymacje szkolne oraz gilosze (świadectwa szkolne) podlegały ewidencji druków ścisłego zarachowania. Odpłatność za wydawane duplikaty była zgodna z załącznikiem do ustawy z dnia 16.11.2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 1827 ze zm.) oraz z informacją zawartą na wnioskach o wydanie duplikatu świadectwa, legitymacji – ustalenia pkt III.31 – III.32 protokołu.
7. W trakcie kontroli ustalono, iż w Szkole pobierano opłaty w wysokości kosztów wytworzenia dokumentu za wystawienie na wniosek nauczyciela legitymacji służbowej, co było zgodne z art. 11a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 ze zm., obecnie Dz.U. z 2017 r., poz. 1189 ze zm.) – ustalenia pkt III.33 – III.34 protokołu.
8. Nauczyciele chcący otrzymać legitymację służbową zwracali się z wnioskiem tj. „Formularzem personalizacji legitymacji nauczyciela” o wydanie legitymacji. Formularze podpisane przez dyrektora Szkoły, opieczątowane pieczęcią Szkoły, przesyłano elektronicznie do instytucji zajmującej się wytwarzaniem legitymacji, wybranej przez Szkołę po rozpoznaniu oferty rynkowej. Wraz z legitymacjami do Szkoły



dostarczano faktury za wykonanie usługi i koszty przesyłki. Wydawane legitymacje podlegały ewidencji. Wydanie legitymacji dla nauczycieli następowało po dokonaniu wpłaty za koszt wytworzenia legitymacji i koszt przesyłki na konto bankowe jednostki – ustalenia pkt III.35 – III.40 protokołu.

9. Kontrolujący zweryfikowali zgodność ewidencji wystawionych duplikatów i wydanych legitymacji z dokonanymi wpłatami na rachunek bankowy jednostki celem sprawdzenia kompletności pobierania opłat za duplikaty świadectw szkolnych i legitymacji szkolnych oraz opłat za wydane służbowe legitymacje nauczycieli. W badanym okresie nie stwierdzono różnic. Dokonane wpłaty na konto bankowe jednostki zostały prawidłowo udokumentowane i zaewidencjonowane w księgach rachunkowych jednostki, zgodnie z obowiązującym planem kont ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej 801-80130-0610 – *wpłaty za świadectwa* oraz 801-80130-0690 – *wpłaty za legitymacje* – ustalenia pkt IV.57 - IV.58 protokołu.

Odpłatność za pobyt uczniów w internacie w paragrafie 690, ustalenie i windykacja należności

10. Przyjęcie do internatu następowało na podstawie złożonego przez rodziców lub opiekunów prawnych ucznia „Wniosku o przyjęcie do Internatu Zespołu Szkół im. J. i W. Zamoyskich w Rokietnicy” – ustalenia pkt III.41 – III.42 protokołu.
11. Za pobyt uczniów w internacie pobierano opłatę w wysokości 70,00 zł, zgodną z Zarządzeniem nr 10/16/17 Dyrektora Zespołu Szkół im. J. i W. Zamoyskich w Rokietnicy w sprawie ustalenia stawek za wynajem pomieszczeń i powierzchni z dnia 02.01.2017 r. – ustalenie pkt III.43 protokołu.
12. W kontrolowanym okresie dyrektor Szkoły na mocy ww. Zarządzenia na pisemną prośbę rodziców bądź opiekunów prawnych zwalniał z opłat uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej – ustalenia pkt III.45, pkt IV. 63 lit. e, f, pkt IV.65 lit. f – k protokołu.
13. Uczniów przebywających na kursach/praktykach zwalniano z opłat za internat na podstawie „Skierowania” sporządzanego przez kierownika szkolenia praktycznego – ustalenia pkt III.46, pkt IV.63 lit. g, pkt IV.65 lit. l, m protokołu.
14. Podstawę do naliczenia opłaty za internat w księgach rachunkowych stanowiły „Listy obciążeń za pobyt w internacie” sporządzane przez wychowawcę/kierownika internatu i przekazywane na początku każdego miesiąca do księgowości. Ustalono, iż kierownikowi internatu, w obowiązującym zakresie czynności, nie wskazano obowiązku rozliczania uczniów w zakresie odpłatności za pobyt w internacie – ustalenia pkt I.13, pkt III.47 – III.48, pkt IV.59 – IV.60, pkt IV.62, pkt IV.64 protokołu.
- W piśmie z dnia 23.03.2018 r., sygn. ZS.311.18.2.2018 dyrektor Szkoły złożył stosowne wyjaśnienie.
15. Przypisu należności budżetowych z tytułu opłaty za internat w księgach rachunkowych jednostki dokonywano w dniu otrzymania listy dokumentem księgowym DK na kontach Wn 221 – indywidualnie utworzonych dla każdego ucznia, Ma 720 – 04 – wpłaty za internat ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej 854-85410-0690 – *wpływy z różnych opłat*. Zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową, określoną



w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 ze zm.) wpływy z opłat za internat winny być ujęte na paragrafie 0830 – wpływy z usług – ustalenia pkt IV.61, pkt IV.63 lit. b, pkt IV.65 lit. b, c protokołu.

W piśmie z dnia 23.03.2017 r sygn. ZS.311.18.2.2018 dyrektor Szkoły poinformował, iż jednostka wystąpiła do Zarządu Powiatu w Poznaniu o dokonanie zmian w planie finansowym dochodów z uwzględnieniem paragrafu klasyfikacji budżetowej 0830 – wpływy z usług oraz zapewnił, iż ewidencja opłat za pobyt w internacie w roku bieżącym będzie prowadzona we wskazanym paragrafie.

16. Należność za internat z reguły opłacano w wyznaczonym terminie, tj. do 20-go dnia następnego miesiąca, bezpośrednio na rachunek bankowy Szkoły, co potwierdzały wyciągi bankowe zaewidencjonowane w księgach rachunkowych jednostki dokumentem księgowym DK na kontach Wn 130 Ma 221 – indywidualnie utworzonych dla każdego ucznia. Należności za internat dokonywano, po wyznaczonym terminie płatności, tylko i wyłącznie za pisemną zgodą dyrektora Szkoły na przesunięcie terminu zapłaty za internat – ustalenia pkt III.44, pkt IV.63 lit. c, lit h – k, pkt IV.65 lit. d, n protokołu.

Zawieranie umów związanych z gromadzeniem środków publicznych

17. Umowy w zakresie wynajmu pomieszczeń oraz powierzchni pod ustawienie automatów spożywczych zawierane były przez dyrektora Szkoły. Ich sporządzaniem zajmowała się starsza księgowa. Prowadzono rejestr umów – ustalenia pkt III.49 i pkt III.56 protokołu.
18. W treści umów dotyczących najmu pomieszczeń zawarto informacje dotyczące przedmiotu umowy, szczegółowych warunków korzystania (internat), terminów korzystania (sala lekcyjna i pomieszczenie biurowe), warunków płatności, czasu trwania umowy, okoliczności rozwiązania, wypowiedzenia umowy. Ponadto informowano o: obciążeniu najemcy ustawowymi odsetkami za zwłokę w przypadku nieterminowego płacenia należności, wymaganiu formy pisemnej w przypadku każdej zmiany postanowień umowy oraz zastosowaniu przepisów Kodeksu Cywilnego do spraw nieuregulowanych w postanowieniach umowy oraz rozstrzyganiu sporów – polubownie lub przed właściwym rzeczowo sądem powszechnym (sala lekcyjna i pomieszczenie biurowe). Umowy z okresu objętego kontrolą, podpisywane były przez dyrektora. Umowy nie wykraczały poza obręb roku kalendarzowego – ustalenia pkt III.50 – III.51 protokołu.
19. W treści umów lokacyjnych zawarto informacje dotyczące stron umowy i ich obowiązków, rozliczenia finansowego stron, wysokości miesięcznej opłaty, warunków i terminu płatności, czasu trwania umowy, okoliczności wypowiedzenia umowy. Ponadto informowano o zastosowaniu przepisów Kodeksu Cywilnego do spraw nieuregulowanych w postanowieniach umowy oraz rozstrzyganiu sporów przez Sąd Polubowny. Umowy z okresu objętego kontrolą, ze strony Szkoły podpisywane były przez dyrektora. Umowy nie wykraczały poza obręb roku kalendarzowego – ustalenie pkt III.52 protokołu.



20. W umowach nie zawarto zapisów stanowiących, iż opłaty związane z eksploatacją przedmiotu umowy, w szczególności koszty: energii elektrycznej, wody, gazu, co., wywozu śmieci wliczone są w cenę najmu pomieszczenia/powierzchni. Nie pobierano też z tego tytułu osobnych opłat od wynajmujących – ustalenie pkt III.53 protokołu.

W piśmie z dnia 23.03.2018 r., sygn. ZS.311.18.2.2018 dyrektor Szkoły złożył stosowne wyjaśnienie.

21. W okresie objętym kontrolą, w kilku przypadkach wynajęto pomieszczenia bez zawierania umowy. Dotyczyło to tzw. wynajmów jednorazowych. Klienci dokonywali płatności na podstawie faktur VAT. Wysokość opłat za najem była zgodna ze stawkami ustalonymi w regulacjach wewnętrznych, dotyczących stawek za wynajem pomieszczeń szkolnych i powierzchni obowiązujących w 2017 roku – ustalenie pkt III.54 protokołu.

22. Stawki za wynajem pomieszczeń oraz powierzchni ustalono na dany rok w drodze zarządzenia dyrektora Szkoły. W preambule zarządzenia zawarto zapis, iż stawki wprowadzono na podstawie Uchwały Zarządu Powiatu w Poznaniu nr 1278/2016 z dnia 15.11.2016 r., której uzasadnienie stanowiło, iż „jednostki (...) posiadają nieruchomości w trwałym zarządzie lub są to nieruchomości, których w inny sposób określony został sposób użytkowania”) – ustalenie pkt III.55 protokołu.

Ustalenie i windykacja należności

Paragraf 750 - wpływy z najmu, dzierżawy

23. Dokonywanie transakcji związanych z wynajmem pomieszczeń oraz powierzchni, w miesiącach określonych umową, dokumentowano w 2017 roku fakturami VAT, które na początku danego miesiąca główna księgowa sporządzała techniką komputerową. Na fakturze widniała nazwa usługi: „Wynajem pomieszczenia/pokoju/powierzchni w miesiącu 0X/2017/w dniu ...” – ustalenia pkt IV.66 – IV.68 protokołu.

24. Faktury VAT dotyczące wynajmu pomieszczeń szkolnych (umowa nr 1/2016 z dnia 02.01.2017 r.) sporządzane były na początku danego miesiąca w oparciu o ilość dni roboczych, w których wynajmujący na podstawie zawartej z nim umowy miał korzystać z pomieszczenia (w umowach, zapisy o dniach tygodnia i godzinach wynajmu). W przypadku wynajmu pomieszczenia biurowego opłata dotyczyła wszystkich roboczych poniedziałków w danym miesiącu. Opłatę tę pobierano z góry. Za najem sali lekcyjnych na zajęcia teoretyczne opłatę pobierano z dołu, w następnym miesiącu na podstawie informacji od pracownika prowadzącego ewidencję wykorzystania sal. Na podstawie poświadczonego za zgodność w dniu 08.02.2017 r. skanu zeszytu do prowadzenia ewidencji wykorzystania sal lekcyjnych w budynku szkolnym w Poznaniu przy ul. Rubież, ustalono iż odpłatność za najem sali lekcyjnej (w związku z umową nr 1/2017 z dnia 02.01.2017 r.) – naliczono prawidłowo – ustalenia pkt IV.69 – IV.70 protokołu.

25. Przypis należności z tytułu wynajmu pomieszczeń był generowany automatycznie w momencie wystawienia (data) faktury, w korespondencji: Wn 221-42 (identyfikator kontrahenta) 801-80130-0750 – dochody



z najmu, Ma 720-08 801-80130-0750 – dochody z najmu, Ma 225-07 801-80130-0750 – dochody z najmu w wartościach odpowiadających zapisom umowy. Wpływ płatności z tytułu wynajmu pomieszczeń w 2017 roku ujmowano w księgach rachunkowych wyciągiem bankowym, odpowiednio: Wn 130-DO 801-80130-0750 – dochody z najmu, Ma 221-42 (identyfikator kontrahenta) 801-80130-0750 – dochody z najmu – ustalenia pkt IV.71 – IV.72 protokołu.

26. Przypis należności z tytułu wynajmu powierzchni pod automaty spożywcze był generowany automatycznie w momencie wystawienia (data) faktury, w korespondencji: Wn 221-42 (identyfikator kontrahenta) 801-80130-0750 – dochody z najmu, Ma 720-08 801-80130-0750 – dochody z najmu, Ma 225-07 801-80130-0750 – dochody z najmu w wartościach odpowiadających zapisom umowy. Wpływ płatności z tytułu wynajmu pomieszczeń w 2017 roku ujmowano w księgach rachunkowych wyciągiem bankowym, odpowiednio: Wn 130-DO 801-80130-0750 – dochody z najmu, Ma 221-42 (identyfikator kontrahenta) 801-80130-0750 – dochody z najmu – ustalenia pkt IV.73 – IV.74 protokołu.

27. Przypis należności z tytułu wynajmu pokoju w internacie był generowany automatycznie w momencie wystawienia (data) faktury, w korespondencji: Wn 221-42 (identyfikator kontrahenta) 854-85410-0750 – dochody z najmu, Ma 720-08 854-85410-0750 – dochody z najmu, Ma 225-07 854-85410-0750 – dochody z najmu w wartościach odpowiadających zapisom umowy. Wpływ płatności z tytułu wynajmu pomieszczeń w 2017 roku ujmowano w księgach rachunkowych wyciągiem bankowym, odpowiednio: Wn 130-DO 854-85410-0750 – dochody z najmu, Ma 221-42 (identyfikator kontrahenta) 854-85410-0750 – dochody z najmu – ustalenia pkt IV.75 – IV.76 protokołu.

28. W toku kontroli dokonano sprawdzenia terminowości regulowania płatności przez najemców pomieszczeń szkolnych w 2017 roku. Ustalono, iż należności były regulowane terminowo (w dziesięciu przypadkach prośba kontrahenta zaakceptowana przez dyrektora Szkoły o przedłużenie terminu płatności) – ustalenie pkt IV.77 protokołu.

Paragraf 870 – wpływy ze sprzedaży składników majątkowych

29. W objętym kontrolą okresie dwukrotnie uzyskiwano dochody budżetowe ze sprzedaży drewna opałowego pozyskanego z zespołu parkowego Szkoły w Rokietnicy. Zarządzeniami dyrektora Szkoły powoływano Komisje do ustalenia procedur oraz ceny sprzedaży. Ustalenia Komisji zawarto w formie protokołów. Ilość drewna dzielono równomiernie pomiędzy osoby, które zgłosiły się w sekretariacie Szkoły (komunikat wywieszony w gablotach budynków szkolnych). Na podstawie ilości drewna przydzielonego nabywcom, wystawiana była faktura VAT – ustalenia pkt IV.78 – IV.82 protokołu.

30. Przypis należności z tytułu sprzedaży drewna opałowego był generowany automatycznie w momencie wystawienia (data) faktury, w korespondencji: Wn 221-42 (identyfikator kontrahenta) 801-80130-0870 – wpływy ze sprzedaży sk., Ma 760 801-80130-0870 – wpływy ze sprzedaży sk., Ma 225-07 801-80130-0870 –



Starosta Poznański

wpływy ze sprzedaży sk. Wpływ płatności z tytułu sprzedaży drewna opałowego w 2017 roku ujmowano w księgach rachunkowych wyciągiem bankowym, odpowiednio: Wn 130-DO 801-80130-0870 – wpływy ze sprzedaży sk., Ma 221-42 (identyfikator kontrahenta) 801-80130-0870 – wpływy ze sprzedaży sk – ustalenia pkt IV.83 – IV.84 protokołu.

31. W objętym kontrolą okresie uzyskano dochody budżetowe ze sprzedaży likwidowanych składników majątku Szkoły. Do określenia procedur likwidacji oraz przydatności sprzętu do dalszego użytkowania powołano (zarządzeniem dyrektora Szkoły) Komisję. Zgodnie z protokołem kasacji, cztery składniki z uwagi na zły stan techniczny, który po przeprowadzeniu kosztownych remontów i napraw daje możliwość dalszego użytkowania, przeznaczono do sprzedaży. Sprzęt został przekazany jednemu zgłoszonemu oferentowi (komunikat wywieszony w gablotach budynków szkolnych) po wystawieniu faktury i dokonaniu przez kupującego wpłaty na rachunek Szkoły (ustalenia z protokołu dotyczącego wyboru oferty na zakup sprzętu) – ustalenia pkt IV.85 – IV.89 protokołu.

32. Przypis należności z tytułu sprzedaży likwidowanych składników majątku Szkoły był generowany automatycznie w momencie wystawienia (data) faktury, w korespondencji Wn 221-42 (identyfikator kontrahenta) 801-80130-0870 – wpływy ze sprzedaży sk., Ma 760 801-80130-0870 – wpływy ze sprzedaży sk., Ma 225-07 801-80130-0870 – wpływy ze sprzedaży sk. Wpływ płatności z tytułu sprzedaży likwidowanych składników majątku Szkoły w 2017 roku ujmowano w księgach rachunkowych wyciągiem bankowym, odpowiednio: Wn 130-DO 801-80130-0870 – wpływy ze sprzedaży sk., Ma 221-42 (identyfikator kontrahenta) 801-80130-0870 – wpływy ze sprzedaży sk – ustalenia pkt IV.90 – IV.91 protokołu.

33. W toku kontroli dokonano sprawdzenia terminowości regulowania płatności przez nabywców drewna opałowego i składników majątku. Ustalono, iż należności były regulowane terminowo – ustalenie pkt IV.92 protokołu.

Paragraf 920 – wpływy z pozostałych odsetek

34. Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077) Szkoła zobowiązana była do naliczania i ewidencjonowania nie później niż na koniec każdego kwartału odsetek od nieterminowych płatności. Zgodnie z art. 359 i art. 481 ustawy z 23.04.1964 r. – Kodeks Cywilny (t.j. Dz.U. z 2017, poz. 459 ze zm.) stawka odsetek od nieterminowych płatności wynosiła 7% - ustalenia pkt IV.93 – IV.95 protokołu.

35. W kontrolowanym okresie w 9-iu przypadkach stwierdzono przekroczenia w terminie płatności za pobyt uczniów w internacie. Osoby, które zalegały z płatnościami zwracając się pisemnie do dyrektora Szkoły posiadały zgodę na przedłużenie terminu płatności za pobyt w internacie. Wszystkie płatności



uregulowane zostały w wyznaczonych terminach, co potwierdzały wyciągi bankowe – ustalenia pkt IV.96 – IV.99 protokołu.

Paragraf 940 – wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych

36. Uzyskane dochody w paragrafie 940, pochodziły z tytułu zwrotu nadpłaty z lat ubiegłych, tj. zwrotu nadpłaty wynikającej z opłaconej faktury oraz przesłanego w czasie późniejszym duplikatu tej faktury. Zwrot zaewidencjonowano w księgach rachunkowych Szkoły na podstawie wyciągu bankowego bezpośrednio na kontach Wn 130-DO Ma 720-03 z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej 801-80130-0940 – zwroty z lat ubiegłych – ustalenia pkt IV.100 – IV.102 protokołu.

Paragraf 960 – wpływy z otrzymanych spadków, zapisów i darowizn

37. W kontrolowanym okresie jednostka uzyskała darowiznę na zakup nagród książkowych wręczanych w trakcie zakończenia roku szkolnego uczniom, którzy osiągnęli bardzo dobre wyniki w nauce. Wpływ darowizny na rachunek bieżący Szkoły potwierdzał wyciąg bankowy zaewidencjonowany w księgach rachunkowych jednostki na kontach Wn 130-DO, Ma 760 z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej 801-80130-0960 – spadki, zapisy i darowizny – ustalenia pkt IV.103 – IV.104 protokołu.

Paragraf 970 – wpływy z różnych dochodów, w tym z tytułu wynagrodzenia płatnika za terminowe odprowadzanie podatku i terminowe odprowadzanie składek z ubezpieczenia chorobowego

38. W jednostce nie dochodzono należności z tytułu terminowego odprowadzania podatku oraz składek z ubezpieczenia chorobowego – ustalenie pkt IV.105 protokołu.

Ewidencja rozrachunków

39. Kontrolujący ustalili, iż przychody z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonowano na podstawie wpłat na rachunek bankowy, faktur i przypisów należności budżetowych z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów na koncie 720 – *przychody z tytułu dochodów budżetowych*. Wpłaty za wydane duplikaty świadectw i legitymacje oraz zwroty z lat ubiegłych nie były ewidencjonowane na koncie rozrachunkowym 221- *należności z tytułu dochodów budżetowych* – ustalenia pkt V. 106 – V.108 protokołu.

W piśmie z dnia 23.03.2018 r., sygn. ZS.311.18.2.2018 dyrektor Szkoły złożył stosowne wyjaśnienie.

40. Rozrachunki z tytułu wynajmu składników majątkowych oraz wpłaty za internat ewidencjonowano na koncie 221 – *należności z tytułu dochodów budżetowych*. Po stronie Wn konta ewidencjonowano ustalone należności i zwroty nadpłat, a po stronie Ma uzyskane wpłaty z tytułu dochodów budżetowych. Ewidencja szczegółowa do konta 221 była prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej – ustalenia pkt V.109 – V.110 protokołu.

41. Otrzymane darowizny oraz wpływy ze sprzedaży składników majątkowych ewidencjonowano na koncie 760 – *pozostałe przychody operacyjne* z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej. Ustalono, iż dokonane wpłaty ze sprzedaży składników majątkowych były ewidencjonowane poprawnie



Starosta Poznański

z uwzględnieniem konta rozrachunkowego 221 – *należności z tytułu dochodów budżetowych*, natomiast otrzymane darowizny nie były ewidencjonowane na koncie rozrachunkowym 221 – *należności z tytułu dochodów budżetowych*, co było niezgodne z obowiązującymi zasadami określonymi w Załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 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 (*t.j. Dz. U. 2017 poz. 760, obecnie t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1911*), które stanowią, iż do ewidencji należności jednostek z tytułu dochodów budżetowych służy konto 221. Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą – ustalenia pkt V.111 – V.115 protokołu.

W piśmie z dnia 23.03.2018 r. sygn. ZS.311.18.2.2018 dyrektor Szkoły złożył stosowne wyjaśnienie.

42. Weryfikując okazane wydruki z badanego okresu, po uwzględnieniu należności i nadpłat z 2016 roku, należności i nadpłat z 2017 roku oraz rozliczeń podatku VAT, kontrolujący ustalili, iż obroty na kontach 130, 221, 222, 720 i 760 oraz realizacja dochodów dla rozdziału 80130 w paragrafach 610, 690, 750, 870, 940, 960 i rozdziału 85410 w paragrafach 690 i 750 na koniec roku 2017 były zgodne. W rocznym sprawozdaniu Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za 2017 rok wykazane zostały dane o dochodach w poszczególnych paragrafach zgodnie z prowadzoną dla nich ewidencją księgową – ustalenie pkt V.116 – V.117 protokołu.

Przekazywanie zrealizowanych dochodów własnych powiatu

43. Dochody budżetowe w okresie objętym kontrolą przelane zostały na rachunek Starostwa Powiatowego w kwotach zgodnych z prowadzoną ewidencją księgową według podziałek klasyfikacji budżetowej. W 2016 roku stwierdzono dwa przypadki 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: sierpniu i październiku 2017 r. łączna kwota dochodów odprowadzonych po terminie wyniosła **150,84 zł** – ustalenia pkt VI.118 – VI.120 protokołu.

W piśmie z dnia 23.03.2018 r. sygn. ZS.311.18.2.2018 dyrektor złożył stosowne wyjaśnienia.

44. Uchybienie terminowi wpłaty do budżetu w należytą wysokośći 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*) mógłby stanowić naruszenie dyscypliny finansów publicznych. W tym wypadku jednak ze względu na łączną wysokość nieterminowych wpłat (150,84 zł) zastosowanie znajduje art. 26 ust. 1



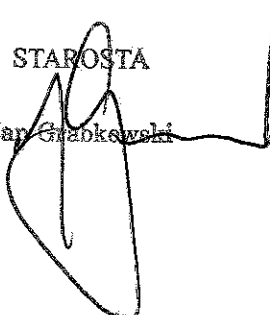
Starosta Poznański

tej samej ustawy, 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 VI.121 protokołu.

Po uwzględnieniu przedstawionych przez dyrektora Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy wyjaśnień w piśmie z dnia 23.03.2018 r., sygn. ZS.311.18.2.2018 do protokołu z kontroli problemowej odstępuje się od wydania zaleceń pokontrolnych.

Sposób realizacji podjętych przez dyrektora Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy działań zadeklarowanych w piśmie z dnia 23.03.2018 r. sygn.. ZS.311.18.2.2018 sprawdzony zostanie przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu podczas kolejnej kontroli w jednostce.

STAROSTA
Jan Grabkowski



Do wiadomości:

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