



Szanowny Pan

Przemysław Jankiewicz

Dyrektor

Zespołu Szkół Nr 1

im. Powstańców Wielkopolskich w Swarzędzu

os. Mielżyńskiego 5a

62-020 Swarzędz

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.02.2018

Data: 06.06.2018 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 nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich w Swarzędzu kontrolę w zakresie gromadzenia środków publicznych, w tym:

- a) ustalenie procedur wewnętrznych w zakresie gromadzenia środków publicznych,
- b) zawieranie umów związanych z gromadzeniem środków publicznych,
- c) ustalenie i windykacja należności,
- d) ewidencja rozrachunków,
- e) przekazywanie zrealizowanych dochodów własnych powiatu,
- f) sprawdzenie stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po poprzednich kontrolach.

Kontrolę przeprowadzono w dniach od 12.04.2018 r. do 20.04.2018 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn.: RUIP:326.2018 z dnia 06.04.2018 r.

Okres objęty kontrolą: 2017 rok.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 26.04.2018 r., podpisanym w dniu 26.04.2018 r. przez dyrektora jednostki i główną księgową. Z uwagi na termin pisemnych matur tj. 4-8.05.2018 r. ustalono termin na wniesienie ewentualnych zastrzeżeń i dodatkowych wyjaśnień do treści protokołu z kontroli – do dnia 18.05.2018 r. W piśmie z dnia 16.05.2018 r. sygn. ZS1.KS.3110.01.2018 dyrektor jednostki złożył wyjaśnienia do protokołu.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

Sprawdzenie stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych, ustalenie procedur wewnętrznych w zakresie prowadzenia gospodarki kasowej i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w jednostce:

1. Poprzednia, planowa kontrola przeprowadzona została w jednostce przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu w okresie od dnia 16.08.2016 r. do dnia 31.08.2016 r. Zakres kontroli dotyczył prowadzenia gospodarki kasowej oraz gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu



Świadczeń Socjalnych. W wyniku sprawdzenia stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych zawartych w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 07.11.2016 r. sygn. KO.1711.15.2016 ustalono, iż wszystkie zalecenia zostały wdrożone i są realizowane, za wyjątkiem zalecenia dotyczącego prowadzenia ewidencji analitycznej do konta 851, które wdrożone zostało z dniem 01.01.2018 r. – ustalenia pkt II.14 – II.15 protokołu.

2. Dyrektor jednostki ustalił, w formie instrukcji i regulaminów, pisemne procedury wewnętrzne w zakresie gromadzenia środków publicznych w jednostce – ustalenia pkt III.16 – III.18, pkt IV.23 protokołu.
3. Jednostka nadrzędna ustaliła procedury dotyczące gromadzenia środków publicznych – ustalenia pkt III.19 – III.21 protokołu.

Gromadzenie środków publicznych

4. Jednostka uzyskiwała dochody budżetowe z tytułu wydawanych duplikatów legitymacji szkolnych i świadectw, z tytułu najmu pomieszczeń szkolnych. Uzyskane dochody ewidencjonowane były w rozdziale 80130 – szkoły zawodowe – ustalenie pkt IV.22 protokołu.

Pozyskiwanie dochodów z tytułu wydawanych duplikatów legitymacji szkolnych i świadectw

5. Duplikaty świadectw i legitymacji wydawane były przez sekretarza Szkoły, po złożeniu wniosków wraz z dowodem wpłaty i załączonym zdjęciem, w przypadku legitymacji. Wzory dostępne były w sekretariacie Szkoły. Na wnioskach wskazano wysokość odpłatności oraz numer konta bankowego. Wydawane duplikaty legitymacji szkolnych oraz duplikaty świadectw podlegały ewidencji, a do ich wydania konieczne było załączenie dowodu uiszczenia zapłaty. Odbiór duplikatów legitymacji i świadectw potwierdzano na wniosku własnoręcznym podpisem wraz z datą, w przypadku duplikatu świadectwa dodatkowo wskazywano numer dowodu osobistego. Weryfikując okazane wnioski i Rejestry..., kontrolujący ustalili, iż na dwóch wnioskach nie potwierdzono odbioru świadectw przez uczniów. Fakt ten miał swoje odzwierciedlenie w „Rejestrze.....”, jeden wniosek nie został opłacony – ustalenia pkt IV.24 – IV.27 i IV.29 – IV.31 protokołu.
6. W jednostce, na koniec roku, sporządzano Protokoły dotyczące nieodebranych duplikatów świadectw i zaświadczeń oraz rejestru duplikatów legitymacji – ustalenia pkt IV.28 i IV.32 protokołu.
Dyrektor jednostki w piśmie z dnia 16.05.2018 r., sygn. ZS1.KS.3110.01.2018, wyjaśnił, iż w kartach obiegu dokumentów zawarto regulacje dotyczące należności z tytułu pobierania opłat za duplikaty świadectw i legitymacji oraz ich rozliczenia.
7. 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 IV.33 – IV.34 protokołu.



Zawieranie umów związanych z gromadzeniem środków publicznych

8. Umowy w zakresie wynajmu pomieszczeń zawierane były przez dyrektora Szkoły. Ich sporządzaniem zajmował się kierownik gospodarczy. Prowadzono wspólny rejestr umów najmu i umów użyczenia – ustalenie pkt IV.35 protokołu.
9. W treści umów dotyczących najmu pomieszczeń zawarto m.in. informacje dotyczące przedmiotu umowy, terminów i warunków korzystania (sala gimnastyczna, aula), warunków płatności, czasu trwania umowy, okoliczności wypowiedzenia umowy. Koszty związane z eksploatacją przedmiotu umowy wliczano w opłatę za najem (sklepik szkolny). W umowach nie informowano najemcy o obciążeniu ustawowymi odsetkami za zwłokę w przypadku nieterminowego płacenia należności. Umowy z okresu objętego kontrolą, podpisywane były przez dyrektora. Umowy zawierano na okres półrocza lub roku szkolnego – ustalenia pkt IV.36 – IV.37 protokołu.
10. Naliczanie odpłatności z tytułu wynajmu pomieszczeń i sporządzanie faktur VAT przez główną księgową w ostatnich dniach miesiąca następowało na podstawie ewidencji znajdującej się w portierni szkoły prowadzonej w zeszycie zatytułowanym „Ewidencja wynajmu pomieszczeń szkoły” – ustalenia pkt IV.38 – IV.39 protokołu.
11. Ustalono, iż w umowach zawartych w kontrolowanym okresie kwoty wynajmu sal i pomieszczeń były zgodne z obowiązującym cennikiem stawek najmu pomieszczeń stanowiącym załącznik nr 1 do „Regulaminu wynajmu/użyczenia i użytkowania pomieszczeń w Zespole Szkół nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich w Swarzędzu” z dnia 29.12.2016 r. – ustalenia pkt IV.40 – IV.42 protokołu.

Ustalenie i windykacja należności

Paragraf 610 i 690 – wpływy z różnych opłat – opłaty za duplikaty legitymacji oraz wpływy z opłat (...) za wydawanie świadectw (...) i ich duplikatów.

12. Kontrolujący zweryfikowali zgodność ewidencji wystawionych duplikatów świadectw szkolnych i legitymacji szkolnych z dokonanymi wpłatami na rachunek bankowy jednostki celem sprawdzenia kompletności pobierania opłat za duplikaty świadectw szkolnych i legitymacji szkolnych. W zakresie duplikatów świadectw szkolnych nie stwierdzono różnic. W zakresie duplikatów legitymacji szkolnych kontrolujący stwierdzili różnicę 19,00 zł. Z ewidencji wystawionych duplikatów legitymacji szkolnych wynikała kwota należnych wpłat 549,00 zł, a z ewidencji księgowej kwota dokonanych wpłat 568,00 zł – ustalenie pkt IV.43 protokołu. Na podstawie okazanego „Rejestru wydanych legitymacji szkolnych” oraz okazanych wyciągów bankowych za rok 2017, kontrolujący ustalili, iż nadpłata wynikała w dwóch przypadkach z dokonanej wpłaty, przy jednoczesnym braku złożenia wniosku o wydanie duplikatu legitymacji, a w jednym przypadku z dokonania zapłaty za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej w wysokości 10,00 zł, a nie jak określają to przepisy 9,00 zł. W dniu 02.11.2017 r. uczeń pisemnie



poinformował, iż rezygnuje z kwoty 1,00 zł i przekazuje tę kwotę na konto szkoły. Ponadto w trakcie kontroli uzyskano informację, iż w dniu 13.04.2018 r. jeden z uczniów złożył wniosek o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej – ustalenia pkt IV.46 – IV.47 protokołu.

13. Podczas kontroli stwierdzono, iż nadpłacona złotówka (1,00 zł) została zaewidencjonowana w księgach rachunkowych jednostki wraz z należnością główną wynoszącą 9,00 zł, w kwocie 10,00 zł, na podstawie wyciągu bankowego nr 184, jako przypis należności budżetowych za „duplikat legitymacji” na kontach Wn 221/002/10, Ma 720. Z ustaleń kontroli wynika, iż nadpłata, w wysokości 1,00 zł, winna zostać zaewidencjonowana na koncie „760” – pozostałe przychody operacyjne ze wskazaniem paragrafu „097” – wpływy z różnych dochodów – ustalenie pkt IV.48 protokołu.
14. Kontrolujący ustalili, iż w przypadku wpłat w 2017 roku na rachunek bankowy jednostki kwoty 18,00 zł, celem uzyskania duplikatów legitymacji szkolnych, usługa nie została zrealizowana, tzn. uczniowie dokonujący wpłat nie złożyli wniosków i tym samym nie wydano im duplikatów legitymacji szkolnych. Wniesienie opłaty bez realizacji usługi, winno zostać zaewidencjonowane na podstawie wyciągu bankowego tylko na kontach Wn 130/801//0130/0690/01, Ma 221/002/10, zgodnie z zapisami art. 20 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (*t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2342 ze zm., obecnie t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.*), które stanowią, iż do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym, a podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej zwane dalej „dowodami źródłowymi”, tj. w tym przypadku złożenie wniosku i wydanie duplikatu legitymacji – ustalenie pkt IV.49 protokołu.

Paragraf 750 - wpływy z najmu, dzierżawy

15. Dokonywanie transakcji związanych z wynajmem pomieszczeń szkolnych w miesiącach określonych umową dokumentowano w 2017 roku fakturami VAT, które główna księgowa sporządzała techniką komputerową na końcu miesiąca, którego dotyczyły. Na fakturze widniała nazwa usługi – ustalenia pkt V.50 – V.52 protokołu.
16. Faktury VAT dotyczące wynajmu pomieszczeń szkolnych (auli i sali gimnastycznej) wystawiane były z dołu, na końcu miesiąca, którego dotyczyły w oparciu o zapisy ewidencyjne wynajmu pomieszczeń, prowadzone w zeszytach „*Ewidencja wynajmu pomieszczeń szkoły*” oraz „*Mecze*”. Zespół kontrolny dokonał porównania zapisów ewidencyjnych oraz sporządzonych za dane miesiące faktur pod kątem ilości godzin, w których kontrahenci korzystali z pomieszczeń i ustalił, iż odpłatność naliczono prawidłowo – ustalenie pkt V.53 protokołu.
17. W przypadku sklepika szkolnego faktura VAT wystawiana była na końcu miesiąca, którego dotyczyła. Opłata w niej zawarta była stała, miesięczna, zgodna z zapisami umowy – ustalenie pkt V.54 protokołu.



18. Przypis należności z tytułu wynajmu pomieszczeń był generowany automatycznie w momencie wystawienia (data) faktury sprzedaży z programu FoKa. Opłatę za wynajem pomieszczenia ujęto w księgach rachunkowych w 2017 roku następującym dekretem: na koncie Wn 221/002/(dwucyfrowy identyfikator kontrahenta) – Najem (...), Ma 720 – Najem (...), Wn 221/002/(dwucyfrowy identyfikator kontrahenta) – Najem (...), Ma 225/001 – podatek w wartościach odpowiadających zapisom umowy. Wpływ płatności z tytułu wynajmu pomieszczeń w 2017 roku ujmowano w księgach rachunkowych wyciągiem bankowym, odpowiednio: Wn 130/801/80130/0750/01 – za wynajem (...), Ma 221/002/(dwucyfrowy identyfikator kontrahenta) – ustalenia pkt V.53 – V.56 protokołu.
19. Główna księgowa zadeklarowała wprowadzenie od 2018 roku rozwinięcia analitycznego dla konta 221 obejmującego: dział, rozdział oraz paragraf klasyfikacji budżetowej – ustalenie pkt V.57 protokołu.
20. W toku kontroli dokonano sprawdzenia terminowości regulowania płatności przez najemców pomieszczeń szkolnych w 2017 roku. Ustalono, iż należności były regulowane terminowo – ustalenie pkt V.58 protokołu.
21. Łączna kwota z wystawionych w miesiącu grudniu 2017 r. (opłaconych przez kontrahentów terminowo, w styczniu 2018 r.) została wykazana w sprawozdaniu z wykonania planu dochodów budżetowych Rb-27 S za okres od początku roku do 31 grudnia 2017 r. w pozycji *należności pozostałe do zapłaty* dla działu 801, rozdziału 80130, paragrafu 0750 – ustalenie pkt V.59 protokołu.

Paragraf 920 – wpływy z pozostałych odsetek

22. 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 V.60 – V.62 protokołu.
23. W kontrolowanym okresie nie stwierdzono przekroczenia w terminie płatności za wynajem sali gimnastycznej, auli i sklepiku szkolnego – ustalenie pkt V.63 protokołu.

Inwentaryzacja składników aktywów i pasywów jednostki w drodze potwierdzenia salda

24. W Zespole Szkół im. Powstańców Wielkopolskich w Swarzędzu, w terminie wynikającym z art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. *Dz. U. z 2017 r. poz. 2342 ze zm., obecnie t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.*), tj. na ostatni dzień roku obrotowego przeprowadzono inwentaryzację składników aktywów i pasywów w drodze potwierdzenia salda. W dniu 11.01.2018 r. jednostka otrzymała pisemne potwierdzenie informacji o stanie środków na dzień 31.12.2017 r., na prowadzonych rachunkach bankowych – ustalenia pkt IV.65 – IV.66 protokołu.



Ewidencja rozrachunków

25. Kontrolujący ustalili, iż przychody z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością Szkoły ewidencjonowano na podstawie wpłat na rachunek bankowy bądź faktur, bez wskazania podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów, na koncie 720/ / / / – *przychody z tytułu dochodów budżetowych*. Zgodnie 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 Dz. U. 2017 poz. 1911*) ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów w tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego – ustalenia pkt IV.67 – IV.68 protokołu.

Dyrektor jednostki w piśmie z dnia 16.05.2018 r., sygn. ZS1.KS.3110.01.2018, wyjaśnił, iż dla konta 720 stosuje się szczegółową ewidencję zapewniającą wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

26. Kontrolujący ustalili, iż dokonane wpłaty za wydane duplikaty świadectw i legitymacji szkolnych, ewidencjonowano na koncie rozrachunkowym 221 – *należności z tytułu dochodów budżetowych*, bez prowadzenia szczegółowej ewidencji według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej. Rozrachunki z tytułu dochodów budżetowych z tytułu wynajmu składników majątkowych ewidencjonowano na koncie 221 – *należności z tytułu dochodów budżetowych*. Po stronie Wn konta ewidencjonowano ustalone należności, a po stronie Ma uzyskane wpłaty z tytułu dochodów budżetowych. Ewidencja szczegółowa do konta 221 była prowadzona według dłużników bez wskazania klasyfikacji budżetowej. Zgodnie z obowiązującymi zasadami określonymi w Załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. j.w. ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów których należności dotyczą – ustalenia pkt IV.69 – IV.72 protokołu.

Dyrektor jednostki w piśmie z dnia 16.05.2018 r., sygn. ZS1.KS.3110.01.2018, wyjaśnił, iż od 2018 roku dla konta 221 wprowadzono szczegółową ewidencję należności z tytułu dochodów budżetowych obejmującą: dział, rozdział, paragraf według klasyfikacji budżetowej oraz szczegółową ewidencję dłużników.

27. Weryfikując okazane wydruki dotyczące badanego okresu, roku 2017 r., biorąc pod uwagę odprowadzony podatek VAT – konto 225 oraz pozostałe do zapłaty należności, kontrolujący ustalili, iż obroty na kontach 130, 221, 222, 720 oraz realizacja dochodów dla rozdziału 80130 w paragrafach 610, 690, 750, były zgodne – ustalenia pkt IV.73 – IV.74 protokołu.



Przekazywanie zrealizowanych dochodów własnych powiatu

28. Dochody budżetowe, w okresie objętym kontrolą, przełane zostały na rachunek Starostwa Powiatowego w kwotach zgodnych z prowadzoną ewidencją księgową według podziałek klasyfikacji budżetowej. Stwierdzono terminowe odprowadzenie dochodów budżetowych uzyskanych w 2017 roku, zgodnie z terminami wynikającymi z Uchwały nr 2254/2013 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 22.10.2013 r. – ustalenia pkt VII.75 – VII.77 protokołu.

Po uwzględnieniu przedstawionych przez dyrektora Zespołu Szkół nr 1 w Swarzędzu wyjaśnień z dnia 16.05.2018 r., sygn. ZS1.KS.3110.01.2018 do protokołu z kontroli problemowej odstępuje się od wydania zaleceń pokontrolnych.

Sposób realizacji podjętych przez dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 w Swarzędzu działań zadeklarowanych w piśmie z dnia 16.05.2018 r. sygn.ZS1.3110.01.2018 sprawdzony zostanie przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu podczas kolejnej kontroli w jednostce.

STAROSTA
Jan Grobkowski

Do wiadomości:

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