



Szanowny Pan

Paweł Zawieja

Dyrektor

Zespołu Szkół im. Adama Wodźiczki w Mosinie

ul. Topolowa 2

62-050 Mosina

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.12.2018

Data: 25.01.2019 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. Adama Wodźiczki w Mosinie 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,
- e) sprawdzenie stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po poprzednich kontrolach.

Kontrolę przeprowadzono w dniach od 11.10.2018 r. do 09.11.2018 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn.: RUiP.799.2018 z dnia 04.10.2018 r.

Okres objęty kontrolą: od 01.01.2017 r. do 31.08.2018 r.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 14.12.2018 r., podpisanym w dniu 14.12.2018 r. przez dyrektora jednostki i główną księgową. Z uwagi na okres świąteczny – noworoczny ustalono termin na wniesienie ewentualnych zastrzeżeń i dodatkowych wyjaśnień do treści protokołu z kontroli – do dnia 11.01.2019 r. W piśmie z dnia 09.01.2019 r. sygn. ZS.261-01/2019 dyrektor jednostki złożył dodatkowe wyjaśnienia do protokołu.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

Sprawdzenie stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych, ustalenie procedur wewnętrznych w zakresie gromadzenia środków publicznych:

1. Poprzednia, planowa kontrola przeprowadzona została w jednostce przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu w okresie od 01.06.2017 r. do 22.06.2017 r. oraz od 26.06.2017 r. do 18.07.2017 r. Zakres kontroli dotyczył prowadzenia gospodarki kasowej oraz gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. W wyniku sprawdzenia stopnia realizacji zalecenia pokontrolnego zawartego w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 05.10.2017 r. sygn. KO.1711.06.2017



ustalono, iż nadal przekraczane są terminy przekazywania zrealizowanych dochodów własnych Powiatu Poznańskiego ustalone w Uchwale nr 2254/2013 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 22.10.2013 r. – ustalenia pkt II.20 – II.22 protokołu.

2. Dyrektor jednostki ustalił, w formie instrukcji i regulaminów, pisemne procedury wewnętrzne w zakresie gromadzenia środków publicznych w jednostce – ustalenia pkt III.23, III.32-III.33 protokołu.
3. Jednostka nadrzędna ustaliła procedury dotyczące gromadzenia środków publicznych – ustalenia pkt III.24 - III.29 protokołu.

Gromadzenie środków publicznych

4. Jednostka uzyskiwała dochody budżetowe z tytułu wydawanych duplikatów legitymacji szkolnych i świadectw, najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, usług, sprzedaży składników majątkowych, dochodów różnych, pozostałych odsetek, kar i odszkodowań, rozliczeń zwrotów z lat ubiegłych. Uzyskane dochody ewidencjonowane były w dziale 801 – *oświata i wychowanie*, w rozdziałach: 80120 – *licea ogólnokształcące* i 80140 – *centra kształcenia ustawicznego i praktycznego oraz ośrodki kształcenia zawodowego* oraz dziale 854 – *edukacyjna opieka wychowawcza*, w rozdziale 85410 – *internaty i bursy szkolne* – ustalenia pkt IV.30 – IV.31 protokołu.

Pozyskiwanie dochodów z tytułu wydawanych duplikatów legitymacji szkolnych i świadectw w paragrafie 690 oraz 610, ustalenie i windykacja należności

5. 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., obecnie Dz.U. z 2018 r., poz. 1044 ze zm.*) – ustalenie pkt III.43 protokołu.
6. Wydawane duplikaty legitymacji szkolnych oraz duplikaty świadectw podlegały ewidencji. Wydawane były one na podstawie złożonych, wypełnionych wniosków przez ucznia lub absolwenta, po pisemnym potwierdzeniu wpłaty na rachunek bankowy przez główną księgową. Do wydania duplikatu świadectwa konieczne było okazanie dowodu osobistego. Odbiór duplikatów legitymacji i świadectw potwierdzano w rejestrach i na wnioskach – ustalenia pkt III.34 – III.38 i III.40 – III.42 protokołu.
7. Weryfikując złożone w 2017 roku wnioski z prośbą o wydanie duplikatów świadectw oraz okazane ewidencje, kontrolujący ustalili, iż w 2017 roku złożono 16 wniosków, a do rejestrów wpisano 13 wniosków. Stwierdzono, iż:
 - Wniosek z dnia 07.12.2017 r. złożony przez S.M. – nie został zrealizowany, ponieważ wnioskodawca poinformował, iż zagubione świadectwo zostało odnalezione, co zostało odnotowane na odwrocie Wniosku, przez samodzielnego referenta;



- Wniosek z dnia 20.06.2017 r. złożony przez D.B., – nie został zrealizowany, z adnotacji sporządzonej przez samodzielnego referenta, wynikało, iż uczeń, który rozpoczął naukę 01.09.2008 r. został skreślony z listy uczniów w dniu 28.01.2009 r.;

- Wniosek z dnia 23.08.2017 r. złożony przez M.D., – został zrealizowany i przesłany wnioskodawcy za pośrednictwem poczty. Samodzielny referent wyjaśnił, iż wydanie duplikatu świadectwa omyłkowo nie zostało zaewidencjonowane.

- ustalenie pkt III.39 protokołu.

W piśmie z dnia 09.01.2019 r. sygn. ZS.261-01/2019 dyrektor jednostki poinformował, iż pouczono odpowiedzialnego pracownika, aby zwracał szczególną uwagę przy dokonywaniu zapisów w rejestrach.

8. Kontrolujący zweryfikowali zgodność ewidencji wystawionych duplikatów z dokonanymi wpłatami na rachunek bankowy oraz celem sprawdzenia kompletności pobierania opłat za duplikaty świadectw szkolnych i legitymacji szkolnych w roku 2018. Różnic nie stwierdzono w przypadku duplikatów świadectw szkolnych. Z ewidencji wystawionych duplikatów legitymacji szkolnych wynikała kwota należnych wpłat 108,00 zł, a z ewidencji księgowej kwota dokonanych wpłat 109,00 zł. Stwierdzono różnicę 1,00 zł. Główna księgowa wyjaśniła, iż nadpłata wynikała z błędnej wpłaty dokonanej przez ucznia. Nadpłacona 1,00 zł została zwrócona w dniu 17.01.2018 r., co dokumentował okazany do kontroli wyciąg bankowy WB nr 10. 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 V.131 – V.135 protokołu.

9. Analizując okazane wydruki z systemu komputerowego Progman Finanse, kontrolujący ustalili, iż do końca czerwca 2017 roku należności za wydane duplikaty świadectw i duplikaty legitymacji były ewidencjonowane łącznie w paragrafie 0610 - *wpływy z różnych opłat – wpływy z opłat (...) za wydawanie świadectw (...) i ich duplikatów*. Od miesiąca lipca 2017 r. rozpoczęto prowadzenie ewidencji wydanych duplikatów legitymacji w paragrafie 0690 - *wpływy z różnych opłat – opłaty za duplikaty legitymacji* – ustalenie pkt V.136 protokołu.

10. Weryfikując zgodność ewidencji wystawionych duplikatów z dokonanymi wpłatami na rachunek bankowy oraz do kasy jednostki (pierwsze półrocze 2017 r.) celem sprawdzenia kompletności pobierania opłat za duplikaty świadectw szkolnych i legitymacji szkolnych w 2017 r., stwierdzono, iż w przypadku duplikatów legitymacji szkolnych nie było różnic.

Biorąc pod uwagę iż w Rejestrach zaewidencjonowano 13 wydanych duplikatów świadectw, a złożono 16 wniosków - wpłaty w wysokości 416,00 zł, z czego 2 nie zostały zrealizowane, a jeden duplikat świadectwa wysłano pocztą, za potwierdzeniem odbioru, saldo konta 720 dla przychodów w tytule dochodów – *Duplikaty Świadectw*, winno wynosić 364,00 zł. Kwota 52,00 zł dotycząca wpłat w dniu 26.06.2017 r. i w dniu 07.12.2017 r. winna zostać zwrócona osobom wpłacającym – ustalenia pkt V.137 – V.138 protokołu.



11. 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 V.139 – V.140 protokołu.

Pozyskiwanie dochodów z tytułu opłaty administracyjnej słuchaczy liceum ogólnokształcącego dla dorosłych w rozdziale 80120 w paragrafie 830 – ustalenie i windykacja należności

12. Za uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych w szkole dla dorosłych pobierano opłatę administracyjną niepodlegającą zwrotowi, w terminach i wysokości ustalonej przez dyrektora Szkoły zarządzeniem – ustalenia pkt IV.44 – IV.45, IV.47 protokołu.

13. W przypadku braku dokonania wpłaty opłaty administracyjnej w określonym przez dyrektora Szkoły terminie słuchacze mogą zostać skreśleni z listy słuchaczy w trakcie trwania semestru – ustalenie pkt IV.46 protokołu.

14. W 2017 roku wpłaty dokonywano gotówką bezpośrednio do kasy Szkoły lub przelewem na konto bankowe. Gotówkową wpłatę opłaty administracyjnej ewidencjonowano w księgach rachunkowych na podstawie raportu kasowego na kontach Wn 101-01-2 Ma 720-01-801-80120-0830-01. Wpłaty na konto bankowe dokumentowane były wyciągami bankowymi, które stanowiły podstawę do zaewidencjonowania wpłat w księgach rachunkowych na kontach Wn 130-01-2 Ma 720-01-801-80120-0830-1 – ustalenia pkt V.141 – V.143 protokołu.

15. Od 2018 roku podstawę do dokonania przypisu z tytułu opłaty administracyjnej w księgach rachunkowych jednostki stanowiły listy słuchaczy poszczególnych semestrów prowadzone w „Księdze słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych” przez samodzielnego referenta w sekretariacie Szkoły. Przypisu należności budżetowych z tytułu opłaty administracyjnej dokonywano dowodem księgowym „Polecenie księgowania” na kontach Wn 221-01-801-80120-0830-__-__ - imiennie utworzonych dla każdego słuchacza, Ma 720-01-801-80120-0830-01 – ustalenia pkt IV.48 – IV.50, pkt V.144 protokołu.

16. Ustalono, iż płatności z tytułu opłaty administracyjnej dokonywano przelewem. Wpływ płatności ujmowano w księgach rachunkowych wyciągiem bankowym, odpowiednio na kontach Wn 130-01-2, Ma 221-01-801-80120-0830-__-__ imiennie utworzonych dla każdego słuchacza – ustalenie pkt V.145 protokołu.

17. W toku kontroli dokonano sprawdzenia terminowości regulowania opłaty administracyjnej przez słuchaczy 2, 4 i 6 semestru. Stwierdzono, iż opłaty z reguły opłacano w wyznaczonym terminie. W przypadku przekroczenia terminu zapłaty, w dniu księgowania wpływu należności głównej, wystawiano noty odsetkowe, na podstawie których naliczano odsetki za opóźnienie w zapłacie w księgach rachunkowych jednostki. Przypis należności odsetek za opóźnienie w księgach rachunkowych jednostki ewidencjonowano na kontach Wn 221-01-854-85410-0920-__ Ma 750-854-85410-0920-01 – ustalenia pkt. V.146 – V.148 protokołu.



Pozyskiwanie dochodów z tytułu odpłatności starostw powiatowych i szkół spoza Powiatu Poznańskiego za szkolenie młodzieży na kursach Wojewódzkiego Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Mosinie wraz z oddziałami szkolenia kursowego realizowanymi poza siedzibą szkoły (WODiDZ) w rozdziale 80140 w paragrafie 0830 – ustalenie i windykacja należności

18.Szkoła prowadząc Wojewódzki Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Mosinie organizuje kursy z teoretycznych przedmiotów zawodowych dla uczniów klas wielozawodowych z terenu powiatu poznańskiego oraz z terenu innych powiatów, którzy na podstawie uzgodnień organów prowadzących kierowani są do przeszkolenia – ustalenie pkt IV.51 protokołu.

19.Przed rozpoczęciem roku szkolnego sekretarz Szkoły, w porozumieniu ze współpracującymi szkołami oraz w konsultacji z dyrektorem Szkoły, opracowuje roczny plan kursów na dany rok szkolny, który jest podstawą do ustalenia „Terminarza kursów” na cały rok szkolny – ustalenia pkt IV.52 – IV.53 protokołu.

20.Na podstawie kalkulacji kosztów kursów sporządzonej przez główną księgową, Zarząd Powiatu w Poznaniu Uchwałą nr 1867/2017 z dnia 10.08.2017 r. w sprawie zatwierdzenia wysokości opłat za kształcenie w WODiDZ w Mosinie zatwierdził na rok szkolny 2017/2018 koszty kształcenia na kursach wielozawodowych I, II i III stopnia a wykonanie uchwały powierzył dyrektorowi Szkoły – ustalenia pkt IV.54 – IV.56 protokołu.

21.Uchwałą nr 1868/2017 z dnia 10.08.2017 r. Zarząd Powiatu w Poznaniu upoważnił dyrektora Szkoły w okresie od 01.09.2017 r. do 30.06.2018 r. do zawierania umów i porozumień w sprawie finansowania i kształcenia uczniów klas wielozawodowych w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych oraz do rozliczania opłat i wystawiania faktur za udział w kursach wielozawodowych odbywających się w WODiDZ w Mosinie. Ustalono, iż rozliczenia będą dokonywane każdorazowo po zakończeniu kursu – ustalenie pkt IV.57 protokołu.

22.Zgodnie z „Rejestrem umów w sprawie doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników” umowy przygotowywane przez sekretarz Szkoły a podpisywane przez dyrektora Szkoły, przy kontrasygnacie głównej księgowej, zawierano przez cały rok szkolny – ustalenia pkt IV.58 – IV.59, pkt IV.61 protokołu.

23.W treści umów wskazywano m.in. przedmiot umowy, termin obowiązywania umowy, koszt kształcenia jednego ucznia w kursie I, II i III stopnia w roku szkolnym. W umowach termin płatności 21 dni zamiast „od daty wystawienia faktury VAT” wskazywano „po otrzymaniu faktury VAT” na konto Szkoły – ustalenie pkt IV.60 protokołu.

W piśmie z dnia 09.01.2019 r. sygn. ZS.261-01/2019 dyrektor jednostki poinformował, iż od stycznia 2019 r. zmieniony został zapis treści umowy w terminie płatności z „21 dni od otrzymania faktury na 21 dni od daty wystawienia faktury”.

24.W trakcie roku szkolnego sekretarz Szkoły na podstawie „Terminarza kursów” oraz uzyskanych informacji z macierzystych szkół przygotowywała, w podziale na rodzaj i stopień kursu, „Listy uczestników kursu”,



które stanowiły podstawę do sporządzenia zestawienia przekazywanego do księgowości *pn. „Za udział w kursie organizowanym w ZS w Mosinie w okresie od ... do ...”*. Powyższe zestawienie przekazywane w ostatnim dniu trwania kursu przez sekretarz Szkoły stanowiło podstawę do wystawienia faktur VAT za udział w kursie przez starszego referenta administracyjnego – ustalenia pkt IV.62 – IV.64 protokołu.

25.Szczegółowej kontroli poddano dokumentację dotyczącą organizacji kursu w okresie od 29.01.2018 r. do 09.03.2018 r. na który suma skierowanych wynosiła 171 uczniów. Ustalono, iż 31 uczniów skierowanych zostało na kurs ze szkół, których organem prowadzącym był Powiat Poznański. Za udział w kursie pozostałych 140 uczniów obciążono jednostki kierujące uczniami na kurs, wystawiając w ostatnim dniu kursu faktury VAT. Naliczenia na fakturach zostały dokonane prawidłowo – ustalenia pkt V.150 – V.155 protokołu.

26.Przypisu należności z tytułu udziału w kursie dokonywano w dniu wystawienia faktury dowodem księgowym – grupa dokumentu: „Faktura sprzedaż”. Opłatę za udział w kursie ujmowano w księgach rachunkowych na kontach Wn 221-01-801-80140-0830-__ – *należności z tytułu dochodów budżetowych*, Ma 720-01-801-80140-0830-01. Wpływ płatności z tytułu udziału w kursie ujmowano w księgach rachunkowych wyciągiem bankowym prawidłowo na kontach Wn 130-01-2, Ma 221-01-801-80140-0830-__ – ustalenia pkt V.156–V.157 protokołu.

27.Dokonano sprawdzenia terminowości regulowania płatności przez szkoły, gminy i powiaty kierujące uczniami na kurs. Ustalono, iż należności były regulowane terminowo. Wystąpiło jedno przekroczenie terminu zapłaty o 12 dni. Ustalono, iż na koniec kwartału oraz w momencie zapłaty, prawidłowo dokonano przypisu należności z tytułu za opóźnienie w zapłacie. W dniu księgowania wyciągu bankowego wystawiono notę odsetkową – ustalenia pkt V.158 – V.163 protokołu.

Zawieranie umów związanych z gromadzeniem środków publicznych w paragrafie 750 – ustalenie i windykacja należności. Zawieranie umów związanych z gromadzeniem środków publicznych – pomieszczenia Szkoły

28.Umowy w zakresie wynajmu pomieszczeń zawierane były przez dyrektora oraz parafowane przez główną księgową. Ich sporządzaniem zajmowali się: kierownik gospodarczy – sale lekcyjne i gimnastyczna, kierownik internatu – kuchnia, stołówka i pokoje w internacie, na podstawie wniosku od osoby zainteresowanej wynajmem. Prowadzono rejestry najmu pomieszczeń – ustalenie pkt IV.65 protokołu.

29.W treści umów dotyczących najmu sali lekcyjnej, sali gimnastycznej, stołówki, kuchni, pokoi w internacie oraz powierzchni pod ustawienie automatów spożywczych zawarto informacje dotyczące przedmiotu umowy, wysokości najmu, warunków i terminu płatności, czasu trwania umowy, okoliczności wypowiedzenia umowy. W przypadku wynajmu cyklicznego zawarto, iż wynajmujący na koniec każdego miesiąca sporządzi zestawienie faktycznie wykorzystanych dni i godzin, które będą podstawą do wystawienia faktury. Dalej w treści umowy informowano o: wymaganiu formy pisemnej w przypadku każdej zmiany postanowień umowy, zastosowaniu przepisów Kodeksu Cywilnego do spraw nieuregulowanych



w postanowieniach umowy. Nie wspomniano (wprost) o naliczeniu odsetek ustawowych za nieterminowe regulowanie płatności. Umowy z zakresu gromadzenia środków publicznych, z okresu objętego kontrolą, ze strony Szkoły podpisywane były przez dyrektora i główną księgową – ustalenie pkt IV.66 protokołu.

W piśmie z dnia 09.01.2019 r. sygn. ZS.261-01/2019 dyrektor jednostki, iż od stycznia 2019 r. wprowadzony został dodatkowy zapis o naliczaniu odsetek ustawowych za nieterminowe regulowanie płatności.

30. W *Regulaminie wynajmu pomieszczeń w Zespole Szkół im. Adama Wodiczki w Mosinie* zawarto zapisy stanowiące, iż opłaty związane z eksploatacją przedmiotu umowy, w szczególności koszty: energii elektrycznej, wody, ścieków, wywozu śmieci wliczone są w cenę najmu pomieszczenia – ustalenie pkt IV.67 protokołu.

31. Stawki za wynajem pomieszczeń obowiązujące na lata 2017 i 2018 (od stycznia do sierpnia 2018 r.) ustalono w drodze zarządzeń dyrektora Szkoły. Wysokość opłat za wynajem pomieszczeń w 2017 roku i 2018 roku (od stycznia do sierpnia 2018 r.) była zgodna z ustaleniami regulacji wewnętrznych – ustalenia pkt IV.68 – IV.71 protokołu.

32. W związku z brakiem faktury i przypisu należności na koncie 221-(...)-0750 do umowy nr 08/2017 z dnia 04.05.2017 r., której przedmiotem był wynajem stołówki w budynku internatu, główna księgowa poinformowała, iż umowa nie doszła do skutku – została anulowana, przedkładając pismo z prośbą o anulowanie rezerwacji z dnia 05.05.2017 r. W dokumentacji załączonej do tej umowy zawarto *protokół zdawczo-odbiorczy* (sporządzany na okoliczność przekazania przez wynajmującego pomieszczenia najemcy – potwierdzony podpisami) sporządzony w dniu 06.05.2017 r. – ustalenie pkt IV.69 (tab.) protokołu.

33. Dokonywanie transakcji związanych z wynajmem pomieszczeń Szkoły, w miesiącach określonych umową dokumentowano w 2018 roku fakturami VAT, które starszy referent administracyjny w internacie sporządzał techniką komputerową po skorzystaniu (na koniec miesiąca w przypadku wynajmów cyklicznych) przez wynajmującego z pomieszczenia – ustalenia pkt V.164 – V.166 protokołu.

34. Faktury sporządzane były w oparciu o, w przypadku: noclegów (ilość zakwaterowanych osób x ilość noclegów: zgodnie z zapisami umowy); sal gimnastycznych i lekcyjnych (zestawienie faktycznie wykorzystanych dni i godzin z rozliczanego miesiąca). W toku kontroli ustalono, iż odpłatności te naliczono prawidłowo – ustalenie pkt V.167 protokołu.

35. W 2018 roku przypis należności z tytułu wynajmu pomieszczeń był generowany automatycznie w momencie wystawienia (data) faktury z programu komputerowego, w korespondencji: Wn 221-01-854-85410-0750-(...) – *należności z tytułu dochodów budżetowych (...)*, Ma 720-01-854-85410-0750-01 – *przychody z tytułu dochodów budżetowych – najem i dzierżawa*, Ma 225-01-854-85410-4530-01 – *rozrachunki z budżetami* w wartościach odpowiadających zapisom umowy. Wpływ płatności z tytułu wynajmu pomieszczeń w 2018 roku ujmowano w księgach rachunkowych wyciągiem bankowym, odpowiednio: Wn 130-01-2 –



rachunek bieżący jednostki – dochody, Ma 221-01-854-85410-0750(...) – należności z tytułu dochodów budżetowych (...) – ustalenia pkt V.168 – V.169 protokołu.

36.W toku kontroli dokonano sprawdzenia terminowości regulowania płatności przez najemców pomieszczeń Szkoły w 2018 roku (od stycznia do sierpnia 2018 r.). Ustalono, iż należności były regulowane terminowo, za wyjątkiem jednej sytuacji – płatność nastąpiła 22 dni po terminie. Jednostka prawidłowo naliczyła odsetki od nieterminowego uregulowania odpłatności – ustalenia pkt V.170 – V.171 protokołu.

Najem lokali mieszkalnych

37.W Internacie Zespołu Szkół im. Adama Wodźiczki w Mosinie, w okresie objętym kontrolą, funkcjonowały dwa lokale mieszkalne. Umowy najmu dotyczące tych lokali były nieaktualne pod kątem m. in. danych instytucjonalnych, podstawy prawnej, informacji o liczbie osób uprawnionych do zamieszkania w lokalu, czy czasu obowiązywania umowy – ustalenie pkt IV.72 protokołu.

W piśmie z dnia 09.01.2019 r. sygn. ZS.261-01/2019 dyrektor jednostki poinformował, iż „*dokonano aktualizacji umów najmu na lokale mieszkalne*”.

38.Główna księgowa i kierownik gospodarczy przedłożyły kontrolującą dokumentację na podstawie której ustalono stawki czynszu lokali mieszkalnych oraz składowe zryczałtowanych opłat za wodę zimną, ścieki, podgrzanie wody, gaz (c. o.) – ustalenia pkt IV.73 – IV.76 protokołu.

39.Dokonywanie transakcji związanych z najmem lokali mieszkalnych nie było dokumentowane fakturami (rachunkami). Najemcy uiszczali opłaty na podstawie zapisów informacji do nich kierowanych – miesięcznie, do dnia 10-ego następnego miesiąca. W 2018 roku główna księgowa sporządzała (poleceniem księgowania PK) przypisy należności za każdy z miesięcy do końca roku. Dekrety: Wn 221-01-854-85410-0750-00X, Ma 720-01-854-85410-0750-01 w wynikającej z informacji skierowanych do najemców kwocie oraz ze wskazaniem najemcy i danego miesiąca w roku – ustalenie pkt V.172 protokołu.

40.Jeden z najemców płacił dodatkowo comiesięczną opłatę za zużycie wody. Przypis sporządzano na koniec danego miesiąca, w kwocie odpowiadającej iloczynowi zużytej w danym miesiącu wody ciepłej i zimnej przez stawkę wynikającą z instrukcji dostawcy świadczonych usług. Dekret: Wn konta 221-01-854-85410-0750-002, Ma 720-01-854-85410-0750-01 – ustalenie pkt V.173 protokołu.

41.Wpływ płatności z tytułu najmu lokali mieszkalnych oraz opłat za zużycie wody w 2018 roku ujmowano w księgach rachunkowych wyciągiem bankowym, odpowiednio: Wn 130-01-2, Ma 221-01-854-85410-0750- (...) – ustalenia pkt V.175 – V.175 protokołu.

42.W toku kontroli dokonano sprawdzenia terminowości regulowania płatności przez najemców lokali mieszkalnych w 2018 roku (od stycznia do sierpnia 2018 r.). Ustalono, iż należności były regulowane terminowo – ustalenie pkt V.176 protokołu.



Pozyskiwanie dochodów z tytułu odpłatności za pobyt i wyżywienie w rozdziale 85410 w paragrafie 0830 – ustalenie i windykacja należności

43.W Szkole pobierano opłaty za: pobyt i wyżywienie uczniów Szkoły tj. przebywających w Internacie oraz uczestników branżowych kursów, wyżywienie uczniów tzw. Szkoły Życia (uczniowie SOSW w Mosinie uczęszczający do świetlicy), wyżywienie wychowanków SOSW w Mosinie przebywających w Internacie, posiłki pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi Szkoły i SOSW W Mosinie – ustalenie pkt IV.77 protokołu.

44.W okazanym do kontroli „Regulaminie stołówki Internatu Zespołu Szkół im. A. Wodźniczki w Mosinie” stwierdzono niezgodność treści dotyczących m.in. terminu wnoszenia opłaty za wyżywienie z zasadami przyjętymi w obowiązującej „Polityce rachunkowości” i „Statucie Zespołu Szkół im. Adama Wodźniczki w Mosinie” – ustalenia pkt IV.78 – IV.79, pkt IV.105 – IV.106 protokołu.

W piśmie z dnia 09.01.2019 r. sygn. ZS.261-01/2019 dyrektor jednostki poinformował, iż z dniem 01.01.2019 r. wprowadzony został nowy „Regulamin Stołówki”, zgodny z treściami zawartymi w przyjętych „Zasadach (polityki) rachunkowości” oraz „Statutem Zespołu Szkół im. Adama Wodźniczki w Mosinie”.

Opłaty za pobyt i wyżywienie uczniów Szkoły, tj. przebywających w Internacie oraz słuchaczy WODiDZ w Mosinie

45.Przyjęcie wychowanków Szkoły do Internatu następowało na podstawie złożonego przez opiekunów prawnych „Podania” do dyrektora Szkoły. W kontrolowanym okresie żaden z uczniów Szkoły nie korzystał z Internatu – ustalenia pkt IV.80 – IV.83 protokołu.

46.Uczniowie WODiDZ w Mosinie przyjmowani byli na turnusy na podstawie skierowania wystawionego przez szkołę w której uczęszczali do klas wielozawodowych. Na podstawie złożonego w sekretariacie Szkoły skierowania przez macierzystą szkołę ucznia wpisywano do dziennika lekcyjnego danego oddziału – ustalenie pkt IV.84 protokołu.

47.Za pobyt w Internacie wychowankowie Szkoły oraz słuchacze WODiDZ uiszczali opłatę eksploatacyjną ustaloną zarządzeniem dyrektora Szkoły – ustalenie pkt IV.85 protokołu.

48.Słuchaczom korzystającym z Internatu zapewniano w stołówce szkolnej całodzienne wyżywienie, które obejmowało śniadania, obiady, podwieczorki (wydawane przy obiedzie) i kolacje. W przypadku uzasadnionej nieobecności w Internacie, wychowanek zobowiązany był do niezwłocznego powiadomienia kierownictwa o zaistniałej sytuacji, co stanowiło podstawę do zwrotu należności za wyżywienie i pobyt – ustalenia pkt IV.88 – IV.89 protokołu.

49.W okazanych do kontroli „Zasadach odpłatności w Internacie”, bez daty sporządzenia i podpisu osoby sporządzającej lub/i zatwierdzającej oraz w „Regulaminie stołówki internatu Zespołu Szkół im. A. Wodźniczki w Mosinie” stwierdzono niespójne zapisy dotyczące ustalenia odpłatności za wyżywienie ze „Statutem” Szkoły. Sposób wnoszenia opłat i wysokość opłat za posiłki ustalał dyrektor Szkoły Zarządzeniem na



podstawie kalkulacji dziennej stawki żywieniowej przedkładanej w ostatnim miesiącu roku kalendarzowego przygotowywanej przez intendentkę – ustalenia pkt IV.90 – IV.92 protokołu.

W piśmie z dnia 09.01.2019 r. sygn. ZS.261-01/2019 dyrektor jednostki poinformował, iż z dniem 01.01.2019 r. wprowadzony został nowy „Regulamin Stołówki” zgodny z treściami zawartymi w przyjętych „Zasadach (polityki) rachunkowości” oraz „Statutem Zespołu Szkół im. Adama Wodźniczki w Mosinie”.

50. Oprócz opłaty za pobyt w Internacie oraz wyżywienie wychowankowie Szkoły i słuchacze WODiDZ ponosili również opłaty za korzystanie z pościeli w Internacie. Stawki użytkowania kompletu pościeli przez ucznia w Internacie wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora Szkoły – ustalenia pkt IV.93 – IV.95 protokołu.
51. Na podstawie „Listy uczestników kursu” przydzielano słuchaczom pokoje w Internacie według rodzaju kursu, w podziale na pokoje męskie i żeńskie. Słuchaczy korzystających z Internatu wpisywano do „Książki meldunkowej Internatu”, na podstawie której zastępca kierownika Internatu w dniu rozpoczęcia kursu sporządzała „Wykazy młodzieży korzystającej z wyżywienia i noclegów w Internacie Zespołu Szkół im. Adama Wodźniczki w Mosinie od dnia ... do dnia ...; Kurs...”. Powyższe „Wykazy...” sprawdzane przez intendentkę i zatwierdzane przez dyrektora Szkoły stanowiły podstawę do dokonania przypisu należności budżetowych w księgach rachunkowych jednostki – ustalenia pkt IV.96 – IV. 101 protokołu.
52. Osoby pobierające pościel z Internatu składały własnoręczny podpis na specjalnych „Wykazach osób pobierających pościel na kursie od ... do ...”, na podstawie których w pierwszych dniach rozpoczęcia kursu starszy referent administracyjny przedkładał do podpisu kierownikowi Internatu dokument zatytułowany „Obciążenie z tytułu dodatkowych kosztów związanych z pobytem do ...”, które stanowiło podstawę do dokonania przypisu należności w księgach rachunkowych jednostki – ustalenie pkt IV.102 protokołu.
53. Na podstawie szczegółowej kontroli pobytu w Internacie słuchaczy WODiDZ na kursie II w terminie od 29.01.2018 r. do 09.03.2018 r. ustalono, iż prawidłowo naliczono odpłatności za pobyt, wyżywienie i dodatkowe koszty. Przypisu należności budżetowych z tytułu należności za wyżywienie, noclegi i dodatkowe koszty w księgach rachunkowych dokonywano dowodem księgowym „Polecenie Księgowania” na kontach Wn 221-01-854-85410-0830-002-__ - imiennie utworzonych dla każdego słuchacza, Ma 720-01-854-85410-0830-01. W przypadku wystawienia faktury VAT przypisu należności dokonywano w dniu wystawienia faktury dowodem księgowym – grupa dokumentu: „Faktura sprzedaż”. Należności za pobyt i wyżywienie ujmowano w księgach rachunkowych na kontach Wn 221-01-854-85410-0830-400-__, Ma 720-01-854-85410-0830-01 i Ma 225-01-854-85410-4530-01 w wartościach odpowiadających treści faktury – ustalenia pkt V.178 – V.185 protokołu.
54. Pobyt w Internacie, wyżywienie i dodatkowe koszty związane z pobytem opłacano przelewem lub gotówką w kasie Szkoły do ostatniego dnia kursu. Wpływ płatności przelewem ujmowano w księgach rachunkowych wyciągiem bankowym, odpowiednio na kontach Wn 130-01-2, Ma 221-01-854-85410-0830-002-__ –



imiennie utworzonych dla każdego słuchacza. Należności uiszczane w kasie Szkoły potwierdzały raporty kasowe zaewidencjonowane w księgach rachunkowych jednostki dokumentem księgowym „RK Budżet” na kontach Wn 101-01-1, Ma 221-01-854-85410-0830-002-__ – imiennie utworzonych dla każdego słuchacza – ustalenia pkt V.186 – V.188 protokołu.

55.W przypadku uzasadnionej nieobecności ucznia w Internacie (przedłożone zwolnienie lekarskie) zwracano należność za niewykorzystane posiłki i pobyt, licząc od dnia następnego po zgłoszeniu. Podstawą do zaewidencjonowania zwrotu w księgach rachunkowych były pisma paraflowane przez starszego referenta administracyjnego, podpisane przez zastępcę kierownika Internatu, dotyczące zmniejszenia należności, z tytułu krótszego korzystania z wyżywienia i pobytu w Internacie, do których dołączano kserokopie zwolnień lekarskich słuchaczy. Zmniejszenia należności w księgach rachunkowych jednostki dokonywano dowodem księgowym „Polecenie Księgowania” na kontach Wn 720-01-854-85410-0830-01 Ma 221-01-854-85410-0830-002-___ - imiennie utworzonych dla każdego słuchacza – ustalenia pkt V.189 – V.191 protokołu.

56.Zwrot należności wypłacano z kasy Internatu, co potwierdzały okazane do kontroli raporty kasowe oraz dowody wypłaty KW. Odbiór gotówki odbierający potwierdzali własnoręcznym podpisem – ustalenie pkt V.192 protokołu.

Wyżywienie uczniów tzw. Szkoły Życia (uczniowie SOSW w Mosinie uczęszczający do świetlicy)

57.Ustalono, iż rodzice/opiekunowie prawni dzieci i młodzieży uczęszczającej do tzw. „Szkoły Życia” wnosili opłatę za posiłki w stołówce równą wysokości stawki żywieniowej ustalonej w Zarządzeniach Dyrektora Zespołu Szkół im. Adama Wodziczki w Mosinie – ustalenie pkt IV.103 protokołu.

58.W przypadku uzyskania pomocy w formie dożywiania dla ucznia Szkołę na podstawie decyzji, porozumienia bądź informacji dotyczącej przyznania pomocy w formie dofinansowania posiłków, obciążał kosztami właściwy miejscu zamieszkania dziecka ośrodek pomocy społecznej – ustalenie pkt IV.104 protokołu.

59.Podstawę ustalenia należności za wyżywienie i wystawienia faktury stanowiły zestawienia pn „Wykazy dzieci ze Szkoły Życia korzystających z obiadów – miesiąc ...” sporządzane bez daty przez starszego referenta administracyjnego – ustalenia pkt IV.107 – IV.109 protokołu.

W piśmie z dnia 09.01.2019 r. sygn. ZS.261-01/2019 dyrektor jednostki złożył stosowne wyjaśnienie.

60.Na podstawie próby z miesiąca stycznia 2018 r. ustalono, iż przypisu należności w księgach rachunkowych jednostki dokonywano na podstawie wystawionych faktur VAT. Ustalono, iż ilość posiłków za którą pobierano opłatę była zgodna z informacjami zawartymi w „Wykazie dzieci ze Szkoły Życia korzystających z obiadów, Styczeń 2018 r.”. Niezgodny był rodzaj posiłków. W wykazie wymieniono tylko obiady, natomiast korzystający z posiłków obciążani byli za obiady i podwieczorki – ustalenia pkt V.193 – V.194 protokołu.



W piśmie z dnia 09.01.2019 r. sygn. ZS.261-01/2019 dyrektor jednostki zapewnił, iż na bieżąco wprowadzono zmiany w wykazach, aby były zgodne z rodzajem posiłku spożywanym przez dzieci.

61. Na fakturach VAT obciążających kosztami ośrodki pomocy społecznej stwierdzono zgodność stawek wraz z decyzjami o przyznaniu pomocy w formie dożywiania. Opłaty wnoszone przez OPS dotyczące dofinansowania wyżywienia wychowanków przekazywane były terminowo na rachunek bankowy Szkoły przelewem na podstawie faktur VAT. Wystawione faktury VAT ewidencjonowane były w księgach rachunkowych jednostki zgodnie z obowiązującym planem kont, na kontach Wn 221-854-85410-0830-100-__ – *indywidualnie utworzonych dla każdego ucznia*, Ma 720-01-854-85410-0830 -01 i Ma 225-01-854-85410-4530-01 w wartościach wynikających z treści faktur – ustalenia pkt V.195 – V.199 protokołu.
62. Opłaty wnoszone przez osoby indywidulane z reguły opłacano w wyznaczonym terminie. W przypadku wystąpienia przekroczenia terminu zapłaty w dniu księgowania wpływu należności głównej, główna księgowa wystawiała noty odsetkowe na podstawie których naliczała odsetki za opóźnienie w zapłacie w księgach rachunkowych jednostki – ustalenia pkt V.200 – V.201 protokołu.
63. Wpłaty dokonywano przelewem lub do kasy Internatu. Wpływ należności na konto bankowe potwierdzały wyciągi bankowe zaewidencjonowane w księgach rachunkowych jednostki wyciągiem bankowym na kontach Wn 130-01-2, Ma 221-01-854-85410-0830-100-__ - *indywidualnie utworzonych dla każdego ucznia*. Należności uiszczane w kasie Internatu potwierdzały raporty kasowe zaewidencjonowane w księgach rachunkowych jednostki dokumentem księgowym PK na kontach Wn 101-01-1, Ma 221-01-854-85410-0830-100-__ - *indywidualnie utworzonych dla każdego ucznia* – ustalenie pkt V.202 protokołu.
- Wyżywienie wychowanków SOSW w Mosinie przebywających w internacie**
64. Na podstawie danych wykazanych na raportach dziennych intendentki, starszy księgowy w ostatnim dniu miesiąca przygotowywała zestawienia miesięcznych należności za wyżywienie wychowanków Ośrodka przebywających w Internacie Szkoły, które stanowiły podstawę wystawienia noty księgowej na Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Mosinie obciążającej za wyżywienie – ustalenia pkt IV.110 – IV.112 protokołu.
65. Noty księgowe stanowiły podstawę do dokonania przypisu należności w księgach rachunkowych jednostki – ustalenie pkt IV.113 protokołu.
66. Na podstawie próby z miesiąca stycznia 2018 r. ustalono, iż prawidłowo naliczano i pobierano opłatę za wyżywienie wychowanków SOSW w Mosinie. Przypisu należności w księgach rachunkowych jednostki dokonano na podstawie noty księgowej dowodem księgowym „Polecenie księgowania” na kontach Wn 221-01-854-85410-0830-500-01 Ma 720-01-854-85410-0830-01 – ustalenia pkt V.203 – V.207 protokołu.
67. Opłatę wniesiono w wyznaczonym terminie na rachunek bankowy Szkoły przelewem na podstawie noty, co potwierdzał wyciąg bankowy – ustalenie pkt V.208 protokołu.



Posiłki pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi Szkoły i SOSW w Mosinie

68. W kontrolowanym okresie pracownicy ponosili koszty za posiłki zgodnie ze stawkami wprowadzonymi zarządzeniem dyrektora Szkoły. Podstawę do wydania zarządzenia stanowiły wyliczenia sporządzane przez intendentkę, na podstawie raportu dziennego, opartego o wcześniej przygotowany jadłospis. Koszt posiłku pracowników pedagogicznych był równy wartości wsadu do kotła i kosztu przygotowania posiłku. Koszt posiłku pracowników niepedagogicznych zwiększony był dodatkowo o podatek VAT – ustalenia pkt IV.114 – IV.115, pkt IV.122 protokołu.

69. Analizując dokumentację dotyczącą wyliczenia kosztu przygotowania posiłków przez stołówkę stwierdzono, iż do wyliczenia kosztu wytworzenia jednego posiłku przyjętoienne koszty działalności ogółem – ustalenia pkt IV.116 – IV.121 protokołu.

W piśmie z dnia 09.01.2019 r. sygn. ZS.261-01/2019 dyrektor jednostki poinformował, iż pouczono intendenta o konieczności sporządzenia „Kosztu przygotowania 1 obiadu tzw. kosztu wytworzenia” wraz z pełną dokumentacją źródłową potwierdzającą wysokość kwot przyjętych do obliczeń oraz okresu jakiego dotyczyły. Kalkulacja na rok 2019 przygotowana została zgodnie z powyższymi wytycznymi.

70. Podstawę ustalenia należności za wyżywienie pracowników stanowiły tzw. „Czoła” przygotowywane codziennie przez intendentkę, w których przyjmowano stawki stałe, zgodne z wydanymi zarządzeniami dyrektora Szkoły, dla korzystających: kursantów, uczniów Szkoły i SOSW w Mosinie oraz pracowników kuchni. Stawki posiłków (śniadań, obiadów i kolacji) dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły i Ośrodka ustalano codziennie na podstawie wartości jednostkowej posiłku, obliczonej w programie komputerowym *Progran Stołówka*, na podstawie danych wprowadzonych do systemu, tj. ilości korzystających z wyżywienia, jadłospisu i produktów wydanych z magazynu do danego rodzaju posiłku, wykazywanych w „Raporcie dziennym”, dołączanym do tzw. „Czoła” – ustalenia pkt IV.123 – IV.126 protokołu.

71. Odpłatność za posiłki pracowników Szkoły i Ośrodka prowadzono w miesięcznych zestawieniach pn. „Obciążenie za korzystanie z posiłków” w podziale na pracowników pedagogicznych Szkoły i Ośrodka oraz pracowników niepedagogicznych Szkoły i Ośrodka. W kontrolowanym okresie powyższe zestawienia stanowiły podstawę do wystawienia faktury obciążającej pracowników, a ta stanowiła podstawę do dokonania przypisu w księgach rachunkowych jednostki – ustalenia pkt IV.127 – IV.129 protokołu.

72. Na podstawie próby z miesiąca stycznia 2018 r. ustalono, iż z reguły prawidłowo naliczano i pobierano opłaty za posiłki pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły i Ośrodka. W kilku przypadkach pracowników obciążono kwotą inną niż wynikającą z okazanych do kontroli tzw. „Czół” – raportów dziennych. Ustalono, iż różnice powstały w związku z brakiem przepływu i weryfikacji informacji pomiędzy



pracownikami odpowiedzialnymi za przygotowanie tzw. „Czoła” i obciążenia za korzystanie z posiłków – ustalenia pkt V.209 – V.210 protokołu.

Dyrektor Szkoły w piśmie z dnia 09.01.2019 r. o sygn. ZS.261-01/2019 poinformował, iż wprowadzony został harmonogram zadań wykonywania prac pracowników w związku z wprowadzonym „Regulaminem korzystania ze stołówek”.

73. Przypisu należności budżetowych z tytułu korzystania z posiłków w księgach rachunkowych jednostki dokonywano dowodem księgowym „Polecenie księgowania” na kontach Wn 221-01-854-85410-0830-__-__ - *indywidualnie utworzonych dla każdego pracownika* Ma 720-01-854-85410-0830-01 i Ma 225-01-854-85410-4530-01 – ustalenia pkt V.211 – V.212 protokołu.

74. Wpłaty dokonywano przelewem lub do kasy Internatu na podstawie faktur VAT obciążających kosztami nauczycieli i pracowników, wystawionych w ostatnim dniu miesiąca. Wpływ należności na konto bankowe potwierdzały wyciągi bankowe zaewidencjonowane w księgach rachunkowych jednostki wyciągiem bankowym na kontach Wn 130-01-2, Ma 221-01-854-85410-0830-__-__ - *indywidualnie utworzonych dla każdego pracownika*. Należności uiszczane w kasie Internatu potwierdzały raporty kasowe zaewidencjonowane w księgach rachunkowych jednostki dokumentem księgowym PK na kontach Wn 101-01-1, Ma 221-01-854-85410-0830-__-__ - *indywidualnie utworzonych dla każdego nauczyciela* - ustalenia pkt V.213 – V.215 protokołu.

75. Stwierdzono, iż opłaty z reguły dokonywano w wyznaczonym terminie. W kilku przypadkach wystąpiło przekroczenie terminu zapłaty - maksymalnie o 15 dni. We wszystkich przypadkach w dniu księgowania wpływu należności głównej, główna księgowa wystawiła noty odsetkowe na podstawie których naliczała odsetki za opóźnienie w zapłacie w księgach rachunkowych jednostki - ustalenia pkt V.216 – V.217 protokołu.

Wpływy ze sprzedaży składników majątkowych w paragrafie 870

76. Należność ze sprzedaży makulatury została ustalona na podstawie „Formularza Przyjęcia Odpadów Metali” oraz wystawionej przez Powiat Poznański, Zespół Szkół im. Adama Wodźniczki w Mosinie faktury odwrotnie obciążającej sprzedaż. Wpływ należności potwierdzał kwitariusz przychodowy, prawidłowo wprowadzony do raportu kasowego i zaewidencjonowany w księgach rachunkowych jednostki wraz z wystawioną fakturą VAT. Sprzedaż makulatury została poprzedzona likwidacją składników majątkowych, co dokumentował protokół zatwierdzony przez dyrektora jednostki – ustalenia pkt V.218 – V.220 protokołu.

Wpływy z pozostałych odsetek w paragrafie 920

77. Kontrolujący ustalili, iż w Szkole za nieterminowe regulowanie należności za wyżywienie uczniów i nauczycieli oraz uczniów SOSW, za pobyt kursantów w internacie, za wynajem pokoi, sal oraz wynajem mieszkań wystawiano dwa rodzaje not odsetkowych (wystawiane po zapłacie należności głównej oraz na



koniec każdego kwartału wobec niezapłaconych należności), które wystawione w okresie 01.01.2018 r. do 30.08.2018 r. poddano szczegółowej kontroli – ustalenia pkt V.221 – V.222 protokołu.

78. Do kontroli okazano 56 „Not odsetkowych” wystawionych, po dokonaniu, po wymagalnym terminie zapłaty za należność główną oraz 26 (12 za I kwartał i 14 za II kwartał) „Not odsetkowych” wystawionych nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału, które były sporządzane na podstawie art. 481 ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1025 ze zm.). Stawka odsetek od nieterminowych płatności była zgodna z art. 359 i art. 481 ww. Kodeksu i wynosiła 7% – ustalenia pkt V.223 – V.224 i V.227 protokołu.

79. Kolejno numerowane Noty odsetkowe były sporządzane przy pomocy Kalkulatora odsetek ustawowych dostępnego na stronie www.kalkulatory.gofin.pl, z którego wynikała zastosowana stawka odsetek, tj. 7%. Wydruki z kalkulatora odsetek załączano do not, które wysyłano dłużnikom listem poleconym lub przekazywano dłużnikom osobiście, bez potwierdzenia odbioru – ustalenia pkt V.225 - V.226, V.228 – V.229 i V.233 protokołu.

W piśmie z dnia 09.01.2019 r. sygn. ZS.261-01/2019 dyrektor jednostki poinformował, iż pouczono odpowiednie osoby aby noty odsetkowe, które odbierane są osobiście były potwierdzane odbiorem na nocie odsetkowej.

80. Naliczone odsetki ewidencjonowano w księgach rachunkowych jednostki zgodnie z obowiązującym planem kont z uwzględnieniem szczegółowej analityki prowadzonej według dłużników – ustalenia pkt V.230 – V.232 protokołu.

81. W przypadku nie regulowania we wskazanych terminach należności, wysyłano dłużnikom „Wezwania do zapłaty”. Wobec uczniów i uczestników kursów korzystających z wyżywienia i internatu stosowano dodatkowo ustne upomnienia i ponaglenia. Wezwania wystawiano dwutorowo – ustalenie pkt V.234 protokołu.

82. Wezwania do zapłaty wystawiano na podstawie art. 476 ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny j.w. wzywając dłużników do natychmiastowego uregulowania należnej sumy. Wezwania do zapłaty dotyczące słuchaczy szkół dla dorosłych oraz kursów organizowanych przez Szkołę i wynajmu powierzchni sporządzała i podpisywała główna księgowa. Ostateczne wezwania do zapłaty dotyczące należności „spornych” (zaszłości) powstałych w następstwie wystawionych not odsetkowych kwartalnych sporządzał starszy referent administracyjny w internacie, a podpisywała główna księgowa i dyrektor Szkoły – ustalenia pkt V.235 – V.238 protokołu.

83. Wezwania wysyłano dłużnikom listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru, a w przypadku Ostatecznych wezwań do zapłaty praktykowano również odbiór osobisty, co odnotowywano w rejestrze wysyłanych wezwań – ustalenia pkt V.236 i V.240 protokołu.



84. Główna księgowa okazała dokumentację dotyczącą windykacji niezapłaconych należności wobec p.D.K. w wysokości **3.121,34 zł** (wynajem pokoi mieszkalnych) i p.M.Ł. w wysokości **2.763,61 zł** należność główna oraz 587,03 zł należne odsetki (razem **3.350,64 zł**; wynajem lokalu mieszkalnego), które zostały skierowane do radcy prawnego i sądu rejonowego – ustalenie pkt IV.241 protokołu.
85. Z okazanej opinii prawnej z dnia 03.09.2018 r. z Kancelarii Prawnej Kompensata, dotyczącej niezapłaconej należności w wysokości 3.121,34 zł, wynikało, iż sprawa została przedawniona – ustalenie pkt V.241, lit. a) – b) protokołu.
86. W sprawie niezapłaconej należności głównej w kwocie **2.763,61 zł** został złożony pozew do Sądu Rejonowego w Śremie – data wpływu 22.08.2018 r., gdzie wskazano wartość przedmiotu sporu w wysokości **2.874,00 zł** – ustalenie pkt V.241, lit. c) – d) protokołu.
87. W związku z tym, iż saldo dla konta „221” dla paragrafu 0750 – Ł.M., wynikające z ksiąg rachunkowych jednostki wynosiło 2.763,61 zł, a wartość przedmiotu sporu, wynikająca z Porozumienia nr 1/2015 z dnia 24.08.2015 r. oraz ze złożonego do Sądu Rejonowego w dniu 22.08.2018 r. pozwu, wynosiła 2.874,00 zł, zespół kontrolny, zwrócił się w dniu 26.10.2018 r. do głównej księgowej, z pisemną prośbą sygn. KO.1711.12.2018, o wyjaśnienie różnicy pomiędzy powyższymi kwotami. Główna księgowa, w piśmie z dnia 30.10.2018 r. wyjaśniła, iż „*różnica wynikała z braku przypisu w czerwcu 2015 r., zużycia wody w 6 m³ (6 m³ x 12,68 zł/m³ = 76,08 zł) oraz z braku przypisu 0,10 zł za czynsz w II kwartale 2015 r. oraz 0,10 zł za wodę w miesiącu styczniu 2015 r. Podsumowując – saldo z ksiąg rachunkowych 2763,61 zł + 76,08 zł woda za czerwiec + 0,10 zł czynsz + 0,10 zł woda + 33,45 zł odsetki na 30 czerwca 2015 roku – razem do zapłaty 2.873,34 zł.*” Ponadto główna księgowa poinformowała, iż „*kwotę 2.763,61 zł zastała w księgach rachunkowych w marcu 2017 r., obejmując stanowisko głównego księgowego*” – ustalenia pkt V.242 – V.243 protokołu.
- W piśmie z dnia 09.01.2019 r. sygn. ZS.261-01/2019 dyrektor jednostki zapewnił, iż dokonano przypisu kwoty wynikającej z różnicy, która widnieje w księgach rachunkowych, a kwota na pozwie sądowym zgodnie z wyjaśnieniem – załącznikiem nr 2 do protokołu.

Umorzenia odsetek w paragrafie 920

88. Na podstawie okazanych wydruków z systemu Progran Finanse kontrolujący ustalili, iż jednostka dokonała w 2017 roku umorzeń odsetek za pobyt i wyżywienie, których podstawą dokonania były sporządzone przez główną księgową „Wnioski o umorzenie należności skierowane do dyrektora Zespołu Szkół” oraz Decyzje w sprawie umorzenia należności, wydawane przez dyrektora jednostki w oparciu o par.4 ust.1 pkt 4 Uchwały nr HLIII/349/2010 Rady Powiatu Poznańskiego z dnia 30.06.2010 r. – ustalenia pkt V.244 – V.246 protokołu.



Paragraf 940 wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych 2017 r.

89. Uzyskane dochody w roku 2017, w paragrafie 940 pochodziły z tytułu zwrotu nadpłaty z lat ubiegłych, która została zaewidencjonowana w księgach rachunkowych Szkoły na podstawie wyciągu bankowego, bezpośrednio na koncie 130-01-2 z pominięciem konta rozrachunkowego „221” – ustalenia pkt V.247 – V.248 protokołu.

Paragraf 950 wpływy z tytułu kar i odszkodowań wynikających z umów

90. W roku 2018 jednostka uzyskała dochody z tytułu odszkodowania. Odszkodowanie zostało zaewidencjonowane w księgach rachunkowych Szkoły na podstawie otrzymanej od ubezpieczyciela „Decyzji o przyznaniu odszkodowania”, poprawnie z uwzględnieniem konta rozrachunkowego „221” – ustalenia pkt V.249 – V.251 protokołu

Paragraf 970 – wpływy z różnych dochodów – wynagrodzenie płatnika za terminowe odprowadzanie podatku, terminowe odprowadzanie składek z ubezpieczenia chorobowego, darowizny oraz zwrot należności za udział w konferencji

91. Na podstawie otrzymanych wydruków z Systemu Progman Finanse „Analityka kont (wg dokumentów) od m-ca: Styczeń do m-ca: Grudzień roku 2017 i od m-ca Styczeń do m-ca: Sierpień roku 2018 dla kont 760-01-801-80120-0970 analitycznych” – *Pozostałe przychody operacyjne/Pozostałe przychody operacyjne – wynagr. Płatnika* kontrolujący ustalili, iż jednostka uzyskiwała dochody z tytułu terminowego odprowadzania podatku dochodowego od osób fizycznych, terminowego odprowadzania składek z ubezpieczenia chorobowego oraz uzyskiwała dochody z tytułu darowizn – ustalenie pkt V.252 protokołu
92. Kontrolujący ustalili, iż wynagrodzenie za terminowe odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych zostało ustalone na podstawie deklaracji PIT-4, a jego wpływ ewidencjonowano jako umniejszenie odprowadzanej zaliczki na podatek dochodowy od wynagrodzenia od osób fizycznych – ustalenia pkt V.253 – V.254 protokołu.
93. Wynagrodzenie za terminowe odprowadzanie składek z ubezpieczenia chorobowego zostało zaewidencjonowane w księgach rachunkowych na podstawie rozliczenia składek ZUS sporządzonego przez specjalistę ds. płac z programu Płace Optimum, zapisem technicznym jako umniejszenie przekazywanych składek – ustalenia pkt V.255 – V.256 protokołu.
94. Analizując okazane do kontroli wydruki z Systemu Progman Finanse, miesięczne deklaracje PIT-4 za lata 2017 i 2018, rozliczenia składek ZUS sporządzone z programu Płace Optimum (DRA) za 2017 rok i 2018 rok oraz dowody księgowe kontrolujący ustalili, iż wynagrodzenie za terminowe odprowadzanie podatku dochodowego oraz wynagrodzenie za terminowe odprowadzanie składek z ubezpieczenia chorobowego zostały ustalone i naliczone w prawidłowej wysokości. Ponadto kontrolujący ustalili:
- a) naliczone wynagrodzenie za terminowe odprowadzanie składek z ubezpieczenia chorobowego za miesiąc styczeń 2017 r. w wysokości 8,34 zł, za miesiąc kwiecień 2017 r. w wysokości 7,79 zł, za miesiąc



lipiec 2017 r. w wysokości 10,20 zł oraz za miesiąc styczeń 2018 r. w wysokości 8,34 zł, nie zostało zaewidencjonowane w księgach rachunkowych jako wpływ wynagrodzenia za terminowe odprowadzenie składek z ubezpieczenia chorobowego na koncie 130-01-2;

- b) wynagrodzenie za terminowe odprowadzanie składek z ubezpieczenia chorobowego za miesiące 01,04 i 07 roku 2017 w łącznej wysokości 26,33 zł zostało zaewidencjonowane na kontach Wn 130-01-2, Ma 130-01-1 wraz z wynagrodzeniem za miesiąc październik 2017 r. Wynagrodzenie za terminowe odprowadzanie składek z ubezpieczenia chorobowego za miesiąc styczeń 2018 r. w wysokości 10,25 zł zostało zaewidencjonowane na kontach Wn 130-01-2, Ma 130-01-1 wraz z odprowadzonym wynagrodzeniem za miesiąc luty 2018 r.;

ustalenia pkt V.257 – V.259 protokołu.

95. W badanym okresie (2017 r.) jednostka otrzymała darowizny z tytułu dopłaty własnej do biletów oraz płatności za porwaną firankę, których wpływ został udokumentowany wpłatami na rachunek bankowy i do kasy jednostki, z pominięciem kont rozrachunkowych - „221”. Kontrolujący ustalili, iż darowizny zaewidencjonowano w paragrafie „097” – *wpływy z różnych dochodów*. Zgodnie z Załącznikiem Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz.U. z 2014, poz. 1053 ze zm.) do ewidencji w postaci pieniężnej służy paragraf „096” – *wpływy z tytułu otrzymanych spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej* – ustalenia pkt V.260 – V.265 protokołu.

96. Na podstawie otrzymanego wydruku z Systemu Progman Finanse „Analityka kont (wg dokumentów) od m-ca: Styczeń do m-ca: Grudzień roku 2017 dla kont ____-____-____-80140-0970 analitycznych” dla kont 221-01-801-8140-0970-01 – *Nal. z tyt.doch.bud. – Konferencja* oraz dla kont 222-01-801-80140-0970-01 – *Rozliczenie doch.bud. – wpływy z różnych dochodów* kontrolujący ustalili, iż jednostka uzyskała należność z tytułu zwrotu środków za udział w konferencji. Zwrot został zaewidencjonowany w księgach rachunkowych Szkoły na podstawie wyciągu bankowego bezpośrednio na kontach Wn 130-01-2, Ma 221-01-801-80140-0970-01 z pominięciem konta zespołu „7” – *Przychody, dochody i koszty*, służącego do ewidencji przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych”, o czym mowa w Załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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. z 2017 r. poz. 1911 ze zm.) – ustalenia pkt V.266 – V.267 protokołu.



Inwentaryzacja składników aktywów i pasywów jednostki w drodze potwierdzenia sald

97. W Zespole Szkół im. Adama Wodźniczki w Mosinie, w terminie wynikającym z art. 26 ust. 3 pkt 1 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. Wszystkie potwierdzenia salda zostały podpisane przez odbiorców i odesłane – ustalenia pkt VI. 268 – VI.270 protokołu.

Ewidencja rozrachunków

98. Kontrolujący ustalili, iż przychody z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonowano wraz ze wskazaniem odpowiednich paragrafów na podstawie wpłat na rachunek bankowy i do kasy, wystawionych faktur, zawartych umów i decyzji, not odsetkowych na kontach 720, 750, 751 i 760. Rozrachunki z tytułu dochodów budżetowych 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, a system komputerowy umożliwiał wydruk subkonta dla każdego z kontrahentów – ustalenia pkt VII.271 – VII.278 protokołu.

99. Wyjątek stanowił zwrot z lat ubiegłych, który został zaewidencjonowany na podstawie wpływu środków na rachunek bankowy, bezpośrednio na koncie „760” z pominięciem konta rozrachunkowego „221” oraz zwrot środków w 2017 roku za udział w konferencji, które zaewidencjonowano w księgach rachunkowych z pominięciem konta zespołu „7” – *przychody i koszty* – ustalenia pkt VII.276 i VII.279 protokołu.

100. Weryfikując okazane wydruki dotyczące badanego okresu, biorąc pod uwagę odprowadzony podatek VAT – konto 225 pozostałe do zapłaty należności, nadpłaty, bilanse otwarcia i ich przeksięgowania celem uporządkowania kont, umniejszenia, korekty składek ZUS, zarachowane umorzenia należności wynikające z decyzji dyrektora kontrolujący ustalili, iż obroty na kontach 130, 221, 222, 225, 720, 750, 751, 760 oraz realizację dochodów w dziale 801, rozdziale 80120 w paragrafach 610, 690, 830, 870, 920, 950, 940, 970, w rozdziale 80140 w paragrafach 830, 970 i w dziale 854, rozdziale 85410 w paragrafach 750, 830, 920 były zgodne. Wyjątek stanowiły obroty w roku 2017 na kontach 221, 222 i 750 dla działu 801, rozdziału 80120 w paragrafie 920 oraz obroty na kontach 221, 222 i 720 dla działu 854, rozdziału 85410 – ustalenie pkt VII.280 protokołu.

101. Weryfikując okazane wydruki „Analityka kont (wg dokumentów) od m-ca: Styczeń do m-ca: Grudzień dla kont 750-____-____-0920, 221-____-____-0920, 222-____-____-0920 analitycznych, umorzone odsetki wykazane na koncie 751-01-801-80120-0920, realizacja dochodów w paragrafie 801-80120-0920-01 oraz dane wykazane w sprawozdaniu Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2017 z dnia 30.01.2018 r. kontrolujący ustalili, iż wykazane w nich



Błąd, który wystąpił nie został wykryty w związku z brakiem analityki szczegółowej. W roku 2017 analityka do konta 221 nie była prowadzona w programie finansowym. Od stycznia 2019 r. zaczęła również funkcjonować analityka szczegółowa z pełną klasyfikacją budżetową do konta rachunku bankowego jednostki. Wprowadzone zmiany, które zostały podjęte mają na celu wyeliminowanie podobnych błędów w przyszłości, czego przykładem jest już rok 2018, gdzie nie ma już miejsca taka sytuacja”.

Przekazywanie zrealizowanych dochodów własnych powiatu

104. Dochody budżetowe w okresie objętym kontrolą przebrane zostały na rachunek Starostwa Powiatowego w Poznaniu w kwotach zgodnych z prowadzoną ewidencją księgową według podziałek klasyfikacji budżetowej. Niemniej, w 2017 roku wpływy dochodów w postaci opłat za wydanie duplikatu świadectwa oraz legitymacji szkolnej ujmowano niekonsekwentnie. W wielu przypadkach zamiennie (odwrotnie) między właściwymi paragrafami klasyfikacji budżetowej. Zgodnie z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 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.*) dochody z tytułu opłat za wydanie duplikatów świadectw szkolnych ujmuje się na paragrafie 061 *klasyfikacji paragrafów dochodów, przychodów i środków*. Natomiast opłaty za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej na paragrafie 069. W 2017 roku stwierdzono cztery 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: styczniu, lutym, kwietniu i lipcu 2017 r. Łączna kwota dochodów odprowadzonych po terminie wyniosła 826,33 zł – ustalenia pkt VIII.289 – VIII.291 protokołu.
105. 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 (*t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1458 ze zm.*) mógłby stanowić naruszenie dyscypliny finansów publicznych. W tym wypadku jednak ze względu na łączną wysokość nieterminowych wpłat (826,33 zł) zastosowanie znajduje art. 26 ust. 1 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 2016 roku 3.536,87 zł – ustalenie pkt VIII.292 protokołu.

W piśmie z dnia 09.01.2019 r. sygn. ZS.261-01/2019 dyrektor jednostki poinformował, iż pouczone odpowiedzialnych pracowników o konieczności odprowadzania dochodów w terminach zgodnych z Uchwałą nr 2254/2013 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 22.10.2013 r.



106. W okresie od 01.01.2018 r. do 31.08.2018 r. stwierdzono trzy 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: styczniu, marcu i kwietniu 2018 r. Kwota dochodów odprowadzonych po terminie wyniosła 26,03 zł – ustalenia pkt VIII.293 – VIII.294 protokołu.

107. 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 (*t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1458 ze zm.*) mógłby stanowić naruszenie dyscypliny finansów publicznych. W tym wypadku jednak ze względu na łączną wysokość nieterminowych wpłat (26,03 zł) zastosowanie znajduje art. 26 ust. 1 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 3.731,13 zł – ustalenie pkt VIII.295 protokołu.

W piśmie z dnia 09.01.2019 r. sygn. ZS261-01/2019 dyrektor jednostki poinformował, iż pouczono odpowiedzialnych pracowników o konieczności odprowadzania dochodów w terminach zgodnych z Uchwałą nr 2254/2013 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 22.10.2013 r.

W związku z ustaleniami kontroli zalecam:

1. Wnikliwie analizować realizację złożonych wniosków dotyczących wydawania duplikatów legitymacji i świadectw szkolnych oraz dokonane wpłaty na rachunek bankowy jednostki, a ewentualne wpłaty dotyczące niezrealizowanych usług zwracać wnioskodawcom.
2. Wszystkie uzyskane przez Zespół Szkół należności ewidencjonować w księgach rachunkowych jednostki z uwzględnieniem konta rozrachunkowego „221”, zgodnie z Załącznikiem Nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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. z 2017 r. poz. 1911 ze zm.*).
3. Zobligować pracownika odpowiedzialnego za ustalanie i naliczanie wynagrodzenia za terminowe odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych i składek z ubezpieczenia chorobowego do przekazywania przypisanego dochodu za dany okres w terminach określonych w Uchwale nr 2254/2013 Zarząd Powiatu w Poznaniu dnia 22.10.2013 r.



Starosta Poznański

4. Stosować się do zasad określonych w Załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 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 uzyskane darowizny w postaci pieniężnej ewidencjonować w paragrafie „0960” – wpływy z tytułu otrzymanych spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej.
5. Uzyskane należności z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonować z uwzględnieniem kont zespołu „7” – *Przychody, dochody i koszty*, służącego do ewidencji przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów, przychodów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych” zgodnie z Załącznikiem Nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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. z 2017 r. poz. 1911 ze zm.).
6. W przypadku opłat zryczałtowanych wchodzących w skład opłaty za najem lokali mieszkalnych (centralne ogrzewanie i podgrzanie wody), obliczanych według „metodologii własnej”, rozeźnić czy nie zachodzi potrzeba ich rewaloryzacji.
7. 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.

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.

STAROSTA
Jan Grabkowski

Do wiadomości:

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

DYREKTOR
Wydziału Administracji i Kontroli
Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań
tel. centrala (61) 8430-500, email: starostwo@powiat.poznan.pl
Lucyna Jankowska