



Szanowny Pan

Tomasz Zandecki

Dyrektor

Zespołu Szkół nr 2 w Swarzędzu

ul. Podgórna 12

62-020 Swarzędz

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.01.2019

Data: 08.02.2019 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 nr 2 w Swarzędzu 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 14.01.2019 r. do 22.01.2019 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn.: RUiP: 25.2019 z dnia 08.01.2019 r.

Okres objęty kontrolą: od 01.01.2018 r. do 31.01.2019 r.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 25.01.2019 r., podpisanym w dniu 25.01.2019 r. przez dyrektora jednostki i główną księgową. W piśmie z dnia 31.01.2019 r. sygn. ZS2.0820.1.2019 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 22.08.2016 r. do 26.08.2016 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 07.10.2016 r. sygn. KO.1711.16.2016 ustalono, iż zalecenie zostało wdrożone i jest realizowane – ustalenia pkt II.11 – II.13 protokołu.



Starosta Poznański

2. Dyrektor jednostki powierzył pracownikom obowiązki, a ich przyjęcie stwierdzone zostało dokumentem. Ustalono, iż w zakresie obowiązków sekretarza Szkoły nie uwzględniono odpowiedzialności za prowadzenie ewidencji wydanych duplikatów świadectw oraz ich sporządzanie i wydawanie – ustalenie pkt I.5 – I.7 protokołu.

W piśmie z dnia 31.01.2019 r. sygn. ZS2.0820.1.2019 dyrektor jednostki poinformował, iż zaktualizowano zakres obowiązków sekretarza Szkoły. Wprowadzono zapis o odpowiedzialności za prowadzenie ewidencji wydanych duplikatów świadectw oraz ich sporządzanie i wydawanie.

3. Dyrektor jednostki ustalił, w formie instrukcji i regulaminów, pisemne procedury wewnętrzne w zakresie gromadzenia środków publicznych w jednostce. Ustalono, iż w „*Schemacie kontroli wewnętrznej w Zespole Szkół nr 2 w Swarzędzu*” nie zawarto regulacji dotyczących należności z tytułu pobierania opłat za duplikaty świadectw i legitymacji oraz ich rozliczenia – ustalenia pkt III.14, IV.19 protokołu.

W piśmie z dnia 31.01.2019 r. sygn. ZS2.0820.1.2019 dyrektor jednostki poinformował, iż do 31.03.2019 r. wprowadzona zostanie nowa Polityka przyjętych zasad rachunkowości z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2019 r. oraz zostaną ujednoczone i dostosowane do stanu faktycznego zasady kontroli wewnętrznej w jednostce wraz ze schematem kontroli wewnętrznej.

4. Jednostka nadrzędna ustaliła procedury dotyczące gromadzenia środków publicznych – ustalenia pkt III.15 – III.17 protokołu.

Gromadzenie środków publicznych

5. Jednostka uzyskiwała dochody budżetowe z tytułu wydawanych duplikatów legitymacji szkolnych i świadectw, najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, pozostałych odsetek, kar i odszkodowań, wpływów z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych oraz różnych dochodów. Uzyskane dochody ewidencjonowane były w dziale 801 – *oświata i wychowanie*, w rozdziale: 80120 – *licea ogólnokształcące* – ustalenie pkt IV.18 protokołu.

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

6. .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.*) – ustalenia pkt IV.29 – IV.30 protokołu.
7. Wydawane duplikaty legitymacji szkolnych oraz duplikaty świadectw podlegały ewidencji. Wydawane były one na podstawie złożonych, wypełnionych wniosków przez ucznia lub absolwenta, wraz z załączonym dowodem wpłaty. Na złożonych wnioskach nanoszono numery wydanych duplikatów legitymacji, a w przypadku wniosków dotyczących duplikatów świadectw szkolnych, nanoszono na nich datę wpływu wraz z numerem wpisu do księgi podawczej oraz numer ewidencji – ustalenia pkt IV.20 – IV.22, IV.24 – IV.26 protokołu.



Starosta Poznański

8. Odbiór duplikatów legitymacji i świadectw potwierdzano w odpowiednich rejestrach. Legitymacje szkolne i gilosze (świadectwa szkolne) podlegały ewidencji druków ścisłego zachowania – ustalenia pkt IV.23, IV.27 – IV.28 protokołu.
9. Kontrolujący zweryfikowali zgodność ewidencji wystawionych duplikatów z dokonanymi wpłatami na rachunek bankowy celem sprawdzenia kompletności pobierania opłat za duplikaty świadectw szkolnych i legitymacji szkolnych w roku 2018. Różnic nie stwierdzono – ustalenia pkt V.50 i V.52 protokołu.
10. Dokonane wpłaty na rachunek bankowy jednostki jak i sporządzone na ich podstawie przypisy zostały prawidłowo udokumentowane i zaewidencjonowane w księgach rachunkowych jednostki zgodnie z obowiązującym planem kont – ustalenia pkt V.51 i V.52 protokołu.

Zawieranie umów związanych z gromadzeniem środków publicznych w paragrafie 0750 – ustalenie i windykacja należności

11. Umowy w zakresie wynajmu pomieszczeń, najmu powierzchni oraz dzierżawy terenu, zawierane na okres roku szkolnego lub roku kalendarzowego, sporządzane były przez kierownika gospodarczego a podpisywane przez dyrektora Szkoły i główną księgową. Prowadzono osobno rejestr umów najmu i rejestr umów dzierżawy – ustalenia pkt IV.31 – IV.32, pkt IV.38, pkt IV.40 protokołu.
12. W treści umów dotyczących najmu zawarto m.in. informacje dotyczące szczegółowych warunków korzystania, warunków i terminu płatności, czasu trwania umowy, okoliczności wypowiedzenia umowy. W umowach dotyczących najmu pomieszczeń szkolnych wynajmujący zastrzegł prawo zmiany terminu i godziny najmu po wcześniejszym zawiadomieniu. W przypadku braku zgłoszenia rezygnacji z korzystania z sali najemca ponosił pełne koszty. W umowach wskazano, iż w przypadku nieuregulowania należności w terminie zgodnym z umową i podanym na fakturze, naliczane będą ustawowe odsetki za opóźnienie. W umowach nie zawarto zapisów stanowiących, iż opłaty związane z eksploatacją przedmiotu umowy wliczone są w cenę najmu pomieszczenia/powierzchni – ustalenia pkt IV.34 – IV.37, pkt IV.39 protokołu. W piśmie z dnia 31.01.2019 r. sygn. ZS2.0820.1.2019 dyrektor jednostki zapewnił, iż umowy najmu pomieszczeń i powierzchni zawarte od 2019 r. będą zawierały zapisy stanowiące, iż media są wliczone w cenę najmu.
13. Naliczanie odpłatności z tytułu wynajmu pomieszczeń i sporządzanie faktur sprzedaży następowało na podstawie ewidencji znajdującej się w portierni Szkoły prowadzonej w zeszycie zatytułowanym „Rejestr wynajmu pomieszczeń szkolnych” oraz „Rejestru zgłoszeń nieobecności – najem pomieszczeń” prowadzonym przez kierownika gospodarczego – ustalenia pkt IV.41 – IV.43 protokołu.
14. Ustalono, iż w umowach zawartych w kontrolowanym okresie kwoty wynajmu pomieszczeń, powierzchni oraz dzierżawy gruntu, były zgodne z obowiązującym cennikiem stawek najmu pomieszczeń określonym



Starosta Poznański

Zarządzeniem nr 13/2017 Dyrektora Zespołu Szkół nr 2 w Swarzędzu z dnia 29.12.2017 r. – ustalenia pkt IV.44 – IV.48 protokołu.

15. Dokonywanie transakcji związanych z wynajmem pomieszczeń, powierzchni użytkowej oraz dzierżawy terenu, w miesiącach określonych umową dokumentowano w 2018 roku fakturami VAT, które sporządzały techniką komputerową odpowiednio: kierownik gospodarczy oraz od września 2018 roku główna księgowa – ustalenia pkt V.54 i V.56 protokołu.
16. Faktury VAT dotyczące wynajmu sali gimnastycznej sporządzane były do każdego ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego, na podstawie sporządzonego przez kierownika gospodarczego zestawienia dni i ilości godzin w których wynajmujący korzystał z sali w danym miesiącu. Zestawienia sporządzano w oparciu o zapisy „rejestr wynajmu pomieszczeń szkolnych” oraz „rejestr zgłoszeń nieobecności - najem pomieszczeń szkolnych”. W przypadku jednego z kontrahentów z uwagi na dużą częstotliwość korzystania z Sali, faktury wystawiano 2 razy w miesiącu – na dzień 15 i na koniec miesiąca. Pozostałym wynajmującym faktury wystawiano z góry: na początku danego miesiąca – sklepik szkolny, na początku danego kwartału – powierzchnia pod automaty spożywcze oraz na początku danego roku – dzierżawa terenu zielonego. Ustalono, iż odpłatności te naliczono prawidłowo – ustalenia pkt V.55 i V.57 protokołu.
17. W 2018 roku przypis należności z tytułu wynajmu pomieszczeń, powierzchni użytkowej oraz dzierżawy terenu był generowany automatycznie w momencie wystawienia (data) faktury z programu komputerowego, w korespondencji: Wn 221-DOCH (identyfikator kontrahenta) 801-80120-0750 – dochody budżetowe, Ma 720 801-80120-0750 – przychody z tytułu dochodów budżetowych (od września 2018 r. Ma 760 801-80120-0750 – pozostałe przychody operacyjne), Ma 225-PVAT 801-80120-4530 – podatek VAT w wartościach odpowiadających zapisom umowy. Wpływ płatności z tytułu wynajmu pomieszczeń i powierzchni użytkowej w 2018 roku ujmowano w księgach rachunkowych wyciągiem bankowym, odpowiednio: Wn 130-DOCH 801-80120-0750 – dochody, Ma 221-DOCH (identyfikator kontrahenta) 801-80120-0750 – dochody budżetowe – ustalenia pkt V.58 i V.61 protokołu.
18. Główna księgowa wyjaśniła, iż do czasu jej zatrudnienia, przypis należności z tytułu najmu ujmowano w korespondencji Wn 221/Ma 720, Ma 225, jednak po przeanalizowaniu zapisów *Zasad rachunkowości w Zespole Szkół nr 2 w Swarzędzu*, od miesiąca września 2018 r. dla tego rodzaju operacji, przy ujmowaniu przypisu należności, stosowano korespondencję Wn 221/Ma 760, Ma 225. Podczas trwania czynności kontrolnych, główna księgowa dokonała przeksięgowania przychodów ewidencjonowanych w 2018 roku na koncie 720 – przychody z tytułu dochodów budżetowych (uzyskanych do końca miesiąca sierpnia 2018 r.) na konto 760 – pozostałe przychody operacyjne z datą 31.12.2018 r. przedkładając dokument księgowy dokumentujący tą operację. Okazano wydruki obrotów na kontach 720 i 760 za okres od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r. uwzględniające powyższą operację – ustalenia pkt V.59 – V.60 protokołu.



19. W toku kontroli dokonano sprawdzenia terminowości regulowania płatności przez najemców pomieszczeń Szkoły w 2018 roku. Ustalono, iż należności z reguły regulowane były terminowo. Najemcom regulującym płatności nieterminowo wystawiono noty odsetkowe – ustalenia pkt V.62 – V.63 protokołu.

Wpływy z pozostałych odsetek za nieterminowe regulowanie należności w paragrafie 0920

20. Zgodnie z art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.*) odsetki od nieterminowych płatności naliczono i ewidencjonowano nie później niż na koniec każdego kwartału. Stawka odsetek od nieterminowych płatności wynosiła 7% i była zgodna z art. 359 i art. 481 ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (*t.j. Dz.U. z 2018, poz. 1025 ze zm.*) – ustalenia pkt V.64 – V.66 protokołu.

21. Do prawidłowo wystawianych w 2018 roku not odsetkowych załączano wydruki kalkulatora odsetek ustawowych. Od wszystkich nieterminowych płatności z tytułu najmu i dzierżawy (paragraf 0750 klasyfikacji budżetowej) w okresie objętym kontrolą naliczono i wystawiono noty odsetkowe – ustalenia pkt V.67 – V.69 protokołu.

22. Naliczenie odsetek ustawowych od opóźnienia w zapłacie w kontrolowanym okresie ewidencjonowano na podstawie wystawionych not dokumentem księgowym na kontach Wn 221-DOCH 801-80120-0920-wpływ, Ma 750 801-80120-0920-wpływ. Wpłaty odsetek ewidencjonowano w księgach rachunkowych wyciągiem bankowym na kontach Wn 130-DOCH 801-80120-0920-wpływ, Ma 221-DOCH 801-80120-0920-wpływ – ustalenia pkt V.70 – V.71 protokołu.

Wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych w paragrafie 940

23. Uzyskane dochody w roku 2018, w paragrafie „940” pochodziły z tytułu zwrotu nadpłaty za najem 5 kserokopiarek „BizHub” w wysokości 649,10 zł, od firmy Konica Minolta Business Solutions Sp. z o.o., która została zaewidencjonowana w księgach rachunkowych Zespołu Szkół na podstawie wyciągu bankowego, bezpośrednio na koncie „130” w korespondencji z kontem rozrachunkowym „221”. Zwrot wprowadzono do ksiąg rachunkowych 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.72 i V.74 – V.75 protokołu.

24. W wyniku złożonych w dniu 22.01.2019 r. (syg. ZS2.0820.1.2019) przez główną księgową, pisemnych wyjaśnień (stanowiących załącznik do protokołu), dotyczących przyczyny powstania nadpłaty w wysokości



Starosta Poznański

649,10 zł kontrolujący otrzymali informację, iż „w wyniku przeprowadzonej rozmowy telefonicznej w dniu 29.12.2018 r. przez sekretarza szkoły z pracownikiem działu kadr i płac z firmy Konica Minolta uzyskano informację odnośnie numerów faktur i wynikających z nich kwot do zapłaty”. W dniu 29.12.2017 r. dokonano przelewu na kwotę **1.452,47 zł**, co dokumentował wyciąg bankowy Nr 208 z dnia 29.12.2017 r. Z dokumentacji i otrzymanych wyjaśnień wynikało, iż dokonano nadpłaty na rachunek bankowy Firmy Konica Minolta Business Solutions Sp. z o.o. w kwocie 1.351,86 zł. Omyłkowo zostały opłacone faktury innej jednostki”.

Przeprowadzenie rozmowy telefonicznej w dniu 29.12.2017 r. uzasadniono „problemami z Poczta Polska, związanymi z opóźnieniami w otrzymywaniu korespondencji do jednostki. Świadczy o tym fakt, iż termin płatności ww. faktur upływał w dniu 02.01.2018 r., a fizycznie właściwe faktury do jednostki wpłynęły w dniu 05.01.2018 r.” na łączną kwotę 702,61 zł, „co spowodowałoby nie opłacenie faktur w terminie, a to skutkowałoby naliczeniem odsetek za nieterminową płatność i mogłoby stanowić naruszenie dyscypliny finansów publicznych.” W wyniku przeprowadzenia szczegółowej weryfikacji konta rozrachunkowego firmy Konica Minolta oraz uzgodnień telefonicznych potwierdzonych korespondencją email z przedstawicielami firmy Konica Minolta Business Solutions Sp. z o.o., w dniu 30.01.2018 r. ostatecznie uzgodniono saldo z ww. kontrahentem, które wynosiło 649,10 zł. Wpływ na rachunek bankowy kwoty 649,10 zł w dniu 31.01.2018 r. został „zaksięgowany jako dochód w 801/80120/0940 – wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych” – ustalenie pkt V.73 protokołu.

Czyn, o którym wyżej, stanowi przekroczenie zakresu upoważnienia do dokonywania wydatków ze środków publicznych określonego planem finansowym wydatków jednostki na 2017 rok i zgodnie z art. 11 ust. 1 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.) i może stanowić naruszenie dyscypliny finansów publicznych. W tym wypadku jednak ze względu na łączną wysokość nieprawidłowych wydatków 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. 11 ust 1 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

W piśmie z dnia 31.01.2019 r. sygn. ZS2.0820.1.2019 dyrektor jednostki poinformował, iż opisana wyżej sytuacja była zdarzeniem jednorazowym.

Wpływy z tytułu kar i odszkodowań wynikających z umów w paragrafie 0950

25. W roku 2018 jednostka uzyskała dochody z tytułu odszkodowania. Odszkodowanie zostało zaewidencjonowane w księgach rachunkowych Zespołu Szkół na podstawie wpłaty odszkodowania na



Starosta Poznański

rachunek bankowy jednostki oraz na podstawie otrzymanej od ubezpieczyciela „Decyzji o przyznaniu odszkodowania” poprawnie z uwzględnieniem konta rozrachunkowego „221” – ustalenia pkt V.76 – V.78 protokołu.

Wpływy z różnych dochodów – zwrot ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego w paragrafie 0970

26. Na podstawie otrzymanego wydruku z systemu Księgowość Optivum „Obroty na koncie 760 – Pozostałe przychody operacyjne (...) za okres od 01.01.2018 do 31.12.2018 (...); klasyfikacja budżetowa: 801-80120-0970 -Wpływy” kontrolujący ustalili, iż jednostka uzyskała dochody z tytułu zwrotu środków za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego w wysokości 100,00 zł. Dochód ten wynikał z błędnie naliczonego okresu ich użytkowania oraz z dokonaniem korekty wysokości ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego – ustalenia pkt V.79 – V.80 protokołu.
27. Podstawą do zwrotu ekwiwalentu było sporządzone, w dniu 05.06.2018 r., przez kierownika gospodarczego naliczenie „Ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego” dla p.B.J. – nauczyciela – zatrudnionego do dnia 31.08.2018 r., z którego wynikała kwota do zwrotu za niewykorzystane miesiące, w wysokości 141,67 zł. Pracownik w stosownym oświadczeniu wyraził zgodę na dokonanie potrącenia ww. należności z wynagrodzenia za pracę. Potrącenie kwoty 141,67 zł dokumentowała okazana lista płac, zaewidencjonowana w księgach rachunkowych jednostki, zgodnie z obowiązującym planem kont – ustalenia pkt V.81 – V.82 protokołu.
28. W związku z błędnie naliczonym okresem użytkowania odzieży i obuwia roboczego w dniu 14.08.2018 r. dokonano korekty obliczeń wysokości ekwiwalentu, z której wynikała kwota do zwrotu przez pracownika w wysokości 100,00 zł. Zbyt duża kwota potrącona z wynagrodzenia, tj. 41,67 zł została skorygowana listą płac z dnia 14.08.2018 r., co zostało zaewidencjonowane w księgach rachunkowych Szkoły jako storno. Zwrot niesłusznie potrąconej kwoty ekwiwalentu w wysokości 41,67 zł został zwrócony p. B.J. w dniu 14.08.2018 r., co dokumentował okazany do kontroli wyciąg bankowy – ustalenia pkt V.83 – V.85 protokołu.
29. Przypis należności w wysokości 100,00 zł sporządzono w momencie przekazania dochodów do Starostwa Powiatowego w dniu 17.08.2018 r., co udokumentowano właściwymi dowodami księgowymi – ustalenia pkt V.86 – V.87 protokołu.

Inwentaryzacja składników aktywów i pasywów jednostki w drodze potwierdzenia salda

30. W Zespole Szkół nr 2 w Swarzędzu, w terminie wynikającym z art. 26 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (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



Starosta Poznański

salda. Dokonano uzgodnień sald należności poprzez sporządzenie i wysłanie do jednego kontrahenta „Potwierdzenia salda należności” – ustalenie pkt VI.88 -90 protokołu.

Ewidencja rozrachunków

31.Kontrolujący ustalili, iż przychody z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonowano wraz ze wskazaniem odpowiednich paragrafów na podstawie wpłat na rachunek bankowy, przypisów należności budżetowych, wystawionych faktur VAT i not odsetkowych na kontach 720, 750 i 760. Rozrachunki z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonowano na koncie 221-DOCH – *dochody budżetowe*. Ewidencja szczegółowa do konta 221 była prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej, bez możliwości ustalenia szczegółowej analityki kontrahentów – ustalenia pkt VII.91 – VII.97 protokołu.

W myśl zapisów zawartych w Załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 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.*) ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których dotyczą.

W piśmie z dnia 31.01.2019 r. sygn. ZS2.0820.1.2019 dyrektor jednostki poinformował, iż od dnia 01.01.2019 r. do konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” stosuje się analitykę kontrahentów.

32.Weryfikując okazane wydruki dotyczące badanego okresu - roku 2018, po uwzględnieniu należności i nadpłat z 2017 roku oraz rozliczeń podatku VAT kontrolujący ustalili, iż obroty na kontach 130, 221, 222, 225, 720, 750 i 760 oraz realizacja dochodów dla rozdziału 80120 w paragrafach 610, 690, 750, 920, 940, 950 i 970 były zgodne – ustalenie pkt VII.98 protokołu.

Przekazywanie zrealizowanych dochodów własnych powiatu

33.Dochody budżetowe w okresie objętym kontrolą przelane zostały na rachunek Starostwa Powiatowego w Poznaniu w kwotach zgodnych z prowadzoną ewidencją księgową według podziałek klasyfikacji budżetowej. Stwierdzono jeden przypadek 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 miesiącu październiku 2018 r. Kwota dochodów odprowadzonych po terminie wyniosła **516,60 zł** – ustalenia pkt VIII.99 – VIII.101 protokołu.

34.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 wysokość



Starosta Poznański

nieterminowej wpłaty (516,60 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.102 protokołu. W piśmie z dnia 31.01.2019 r. sygn. ZS2.0820.1.2019 dyrektor poinformował, iż jednostka zobowiązuje się do przekazywania dochodów budżetowych na rachunek Starostwa Powiatowego w terminach wynikających z Uchwały nr 2254/2013 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 22.10.2013 r.

Po uwzględnieniu przedstawionych przez dyrektora Zespołu Szkół Nr 2 w Swarzędzu wyjaśnień w piśmie z dnia 31.01.2019 r., sygn. ZS2.0820.1.2019 do protokołu z kontroli problemowej odstępuje się od wydania zaleceń pokontrolnych.

Sposób realizacji podjętych przez dyrektora Zespołu Szkół Nr 2 w Swarzędzu działań zadeklarowanych w piśmie z dnia 31.01.2019 r., sygn. ZS2.0820.1.2019, sprawdzony zostanie przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu podczas kolejnej kontroli w jednostce.

Do wiadomości:

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