

Numer sprawy:

Sztum, 03 sierpień 2018r.

RF.1711.5.1.2018

PROTOKÓŁ

z kontroli przeprowadzonej w Zespole Szkół im. Cypriana Kamila Norwida w Dzierzgoniu

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Starostwa Powiatowego w Sztumie:

- Lucyna Bednarska – Skarbnik Powiatu,
- Anna Morozowska – księgowa,
- Marzena Powierza – księgowa.

działający na podstawie upoważnienia nr 1711.1.2018 z dnia 25 kwietnia 2018 roku.

Kontrolę przeprowadzono w dniach od 30 lipca 2018 roku do dnia 02 sierpnia 2018 roku. Częściowo kontrola została wykonana w jednostce macierzystej, tj. w Starostwie Powiatowym w Sztumie na podstawie dokumentów źródłowych przekazanych przez jednostkę kontrolowaną stronie kontrolującej.

Przedmiotem kontroli było:

1. Kontrola poprawności danych wykazywanych w sprawozdaniach Rb 27S i Rb 28S za wybrany okres 2017 roku.
2. Kontrola poprawności wykazanych danych w deklaracjach VAT-7 za 2017 rok.
3. Kontrola wydatków w zakresie legalności, ewidencji i udokumentowania operacji finansowych za wybrany kwartał 2017 roku.

Ostatnia kontrola

Ostatnia kontrola w jednostce była przeprowadzona w 26 kwietnia 2016r. do 09 maja 2016r, kierownik jednostki wykonał wszystkie zalecenia pokontrolne.

I.

DANE OGÓLNE

Zespół Szkół im. Cypriana Kamila Norwida w Dzierzgoniu został utworzony na podstawie Aktu założycielskiego Kuratorium Oświaty w Elblągu z dnia 04.07.1996r. Obszarem działania Zespołu Szkół jest przede wszystkim powiat sztumski.

Organem nadzorującym Szkołę w sprawach merytorycznych jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku z Delegaturą w Tczewie. Nadzór administracyjny, finansowy i organizacyjny nad Szkołą sprawuje Starostwo Powiatowe w Sztumie (art. 34 a ustawy o systemie oświaty Dz. U. z 2004r. nr 256, poz.2572 z późn. zm.).

 *Powierza*



Dyrektorem Zespołu Szkół w Dzierzgoniu jest **Pan Jarosław Drwięga** pełniący tę funkcję na podstawie aktu powołania od 01.09.2007r.

Głównym księgowym jednostki od dnia 02.01.2008r. jest **Pani Elżbieta Paurowska**.

II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

Kontroli dokonano w oparciu o przepisy:

- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2017 roku poz. 2342 z późn. zm.) zwana dalej ustawą o rachunkowości;
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych /tj. Dz. U. z 2017 roku poz. 2077 z późn. zm./;
- Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 października 2017 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2017r. poz. 1911)
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2017r. poz.201 z późn. zm.)
zwana dalej „Ordynacja podatkowa”;
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych /tj. Dz.U. 2018 Nr 80 poz. 350/ - zwana dalej ustawą OPOF.
- Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2018 r., poz. 109).
- Ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 1221 z późn. zm.) – zwana dalej ustawą o VAT.
- Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2015r. w sprawie sposobu określenia zakresu wykorzystania nabywanych towarów i usług dla celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podmiotów (Dz.U. z 2015r. poz. 2193).

Jednostka posiada regulacje wewnętrzne, o których mowa w art. 10 Ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości (Dz.U z 2017r. poz. 2.342 z późn. zm.) i innych przepisach regulujących funkcjonowanie jednostek budżetowych, tj.:

1. Polityka rachunkowości wprowadzona przez Dyrektora jednostki Zarządzeniem nr 2/2018 z dnia 02.01.2018r., która posiada:
 - opis programu finansowo – księgowego (KSIĘGOWOŚĆ OPTIVUM; SJO BESTIA; REJESTR VAT OPTIVUM; FASKTURY OPTIVUM;),
 - opis programu kadrowego (KADRY OPTIVUM),
 - opis programu płacowego (PŁACE OPTIVUM),
 - opis programu ewidencji środków trwałych (INWENTARZ OPTIVUM),
 - opis zarządzania systemami informatycznymi,
 - wykaz kont dla budżetu,
 - opis kont,
 - instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,

 20 anieas



- instrukcja w sprawie gospodarki kasowej,
 - instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych.
2. Instrukcja w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania.
 3. Instrukcja w sprawie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.
 4. Zarządzenie w sprawie podróży służbowych.
 5. Zarządzenie w sprawie zwrotu kosztów zakupu okularów korygujących.

Kontrolujący stwierdzają brak następujących uregulowań wewnętrznych dotyczących:

- *zasad korzystania ze służbowych telefonów komórkowych wraz z ustaleniem limitu rozmów,*
- *ustalenia procedur windykacji.*

1. Kontrola poprawności danych wykazywanych w sprawozdaniach Rb 27S i Rb 28S za wybrany okres 2017 roku

Jednostka sporządza „sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych JST” - RB 28 S w oparciu o przepisy Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. poz.109) . Podstawą sporządzania sprawozdań są księgi rachunkowe.

W toku kontroli ustalono, że sprawozdania sporządzane były terminowo. Dane liczbowe zawarte w sprawozdawczości za okres od 01.01.2017r. do 30.06.2017r. są zgodne z ewidencją księgową w szczególności dział, rozdział, paragraf. Analizy danych za II kwartał 2018 dokonano na podstawie zestawienia obrotów i sald ,z programu VULCAN.

Weryfikacja sprawozdań wykazała, że w jednostce nie było przekroczeń planu finansowego. Zapisy księgowe są uporządkowane chronologicznie i systematycznie według kryteriów klasyfikacyjnych umożliwiających sporządzanie obowiązujących sprawozdań.

Plan wydatków jednostki był dostosowywany do aktualnych potrzeb zgodnie z uprawnieniami wynikającymi z ustawy o finansach publicznych.

Kontrolujący stwierdza, że zgodnie z art. 18 pkt. 1 ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości (tj. Dz.U z 2017r. poz. 2.342 z późn. zm.) w jednostce sporządza się zestawienie obrotów i sald na koniec każdego okresu sprawozdawczego, tj. na koniec miesiąca.

Tabela nr 1 /załącznik nr 1 do protokołu/ przedstawia dane ujęte w sprawozdaniach RB 28S oraz dane wynikające z ewidencji księgowej za okres od stycznia do grudnia 2017 roku oraz od stycznia do czerwca 2017 roku. Zobowiązania które wykazano w sprawozdawaniu w kwocie 57 995,77zł:

 



- Podatek dochodowy od osób fizycznych w wysokości 8 492 zł został zapłacony w dniu 17-07-2017r nr wyciągu bankowego WB/115/17 termin uregulowania 20-07-2017
- składki ZUS w wysokości 47 444,63 zł zostały zapłacone w dniu 03-07-2017r nr wyciągu bankowego WB/108/17 termin uregulowania 05-07-2017.
- F-ra nr 146/06/2017- kwota 1 041,07 termin zapłaty 13-07-2017 zapłacono dnia 06-07-2017r nr wyciągu bankowego 111/2017
- F-ra F/80/06/17 kwota 49 zł termin zapłaty 07-07-2017 została uregulowana w dniu 03-07-2017 nr wyciągu bankowego 108/2017
- F-ra 252/2017 kwota 38,12 termin zapłaty 14-07-2017 została opłaconą w dniu 04-07-2017r nr wyciągu bankowego 109/2017
- F-ra 3325/17 kwota 46,18 termin zapłaty 14-07-2017 została zapłacona w dniu 04-07-2017 nr wyciągu bankowego 109/2017
- F-ra 429/17 kwota 73,77 termin zapłaty 14-07-2017 została zapłacona w dniu 07-07-2018 nr wyciągu bankowego 112/2017
- Polisa ubezpieczeniowa minia majątku kwota 811,00 zł termin zapłaty w 30-11-2017 została zapłacona w dniu 29-11-2017 wyciąg bankowy nr 208/2017 .

Kontrolujący stwierdza, że sprawozdania sporządzane były zgodnie z obowiązującymi przepisami, dane wykazywane w sprawozdaniach są zgodne z księgami rachunkowymi.

Kontroli poddano wpływy na koniec drugiego kwartału 2017r. w kwocie 9 621,40 zł, co stanowi 274,90 % planu budżetu na rok 2017r.

Dane liczbowe w sprawozdaniu Rb 27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostek samorządu terytorialnego wykazane zostały narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego i są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. NA r-k bankowy Starostwa Powiatowego w Sztumie do dnia 30-06-2017 r wpłynęła kwota 8 176,45 natomiast w dniu 04-07-2017 r wpłynęła kwota 1 445,15 zł, czyli razem 9 621,40 zł z tytułu dochodów z Zespołu Szkół w Dzierzgoniu.

W tym zakresie uchybień nie stwierdzono.

2. Kontrola poprawności wykazanych danych w deklaracjach VAT-7 za 2017 rok.

Jednostka na podstawie art. 90 ust. 10 ustawy o podatku od towarów i usług odlicza podatku VAT od zakupów związanych z działalnością gospodarczą, gdyż wyliczona proporcja do działalności gospodarczej wynosi 100%, natomiast nie odlicza podatku naliczonego od należnego od działalności

[Signature]
B. Wiśniewski

[Signature]

mieszanej, gdyż wyliczony współczynnik na podstawie § 3 ust. 3 ustawy z dnia 28 grudnia 2015r, (Dz.U. z 2015r. poz. 2193) nie przekracza 2 %. Jednostka skorzystała z uregulowań prawnych, wynikających z art. 90 ust. 10 pkt. 2 ustawy o VAT i od tego typu wydatków nie odlicza podatku. Wyliczona proporcja i współczynnik na 2017 rok stanowi załącznik nr 1 do protokołu.

Jednostka w rejestrach sprzedaży uwzględnia sprzedaż podlegającą opodatkowaniu i sprzedaż zwolnioną, natomiast w rejestrze zakupu uwzględnia tylko te zakupy, które podlegają odliczeniu w całości lub wskaznikiem. Odliczeniu od podatku należnego jednostka uwzględnia tylko tę część podatku naliczonego, który podlegał refakturowaniu na rzecz dzierżawców, lub jest związana ze sprzedażą opodatkowaną. Szkoła w deklaracji VAT – 7 ujmuje dane wynikające z rejestru sprzedaży i zakupu.

W kontrolowanym 2017 roku, wszystkie rejestry i deklaracje były opieczątowane i podpisane przez głównego księgowego i dyrektora szkoły, nie stwierdzono rozbieżności między rejestrami a deklaracją VAT – 7, oraz ewidencją księgową kont 225, 740 i konta 402.

Zespół kontrolujący zwrócił uwagę na przychody z tytułu wynajmu samochodu. Jednostka nie może wyjmować samochód za cenę zużytego paliwa, nawet jeżeli wynajem dotyczy innej jednostki oświatowej. Do zadań jednostki należy gospodarowanie posiadanym majątkiem, ale te zasady powinny być uregulowane w zarządzeniach wewnętrznych.

Art. 6 ust. 2 ustawy o samorządzie powiatowym przesądza jednoznacznie, że powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej (polegają na bieżącym i nieprzerwanym zaspokajaniu zbiorowych potrzeb ludności w drodze świadczenia usług powszechnie dostępnych). Co oczywiste zadania te muszą mieścić się w katalogu zadań własnych art. 4 ustawy o samorządzie powiatowym. Jeśli dane działanie nie ma którejkolwiek z wymienionych cech, powiat jak i jego jednostki organizacyjne nie może ich podejmować.

3. Kontrola wydatków w zakresie legalności, ewidencji i udokumentowania operacji finansowych za wybrany kwartał 2017 roku

Kontroli wydatków w zakresie legalności, ewidencji i udokumentowania operacji finansowych za wybrany kwartał 2017 roku dokonano na podstawie analizy dokumentów źródłowych, tj. wyciągów bankowych z rachunku bieżącego jednostki oraz dowodów stanowiących podstawę operacji finansowych oraz kontroli prawidłowości zapisów w ewidencji księgowej na podstawie wydruków dziennika i zestawienia obrotów i sald z programu księgowego OPTIVUM obowiązującego w jednostce.

Kontrola dotyczyła następujących okresów:

- maj 2017,

 *zwiniene*



- czerwiec 2017r..

Kontrolujący dokonali następujących dokumentów źródłowych:

- z rejestru WB: od nr WB/73/17 do nr WB/107/17,
- z rejestru Koszt od nr koszt/99/17 do nr koszt/157/17,
- z rejestru Zob. od nr Zob/26/17 do nr Zob/36/17,
- z rejestru RK: od nr RK/2/17 do nr RK/2/17,
- z rejestru PK: od nr PK/22/17 do nr PK/38/17,
- z rejestru Nal.: od nr Nal/14/17 do nr Nal/18/17.
-

Kontroli poddano wydatki w kwocie **356.490,06 zł**, co stanowi 14,85 % planu budżetowego na rok 2017, w tym:

- 203.535,96 zł za miesiąc maj 2017r.,
- 152.954,10 zł za miesiąc czerwiec 2017.

oraz wpływy w kwocie **1.487,74 zł**, co stanowi 42,51 % planu budżetowego na rok 2017, w tym:

- 42,59 zł za miesiąc maj 2017r.,
- 1.445,15 zł za miesiąc czerwiec 2017r.

Dowody źródłowe na podstawie, których realizowano czynności finansowe i księgowe spełniają wymogi art. 20 i art. 21 ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości /Dz. U. Nr 121, poz. 591 z późn. zm./. Dowody przed ujęciem w księgach rachunkowych podlegają kontroli wewnętrznej zgodnie z procedurami ustalonymi przez dyrektora jednostki. Potwierdzeniem sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach jest dekret i podpisy osób upoważnionych.

Ustalono, że podstawą do wykonania dyspozycji płatniczej są dowody źródłowe sprawdzone przez upoważnionych pracowników i zatwierdzone przez kierownika jednostki i głównego księgowego.

Analiza dokonywanych operacji finansowych w okresie podlegającym kontroli wykazała, że zapisy w ewidencji księgowej dokonywane na podstawie sprawdzonych dowodów źródłowych są prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco, zawierają kompletne zapisy, tj. zgodnie z art. 24 ustawy o rachunkowości.

Zobowiązania jednostki są regulowane terminowo.



Poznań



Kontrolujący na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych wnoszą następujące uwagi w zakresie skontrolowanego materiału:

1. **Stwierdza się brak uregulowań wewnętrznych dotyczących:**

- zasad korzystania ze służbowych telefonów komórkowych wraz z ustaleniem limitu rozmów,
- zasad gospodarowania mieniem jednostki,
- ustalenia procedur windykacji.

2. **Zobowiązuje się kierownika jednostki do wprowadzenia w/w uregulowań wewnętrznych w ciągu trzech miesięcy od daty otrzymania protokołu.**

1. Na tym protokół zakończono.
2. Protokół niniejszy sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden wręczono kierownikowi jednostki kontrolowanej.
3. Ustalenia w nim zawarte zostały przez stronę kontrolującą przedstawione kierownictwu jednostki i przesłane drogą email w dniu **06 sierpnia 2018r.**
4. Kierownik jednostki organizacyjnej może, nie później niż w terminie 7 dni po przedłożeniu mu protokołu do podpisania, zgłosić umotywowane zastrzeżenia do treści protokołu.

os. wniesio.

Sztum, dnia ~~29 sierpnia~~ 2018 roku.

(du)

Kontrolujący:

SKARBNIK POWIATU
(du)
mgr Lucyna Bednarska

KSIEGOWA
(du)
Anna Morozowska

KSIEGOWA
(du)
mgr Marzena Powierza

Dyrektor jednostki:

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Dzinie zgoniu
mgr inż. Jarosław Drwiega

05.08.2018r.