

PROTOKÓŁ

z kontroli planowej w I Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Mickiewicza w Sulęciniu

A. INFORMACJE OGÓLNE		
1.	Numer kontroli: Sygn. akt:	1/2020 MK.1711.1.1.2020
2.	Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:	I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Sulęciniu (I LO) ul. Emilii Plater 1, 69-200 Sulęcín
3.	Dyrektor/Kierownik jednostki kontrolowanej:	Tomasz Walenciak
4.	Podstawa kontroli:	Uchwała Zarządu Powiatu Sulęcińskiego nr 71/147/19 z dnia 20 grudnia 2019 r. (załącznik nr 1 do protokołu)
5.	Kontrolujący:	1. Natalia Danilewicz 2. Emilia Niewiarczuk 3. Julita Stopka 4. Paulina Meller
6.	Zarządzenie powołujące zespół kontrolny:	Zarządzenie Starosty Sulęcińskiego nr 5/2020 z dnia 12 lutego 2020 r. (załącznik nr 2 do protokołu)
7.	Numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli:	077.9.2020.MK z dnia 17 lutego 2020 r. 077.10.2020.MK z dnia 17 lutego 2020 r. 077.11.2020.MK z dnia 17 lutego 2020 r. 077.12.2020.MK z dnia 17 lutego 2020 r. (załącznik nr 3 do protokołu)
8.	Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli:	Kontrolę prowadzono w dniach od 19 lutego 2020 roku do 30 kwietnia 2020 roku.
9.	Przedmiot i zakres oraz okres objęty kontrolą:	Kontrola ewidencji wydatków budżetowych ponoszonych w paragrafie „Zakup środków dydaktycznych i książek” w 2019 roku.
10.	Wyjaśnienia w czasie kontroli udzielali:	Tomasz Walenciak – Dyrektor Elżbieta Kotowicz – Główny Księgowy

W dniu 13 lutego 2020 r. przesłano Dyrektorowi jednostki informację o terminie rozpoczęcia czynności kontrolnych w I Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Mickiewicza w Sulęcinie, zgodnie z przyjętym przez Zarząd Powiatu w Sulęcinie rocznym planem kontroli (*zawiadomienie stanowi załącznik nr 4 do protokołu*).

Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych osoby przeprowadzające kontrolę złożyły stosowne oświadczenia o braku istnienia okoliczności uzasadniających wyłączenie z udziału w przedmiotowej kontroli (*oświadczenia stanowią załącznik nr 5 do protokołu*).

Przedmiotowa kontrola prowadzona była na podstawie następujących aktów prawnych (w brzmieniu obowiązującym w okresie objętym kontrolą):

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (dalej u.f.p.);
- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (dalej uor);
- 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 (dalej: rozporządzenie w sprawie rachunkowości budżetowej);
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (dalej: rozporządzenie w sprawie szczegółowej klasyfikacji);
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania;
- zarządzenia nr 5A/2017/2018 Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Sulęcinie z dnia 31 grudnia 2017r. zmieniającego zarządzenie Nr K-1/2012/2013 w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości (dalej: polityka rachunkowości jednostki).

B. USTALENIA KONTROLI (ustalenia stanu faktycznego)

Kontrola miała na celu sprawdzenie prawidłowości ewidencji wydatków budżetowych, ponoszonych ze środków własnych powiatu w paragrafie „Zakup środków dydaktycznych i książek” w 2019 roku.

Po okazaniu upoważnień do kontroli dokonano wpisu w książce kontroli pod numerem 1/2020.

W okresie objętym kontrolą obowiązki dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Sulęcinie pełnili:

- **do dnia 31 stycznia 2019 roku** – pani Aleksandra Jasicka, której stanowisko to powierzono na mocy uchwał Zarządu Powiatu w Sulęcinie nr 29/56/15 z dnia 11 sierpnia 2015 r. oraz nr 31/64/15 z dnia 24 sierpnia 2015 r. (*uchwały stanowią załącznik nr 6 do protokołu*). Uchwałą Zarządu Powiatu Sulęcińskiego nr 29/57/15 z dnia 11 sierpnia 2015 r. oraz nr 33/67/15 z dnia 31 sierpnia 2015 r., upoważniono panią Aleksandrę Jasicką do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu w zakresie kompetencji jednostki. Upoważnienia udzielono na czas pełnienia funkcji dyrektora jednostki (*uchwały stanowią załącznik nr 7 do protokołu*). Uchwałą nr 8/20/18 z dnia 28 grudnia 2018 r. Zarząd Powiatu Sulęcińskiego podjął decyzję o odwołaniu pani Aleksandry Jasickiej-Szabat ze stanowiska dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego w Sulęcinie z dniem 31 stycznia 2019 r. (*uchwała stanowi załącznik nr 8 do protokołu*).

- **od dnia 1 lutego 2019 roku do dnia 31 sierpnia 2019 roku** – pan Tomasz Walenciak, któremu pełnienie obowiązków dyrektora powierzono na mocy uchwały Zarządu Powiatu Sulęcińskiego nr 12/25/19 z dnia 14 stycznia 2019 r. (*uchwała stanowi załącznik nr 9 do protokołu*). Uchwałą nr 12/26/19 Zarządu Powiatu Sulęcińskiego z dnia 14 stycznia 2019 r. dla pana Tomasza Walenciaka – pełniącego obowiązki Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Sulęcinie zostało udzielone upoważnienie do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Sulęcinie (*uchwała stanowi załącznik nr 10 do protokołu*).
- **od dnia 1 września 2019 roku** – pan Tomasz Walenciak, któremu w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, uchwałą nr 51/97/19 z dnia 19 sierpnia 2019 r. Zarząd Powiatu Sulęcińskiego powierzył stanowisko dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Sulęcinie na okres 5 lat szkolnych (*uchwała stanowi załącznik nr 11 do protokołu*). Uchwałą nr 51/98/19 Zarządu Powiatu Sulęcińskiego z dnia 19 sierpnia 2019 r. dla pana Tomasza Walenciaka – Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Sulęcinie zostało udzielone upoważnienie do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Sulęcinie, na czas pełnienia funkcji dyrektora jednostki (*uchwała stanowi załącznik nr 12 do protokołu*).

W procesie nauczania często wykorzystuje się środki dydaktyczne, które pozwalają na łatwiejsze i przyjemniejsze przyswojenie wiadomości przekazywanych uczniom, co ma duży wpływ na usprawnienie procesu nauczania oraz korzystnie wpływa na ich rozwój. Nowoczesne osiągnięcia techniczne, stanowiące wyposażenie sal dydaktycznych, znacznie doskonala pracę nauczyciela i pełnią ważną rolę w rozwoju wyobraźni, myślenia i spostrzegania.

Sposób ewidencji środków dydaktycznych pozyskanych przez szkoły, czy placówki oświatowe zależy od przyjętych w jednostce rozwiązań ewidencyjnych oraz źródeł finansowania tych składników majątku.

Przepisy ustawy o systemie oświaty nie wyjaśniają, co należy rozumieć przez pojęcie „środki dydaktyczne”. Pośrednio zostało ono sprecyzowane w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania. Zgodnie z jego treścią: „§2.

1. Szkoły powinny być wyposażone w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne, o których mowa w ust. 1, powinno umożliwiać realizację szkolnego zestawu programów nauczania, a w przedszkolu - przyjętego programu wychowania przedszkolnego.”

Wydatek poniesiony na zakup środków dydaktycznych może być klasyfikowany – zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych – do:

- § 424 „Zakup środków dydaktycznych i książek”, który ma zastosowanie do zakupu środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych oraz książek i zbiorów bibliotecznych (bez względu na ich wartość);
- § 605 „Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych” – w przypadku zakupu środków dydaktycznych nabywanych w ramach pierwszego wyposażenia;
- § 606 „Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych” – w przypadku zakupu środków dydaktycznych niezaliczanych do pierwszego wyposażenia, których wartość początkowa jest wyższa od kwoty określonej w art. 16f ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, jeśli dokonywane od nich odpisy amortyzacyjne nie są dokonywane jednorazowo lub jeśli nie dokonuje się od nich odpisów amortyzacyjnych w przypadkach określonych w tej ustawie (wartość ta dla

środków trwałych przyjętych do używania po 31 grudnia 2017 r. wynosi 10 000 zł).

Środki dydaktyczne pozyskane przez szkoły czy placówki oświatowe – w zależności od przyjętych w jednostce rozwiązań ewidencyjnych oraz źródeł finansowania tych składników majątku – mogą stanowić:

- środki trwałe podlegające amortyzacji;
- środki trwałe umarżane jednorazowo bez względu na wartość;
- pozostałe środki trwałe;
- wyposażenie ujmowane w ewidencji pozabilansowej.

Wybór metody umarżania zakupionych pomocy dydaktycznych pozostawiono kierownikowi jednostki, który powinien zawrzeć takie informacje w dokumentacji zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych (polityce rachunkowości). Wynika to z 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. W §7 ust. 2 wymienionego rozporządzenia ustalono, że jednorazowo, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, mogą być umarżane m.in. środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych.

Analiza polityki rachunkowości przyjętej zarządzeniem wewnętrznym nr 5A/2017/2018 Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Sulęcinie z dnia 31 grudnia 2017 r. zmieniającego zarządzenie Nr K-1/2010/2013 w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości wykazała, że jednostka środki dydaktyczne zalicza do kategorii „Pozostałe środki trwałe” (*polityka rachunkowości I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Sulęcinie stanowi załącznik nr 13 do protokołu*). Zgodnie z zapisami polityki rachunkowości na koncie 072 ewidencjonuje się umorzenia pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, które podlegają umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości.

Kontroli poddano ewidencję wydatków budżetowych ponoszonych ze środków własnych powiatu w dziale 801 – „Oświata i wychowanie”, rozdziale 80120 – „Licea ogólnokształcące”, paragrafie 4240 „Zakup środków dydaktycznych i książek” w 2019 roku. Paragraf ten ma zastosowanie do zakupów środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych oraz książek i zbiorów bibliotecznych. Zgodnie z objaśnieniami ma zastosowanie wyłącznie w jednostkach, w których wydatki te wynikają bezpośrednio z charakteru ich działalności.

Środkami dydaktycznymi mogą być zatem książki do biblioteki, podręczniki (w tym podręczniki, których zakup finansowany jest dotacją celową z budżetu państwa), słowniki, materiały do ćwiczeń, atlasy, tablice szkolne i interaktywne, plansze, mapy, ekrany, filmy, instrumenty muzyczne, mikroskopy, sprzęt audiowizualny, komputery, telewizory, odtwarzacze DVD, aparaty fotograficzne, projektory, modele, programy, multimedia, gabloty, okazy, odczynniki chemiczne, wagi laboratoryjne, gry edukacyjne oraz planszowe, zabawki dydaktyczne i tym podobne pomoce dydaktyczne wzrokowe, słuchowe i ruchowe, sprzęt sportowy, książki, biuletyny, prasa (i jej prenumerata) przeznaczone jako materiały pomocnicze do bezpośredniego użytku pracowników oraz niezbędnych dla potrzeb bieżącego wykonywania obowiązków służbowych, zakup odzieży ochronnej, używanej przez uczniów w trakcie zajęć dydaktycznych itp., pod warunkiem że będą one służyły procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i pozostałych placówkach oświatowych. Wszelkiego rodzaju materiały kupowane przez jednostki oświatowe na potrzeby praktycznej nauki zawodu, stanowiące niezbędną pomoc w wykonywaniu ćwiczeń i zdobywaniu sprawności praktycznego działania, ściśle związane z procesem dydaktyczno-wychowawczym jednostki, powinny być ewidencjonowane w paragrafie 424.

Podstawą zaklasyfikowania wydatku do odpowiedniego paragrafu klasyfikacji budżetowej jest ustalenie rodzaju tego wydatku, podstawy prawnej oraz szczegółowa analiza charakteru danego wydatku. Wydatki te należy rozliczyć zgodnie z zasadami przyjętymi przez daną jednostkę ustalonymi przez jej kierownika – które warto opisać w zasadach (polityce rachunkowości).

Charakter kupowanego sprzętu dydaktycznego powinien zostać określony przez nauczyciela zgłaszającego potrzebę jego nabycia lub osobę, która posiada wiedzę, do czego konkretne środki (dydaktyczne lub materiały pomocnicze) będą wykorzystywane. Ocena tego, co jest rozwojem edukacyjnym zależy od interpretacji osoby opisującej fakturę lub rachunek pod względem merytorycznym, który to najlepiej zna sposób wykorzystania zakupionych dla jednostki przedmiotów. Dokument księgowy powinien być zatwierdzony pod względem merytorycznym przez upoważnioną do tego osobę i opisany w sposób niepozostawiający wątpliwości co do klasyfikacji danego wydatku, źródeł jego finansowania oraz przeznaczenia.

Zgodnie z polityką rachunkowości, jednostki każdy dowód księgowy powinien być sprawdzony pod względem merytorycznym – przez Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego w Sulęcinie lub upoważnioną osobę oraz pod względem formalno-rachunkowym – przez głównego księgowego I Liceum Ogólnokształcącego w Sulęcinie lub upoważnioną osobę. Ponadto każdy dowód wypłaty zatwierdza główny księgowy i dyrektor jednostki.

Z danych wykazanych w sprawozdaniu Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 31 grudnia 2019 roku (*sprawozdanie stanowi załącznik nr 14 do protokołu*) wynika, że I LO w Sulęcinie w paragrafie 4240 „Zakup środków dydaktycznych i książek” dokonała wydatków w wysokości 4 375,00 zł, co stanowiło 97,22 % kwoty planowanej.

Na potwierdzenie zgodności kwot podanych w sprawozdaniu RB-28S z kwotami wynikającymi z ksiąg rachunkowych zespół kontrolny poddał analizie zestawienie wygenerowane z systemu finansowo-księgowego QNT za okres od dnia 1 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r. z konta analitycznego 130-801-80120-4240-00 (*zestawienie stanowi załącznik nr 15 do protokołu*). Analiza ww. zestawienia potwierdziła, że w roku 2019 w związku z zakupem środków dydaktycznych i książek w I LO w Sulęcinie wydatkowano kwotę 4 375,00 zł. Kwoty podane w sprawozdaniu RB-28S są więc zgodne z kwotami wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

W 2019 roku w ramach paragrafu „Zakup środków dydaktycznych i książek” jednostka zakupiła pomoce dydaktyczne do gabinetu chemicznego. Jednostka przedstawiła do kontroli fakturę VAT nr F/1/19/000529 z dnia 25 lipca 2019 r. na kwotę 4 375,00 zł brutto (*faktura VAT stanowi załącznik nr 16 do protokołu*). Kwota na fakturze jest zgodna ze sprawozdaniem RB-28S i księgami rachunkowymi jednostki.

Analiza faktury wykazała, że dokonano zakupu pomocy dydaktycznych w postaci: łaźni wodnej, PH-metru, mieszadła magnetycznego, zestawu do ćwiczeń z elektrochemii, zestawu do elektrolizy, palników spirytusowych, papierków do pomiaru PH oraz fartuchów ochronnych. Zespół kontrolny stwierdził, że zakup ten został prawidłowo zaewidencjonowany, ponieważ bez wątpienia zakupione towary służą procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w jednostce na zajęciach chemii. Faktura została odpowiednio opisana (z opisu wynika jasno charakter zakupionych przedmiotów), a także sprawdzona pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzona do wypłaty zgodnie z zasadami polityki rachunkowości jednostki.

C. WNIOSKI

Na podstawie przekazanych do kontroli dokumentów zespół kontrolny stwierdził, że w 2019 roku jednostka prawidłowo ewidencjonowała wydatki budżetowe ponoszone w paragrafie „Zakup środków dydaktycznych i książek”.

Doraźne zalecenia i uwagi: brak

Na tym protokół zakończono.

Informuje się kierownika jednostki kontrolowanej o przysługującym mu prawie do:

1. Podpisania protokołu kontroli lub wniesienia wyjaśnień bądź zastrzeżeń do treści protokołu w terminie 7 dni kalendarzowych od otrzymania protokołu kontroli.
2. Odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem przyczyn w terminie 5 dni kalendarzowych od otrzymania informacji o nieuwzględnieniu w całości lub części wyjaśnień lub zastrzeżeń do protokołu.

Protokół sporządzono w 2-egzemplarzach po 1 dla kontrolującego i kontrolowanego.

Lista załączników dołączonych do protokołu:

1. Kserokopia uchwały Zarządu Powiatu Sulęcińskiego nr 71/147/19 z dnia 20 grudnia 2019 r.
2. Kserokopia Zarządzenia nr 5/2020 Starosty Sulęcińskiego z dnia 12 lutego 2020 r.
3. Upoważnienia do kontroli nr 077.9.2020.MK, 077.10.2020.MK, 077.11.2020.MK oraz 077.12.2020.MK z dnia 17 lutego 2020 r.
4. Zawiadomienie o terminie rozpoczęcia czynności kontrolnych w I Liceum Ogólnokształcącym im. Adam Mickiewicza w Sulęciniu z dnia 13 lutego 2020 r.
5. Oświadczenia o braku istnienia okoliczności uzasadniających wyłączenie z udziału w kontroli członków zespołu kontrolnego z dnia 18 lutego 2020 r.
6. Kserokopia uchwał Zarządu Powiatu Sulęcińskiego nr 29/56/15 z dnia 11 sierpnia 2015 r. oraz nr 31/64/15 z dnia 24 sierpnia 2015 r.
7. Kserokopia uchwał Zarządu Powiatu Sulęcińskiego nr 29/57/15 z dnia 11 sierpnia 2015 r. oraz nr 33/67/15 z dnia 31 sierpnia 2015 r.
8. Kserokopia uchwały Zarządu Powiatu Sulęcińskiego nr 8/20/18 z dnia 28 grudnia 2018 r.
9. Kserokopia uchwały Zarządu Powiatu Sulęcińskiego nr 12/25/19 z dnia 14 stycznia 2019 r.
10. Kserokopia uchwały Zarządu Powiatu Sulęcińskiego nr 12/26/19 z dnia 14 stycznia 2019 r.
11. Kserokopia uchwały Zarządu Powiatu Sulęcińskiego nr 51/97/19 z dnia 19 sierpnia 2019 r.
12. Kserokopia uchwały Zarządu Powiatu Sulęcińskiego nr 51/98/19 z dnia 19 sierpnia 2019 r.
13. Kserokopia zarządzenia nr 5A/2017/2018 Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Sulęciniu z dnia 31 grudnia 2017r. zmieniającego zarządzenie Nr K-1/2012/2013 w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości.
14. Kserokopia sprawozdania Rb-28S I Liceum Ogólnokształcącego w Sulęciniu z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 31 grudnia 2019 roku.
15. Kserokopia zestawienia wygenerowanego z systemu finansowo-księgowego QNT za okres od dnia 1 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r. z konta analitycznego

130-801-80120-4240-00.
16. Kserokopia faktury VAT nr F/1/19/000529 z dnia 25 lipca 2019 r.

Sulęcín, dnia 4 maja 2020 r.

Zespół kontrolny

Natalia Danilewicz

Emilia Niewiarczuk

Julita Stopka

Paulina Meller

Sulęcín, dnia 11 maja 2020 r.

Kontrolowany: mgr Tomasz Walenciak
Dyrektor
I Liceum Ogólnokształcącego
im. Adama Mickiewicza w Sulęcínie

.....
(pieczętka i podpis kontrolowanego)

Do wiadomości:

1. Starosta Sulęcíński.