

PROTOKÓŁ

z kontroli planowej w Zespole Szkół Licealnych i Zawodowych im. Unii Europejskiej w Sulęcinie

A. INFORMACJE OGÓLNE		
1.	Numer kontroli: Sygn. akt:	2/2020 MK.1711.2.1.2020
2.	Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:	Zespół Szkół Licealnych i Zawodowych im. Unii Europejskiej w Sulęcinie (ZSLiZ) ul. W. Witosa 49, 69-200 Sulęcín
3.	Dyrektor/Kierownik jednostki kontrolowanej:	Grażyna Sobieraj
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:	077.13.2020.MK z dnia 17 lutego 2020 r. 077.14.2020.MK z dnia 17 lutego 2020 r. 077.15.2020.MK z dnia 17 lutego 2020 r. 077.16.2020.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:	Grażyna Sobieraj – Dyrektor Alicja Kaczmarek – Główny Księgowy

W dniu 13 lutego 2020 r. przesłano Dyrektorowi jednostki informację o terminie rozpoczęcia czynności kontrolnych w Zespole Szkół Licealnych i Zawodowych im. Unii Europejskiej 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;
- zasad (polityki) rachunkowości Zespołu Szkół Licealnych i Zawodowych im. Unii Europejskiej w Sulęcinie, przyjętej zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół Licealnych i Zawodowych im. Unii Europejskiej w Sulęcinie z dnia 4 stycznia 2016 r. (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 123.

W okresie objętym kontrolą funkcję Dyrektora ZSLiZ im. Unii Europejskiej w Sulęcinie pełniła pani Grażyna Sobieraj, której stanowisko to powierzono na mocy uchwał Zarządu Powiatu Sulęcińskiego nr 15/34/11 z dnia 21 czerwca 2011 r., a następnie nr 75/173/16 z dnia 14 lipca 2016 r. (*uchwały stanowią załącznik nr 6 do protokołu*). Uchwałą Zarządu Powiatu Sulęcińskiego nr 20/53/11 z dnia 31 sierpnia 2011 r., a następnie nr 76/179/16 z dnia 1 sierpnia 2016 r. upoważniono panią Grażynę Sobieraj – Dyrektora Zespołu Szkół Licealnych i Zawodowych im. Unii Europejskiej w Sulęcinie do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu w zakresie kompetencji jednostki na czas powierzenia w/w funkcji (*uchwała stanowi załącznik nr 7 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 doskonalą 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 umożliwić 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 trwale podlegające amortyzacji;
- środki trwale umarżane jednorazowo bez względu na wartość;
- pozostałe środki trwale;
- 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 zasad (polityki) rachunkowości Zespołu Szkół Licealnych i Zawodowych im. Unii Europejskiej w Sulęcinie wykazała, że jednostka środki dydaktyczne (w tym: przedmioty, urządzenia, wyposażenie itp.

bez względu na ich wartość, służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu) zalicza do kategorii „Pozostałe środki trwałe” (polityka rachunkowości Zespołu Szkół Licealnych i Zawodowych im. Unii Europejskiej w Sulęcinie stanowi załącznik nr 8 do protokołu). Zgodnie z zapisami polityki rachunkowości pozostałe środki trwałe, o wartości początkowej od 300 złotych, ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe w użytkowaniu” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia ich do użytkowania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”. Przedmioty niskocenne objęte są ewidencją ilościową lub nie podlegają ewidencji w zależności od faktycznych potrzeb.

Kontroli poddano ewidencję wydatków budżetowych, ponoszonych ze środków własnych powiatu, w dziale 801 – „Oświata i wychowanie”, rozdziale 80130 – „Szkoły zawodowe”, 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, projekторы, 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 ZSLiZ im. Unii Europejskiej w Sulęcinie lub upoważnioną osobę oraz Kierownika Internatu ZSLiZ lub osobę upoważnioną (wyłącznie w zakresie wydatków dokonanych w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania internatu, stołówki szkolnej oraz schroniska młodzieżowego);

- formalno-rachunkowym – przez głównego księgowego ZSLiZ w Sulęcinnie lub pracownika księgowości, któremu powierzono wykonywanie tych czynności.

Ponadto każdy dowód księgowy stwierdzający wypłatę zatwierdza dyrektor oraz główny księgowy ZSLiZ im. Unii Europejskiej w Sulęcinnie (lub w zastępstwie osoby upoważnione).

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 9 do protokołu**) wynika, że ZSLiZ w Sulęcinnie, w paragrafie 4240 „Zakup środków dydaktycznych i książek” dokonała wydatków w wysokości 17 000,00 zł, co stanowiło 100 % kwoty planowanej.

Na potwierdzenie zgodności kwot podanych w sprawozdaniu RB-28S z kwotami wynikającymi z ksiąg rachunkowych zespół kontrolny poddał analizie zestawienia wygenerowane z systemu finansowo-księgowego QNT za okres od dnia 1 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r. z konta analitycznego 130-801-80130-4240-00 „Zakup środków dydaktycznych i książek” (zestawienia stanowi **załącznik nr 10 do protokołu**). Analiza ww. zestawień wykazała, że na koncie 130-801-80130-4240-00 ujmowano wydatki związane z zakupem materiałów dydaktycznych i książek, a także wydatki związane z organizacją egzaminów w szkole oraz wydatki związane z realizacją projektu „Modernizacja kształcenia zawodowego w Powiecie Sulęcińskim” (w zakresie zakupu materiałów dydaktycznych). Na koncie tym ujęto również zwrot wydatków poniesionych na realizowany w szkole ww. projekt. Z danych zawartych w zestawieniach wynika, iż w roku 2019 w związku z zakupem środków dydaktycznych i książek w ZSLiZ w Sulęcinnie wydatkowano kwotę 20 748,87 zł i zaewidencjonowano zmniejszenie wydatków w łącznej kwocie 3 748,87 zł, w związku z otrzymanym zwrotem wydatków z tytułu realizowanego projektu. W związku z tym saldo konta 130-801-80130-4240-00 na koniec 2019 roku wyniosło 17 000,00 zł i kwoty wykazane w sprawozdaniu RB-28S wg. stanu na dzień 31 grudnia 2019 r. były zgodne z kwotami wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

Na podstawie danych zawartych w zestawieniach, zespół kontrolny stwierdził jednak, że wydatki ujęte na koncie 130-801-80130-4240-00 związane z realizowanym w szkole projektem wyniosły 2 992,03 zł, natomiast zaewidencjonowany na tym koncie zwrot poniesionych za projekt wydatków wyniósł 3 748,87 zł, co dało różnicę w wysokości 756,84 zł. Powstała różnica wynika z błędnego zaksięgowania na koncie 130-801-80130-4240-00 noty księgowej nr 42/2019, która powinna zostać ujęta na innych kontach, ponieważ dotyczyła zwrotu wydatków za projekt, ale w zakresie refundacji wydatków poniesionych na wypłaty wynagrodzeń nauczycieli prowadzących dodatkowe zajęcia dla uczniów. W związku z tym, saldo konta 130-801-80130-4240-00 na koniec 2019 roku powinno wynieść 17 756, 84 zł i tym samym przekroczyłoby kwotę planową.

Zespół kontrolny poddał analizie wybraną losowo próbę (49%) dowodów księgowych (faktur), potwierdzających poniesione przez jednostkę w 2019 roku wydatki na organizację egzaminów oraz zakup środków dydaktycznych i książek, ujętych w karcie wydatków konta analitycznego 130-801-80130-4240-00 (faktury VAT – 20 szt. stanowi **załącznik nr 11 do protokołu**).

Lp.	Numer faktury	Data wystawienia faktury	Sprzedawca	Przedmiot zakupu	Wartość faktury
1.	137/12/2018	28.12.2018 r.	„Ocean” Różanki	Tablica elektroniczna wyników sportowych	3 100,00 zł
2.	FP00190/02/19	14.02.2019 r.	„EVORA” Sulęcinn	Artykuły spożywcze – różne (zajęcia praktyczne)	232,54 zł
3.	338/19/ MAGAZYN	18.02.2019 r.	„KUPIEC” Sulęcinn	Materiały elektryczne (egzamin)	657,09 zł

4.	FP00320/03/19	07.03.2019 r.	„EVORA” Sulęcín	Artykuły spożywcze – różne (zajęcia praktyczne)	206,26 zł
5.	FA 17/2019	28.01.2019 r.	MR CAR Niemcz	Stojak do silników oraz koszty transportu (egzamin)	1 830,01 zł (w tym 90,00 zł koszty transportu)
6.	FP00655/05/19	09.05.2019 r.	„EVORA” Sulęcín	Artykuły spożywcze – różne (zajęcia praktyczne)	989,81 zł
7.	162/19	09.05.2019 r.	Salon Komputerowy „PEGAZ” SULEĆCIN	Karta pamięci	19,00 zł
8.	820/19	10.05.2019 r.	„CONPRESS” Sulęcín	Materiały biurowe (egzamin)	617,04 zł
9.	FP00922/06/19	12.06.2019 r.	„EVORA” Sulęcín	Artykuły spożywcze – różne (zajęcia praktyczne)	513,73 zł
10.	2612/06/2019/ FVS	18.06.2019 r.	E-AUTOMATYKA Koszalin	Zestaw startowy LOGO!, Rozszerzenie LOGO! (egzamin)	1 173,75 zł
11.	FV 133/2019	24.06.2019 r.	RAF-COM Lubniewice	Materiały informatyczne (egzamin)	611,00 zł
12.	F/0499868/19	23.12.2019 r.	PHU „TAMI” Poznań	Książki do biblioteki szkolnej	997,95 zł
13.	1419/6SU/2019	19.12.2019 r.	„GOPLAST” Sulęcín	Artykuły kuchenne - zajęcia praktyczne	50,00 zł
14.	FP02177/12/19	19.12.2019 r.	„EVORA” Sulęcín	Artykuły spożywcze – różne (zajęcia praktyczne)	603,84 zł
15.	FVKL/19/156/8	21.12.2019 r.	„1001 DROBIAZGÓW” Sulęcín	Artykuły kuchenne do pracowni gastronomii	277,66 zł
16.	FP02189/12/19	20.12.2019 r.	„EVORA” Sulęcín	Artykuły spożywcze – różne (zajęcia praktyczne)	114,78 zł
17.	1077/12/2019	27.12.2019 r.	„Cub@” Sulęcín	Myszki optyczne	225,00 zł
18.	FV 270/2019	30.12.2019 r.	RAF-COM Lubniewice	Materiały informatyczno-elektryczne (egzamin)	231,00 zł
19.	405/19	30.12.2019 r.	Salon Komputerowy „PEGAZ” SULEĆCIN	Adaptory i kabel	288,96 zł
20.	6858/MAG/2019	30.12.2019 r.	P.H.U. „DOMEX” Sulęcín	Stal (pręty, kształtowniki) (zajęcia praktyczne)	5 915,81 zł

Analiza przekazanych do kontroli dowodów księgowych wykazała, że w ramach paragrafu 4240 jednostka zakupywała materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminów w zawodzie technik mechanik, technik mechatronik, technik informatyk, a także technik/mechanik pojazdów samochodowych. Jednostka zakupiła również materiały biurowe potrzebne do przeprowadzenia egzaminu maturalnego.

ZSLiZ w Sulęcínie na zlecenie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej (OKE) organizuje etap praktyczny egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe uczniów kończących edukację w szkole. Materiały i towary zakupione w celu przeprowadzenia egzaminu praktycznego uczniów są kupowane na polecenie OKE, która decyduje jakie materiały i towary będą potrzebne na egzaminie. Koszty materiałów i towarów zakupionych na potrzeby przeprowadzenia egzaminu są przerzucane w całości na Okręgową Komisję

Egzaminacyjną z zachowaniem takich samych kwot i stawek VAT.

Na podstawie przekazanych faktur, zespół kontrolny stwierdził, iż w ramach paragrafu 4240 w 2019 roku jednostka dokonywała również zakupu różnych artykułów spożywczych i kuchennych, niezbędnych do przeprowadzenia zajęć praktycznych dla uczniów kształconych w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych oraz kucharz. Dokonano również zakupu karty pamięci w celu aktualizacji urządzenia w warsztatach mechanicznych, na dziale diagnostyki pojazdów samochodowych oraz zakupu stali na zajęcia praktyczne dla uczniów. W roku 2019 jednostka zakupiła także książki do biblioteki szkolnej. Zespół kontrolny stwierdził, że zakupy bez wątplenia służą procesowi dydaktycznemu i wychowawczemu realizowanemu przez szkołę.

Zespół kontrolny zauważył jednak pewne błędny w przedstawionej do kontroli dokumentacji.

W jednym przypadku (faktura nr FA 17/2019 z dnia 28.01.2019 r.) koszty transportu w wysokości 90,00 zł, zostały ujęte w paragrafie 4240 i doliczone do kosztów poniesionych na zakup materiałów dydaktycznych. Zgodnie z załącznikiem nr 4 do rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji powinny zostać ujęte w paragrafie 4300 „Zakup usług pozostałych” obejmującym wydatki na zakup usług, w tym: usługi transportowe związane z przewozem rzeczy.

W przypadku faktury nr 6858/MAG/2019 z dnia 30.12.2019 r. – za zakup stali „na szkolenie uczniów w zakresie zajęć praktycznych”, analiza zestawienia wygenerowanego z systemu finansowo-księgowego QNT za okres od dnia 1 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r. z konta analitycznego 130-801-80130-4240-00 „Zakup środków dydaktycznych i książek” wykazała, że dokonano podziału poniesionych wydatków i w paragrafie 4240 zaewidencjonowano tylko kwotę 1 498,66 zł (cała wartość brutto faktury wynosiła 5 915,81 zł). Pod opisem merytorycznym faktury główna księgowa wskazała dwa paragrafy z których zakup ten powinien zostać opłacony (4210/4240), nie wyszczególniając jednak wartości kwot dla poszczególnych paragrafów. Dalsza analiza faktury wykazała jednak, że w tabeli określającej ujęcie w księgach rachunkowych jednostki, referent ds. księgowości, całą kwotę (czyli 5 915,81 zł) ujął w paragrafie 4210. Z opisu merytorycznego na fakturze nie wynika jednak jasno przyczyna i podział procentowy zakupu na dwa paragrafy i zakwalifikowania go także do paragrafu 4210.

Dokonując klasyfikacji wydatku w szkole, dyrektor musi zwrócić uwagę na jego charakter, tak aby np. elementów wyposażenia nie klasyfikować jako pomocy dydaktycznych. Na podstawie przedstawionych do kontroli dokumentów zespół kontrolny stwierdził, że w przypadku niektórych faktur opis merytoryczny był zbyt mało szczegółowy i nie zawsze pozwalał stwierdzić, że dokonany zakup służył procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu przez jednostkę, a nie był jedynie elementem wyposażenia, czy stanowił materiał biurowy. Dotyczyło to faktur:

- nr 137/12/2018 z dnia 28.12.2018 r. (tablica elektronicznych wyników sportowych) – opis na fakturze: „Wyposażenie sali gimnastycznej”;
- nr 1077/12/2019 z dnia 27.12.2019 r. – opis na fakturze: „Myszki komputerowe zakupione na potrzeby wymiany dla nauczycieli” (w karcie wydatków ujęte jest jako wyposażenie gabinetów);
- nr 405/19 z dnia 30.12.2019 r. (zakup adapterów i kabla HDMI) – opis na fakturze: „Towary zakupiono na potrzeby wyposażenia w gabinetach nauczycieli” (w karcie wydatków jest jako wyposażenie gabinetów - materiały komputerowe dla nauczycieli);
- nr FVKL/19/156/8 z dnia 21.12.2019 r. (art. kuchenne) – opis na fakturze: „Artykuły zakupiono do kuchni w pracowni gastronomii” (w karcie wydatków jest jako wyposażenie gabinetów - art. kuchenne gastronomia);
- nr 820/19 z dnia 10.05.2019 r. (materiały biurowe) – opis na fakturze: „Artykuły biurowe zakupiono do użytku służbowego w szkole (na potrzeby przeprowadzenia egzaminu maturalnego)”.

Analiza przedstawionych do kontroli faktur wykazała, że od miesiąca czerwca 2019 roku główna księgowa jednostki, pod opisem merytorycznym dokumentu księgowego, wskazywała rozdział i paragraf, z którego

miał być opłacony zakup.

W przypadku „faktury proforma” dotyczącej zakupu książek do biblioteki szkolnej (wg zam. nr 2547073/2019 z dnia 16.12.2019 r.) na fakturze brakowało opisu merytorycznego. Faktura właściwa nr F/0499868/19 z dnia 23.12.2019 r., zawierała opis merytoryczny, brak było jednak podpisu osoby, która dokonała tego opisu. Ponadto na fakturze właściwej brakowało podpisu osoby sprawdzającej dokument pod względem merytorycznym. Zespół kontrolny zauważył, że w przypadku tego wydatku dokonano zatwierdzenia do wypłaty w dwóch różnych datach: na „fakturze proforma” z dniem 20.12.2019 r., a na fakturze właściwej z dniem 31.12.2019 r. (w tym drugim przypadku brak było jednak podpisu osób zatwierdzających do wypłaty). Zgodnie z opisem na „fakturze proforma” za książki zapłacono w dniu 20.12.2019 r. Na fakturze właściwej pojawiła się również tabela przedstawiająca ujęcie wydatku w księgach rachunkowych jednostki. Zakup ten został zakwalifikowany do paragrafu 4244 – omyłkowo zamiast czwartej cyfry paragrafu „0” wpisano cyfrę „4”. Zespół kontrolny stwierdził jednak, że wydatek i koszt zaewidencjonowano w prawidłowym paragrafie 4240.

W przypadku faktury nr 162/19 z dnia 09.05.2019 r. - *Karta pamięci zakupiona na potrzeby aktualizacji urządzenia KTS 340 w warsztatach mechanicznych, na dziale diagnostyki pojazdów samochodowych* – wystąpiła omyłka pisarska i sprawdzenia pod względem merytorycznym dokonał pracownik księgowości, natomiast sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowo dokonał dyrektor, co nie było zgodne z zapisami polityki rachunkowości jednostki.

Analiza przedstawionych do kontroli faktur wykazała ponadto drobne braki i nieścisłości:

Lp.	Numer faktury	Data wystawienia faktury	UWAGI
1.	137/12/2018	28.12.2018 r.	– brak daty zatwierdzenia do wypłaty; – zatwierdzenia do wypłaty dokonał tylko dyrektor, a z zgodnie z polityką rachunkowości zatwierdzenia powinien dokonać dyrektor oraz główny księgowy (lub w zastępstwie osoby upoważnione); – brak zaparafowania przekreślenia w numerze dokumentu;
2.	405/19	30.12.2019 r.	– brak pieczętki – jest tylko nieczytelny podpis osoby dokonującej opisu merytorycznego faktury;
3.	1419/6SU/2019	19.12.2019 r.	– podpis dyrektora jest nad pieczętką i trudno stwierdzić czy dotyczy on sprawdzenia merytorycznego;
4.	FP02189/12/19	20.12.2019 r.	– mało czytelna data zatwierdzenia do wypłaty;
5.	338/19/MAGAZYN	18.02.2019 r.	– błędna kwota słownie przy zatwierdzeniu do wypłaty; – brak daty zatwierdzenia do wypłaty;
6.	FV 133/2019	24.06.2019 r.	– brak podpisu osoby dokonującej opisu merytorycznego faktury;
7.	FV 270/2019	30.12.2019 r.	– brak pieczętki – jest tylko nieczytelny podpis osoby dokonującej opisu merytorycznego faktury.

C. WNIOSKI

W wyniku kontroli zespół kontrolny wykazał, że dokonano błędnego zaksięgowania na koncie 130-801-80130-4240-00 noty księgowej nr 42/2019, która powinna zostać ujęta na innych kontach, ponieważ dotyczyła zwrotu wydatków za projekt, ale w zakresie refundacji wydatków poniesionych na wypłaty wynagrodzeń nauczycieli prowadzących dodatkowe zajęcia dla uczniów. W związku z tym, saldo konta

130-801-80130-4240-00 na koniec 2019 roku powinno wynieść 17 756, 84 zł i tym samym przekroczyłyby kwotę planową.

Stwierdzono, że w 2019 roku jednostka w większości przypadków prawidłowo ewidencjonowała wydatki budżetowe ponoszone w paragrafie „Zakup środków dydaktycznych i książek”.

W jednym przypadku (faktura nr FA 17/2019 z dnia 28.01.2019 r.) zespół kontrolny wykazał, że w wyniku omyłki, w paragrafie 4240 „Zakup środków dydaktycznych i książek”, ujęto koszty transportu przesyłki, na łączną kwotę: 90,00 zł, które zgodnie z załącznikiem nr 4 do rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji powinny zostać zaewidencjonowane w paragrafie 4300 „Zakup usług pozostałych” obejmującego wydatki na zakup usług, w tym usługi transportowe związane z przewozem rzeczy.

W przypadku jednej faktury - zakup stali „na szkolenie uczniów w zakresie zajęć praktycznych”, pod opisem merytorycznym faktury główna księgowa wskazała dwa paragrafy z których zakup ten powinien zostać opłacony (4210/4240), nie wyszczególniając jednak wartości kwot dla poszczególnych paragrafów. Dalsza analiza faktury wykazała jednak, że w tabeli określającej ujęcie w księgach rachunkowych jednostki, referent ds. księgowości, całą kwotę ujął w paragrafie 4210. Z opisu merytorycznego na fakturze nie wynika jasno przyczyna i podział procentowy zakupu na dwa paragrafy i zakwalifikowania go także do paragrafu 4210.

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.

Charakter kupowanego sprzętu dydaktycznego powinien zostać określony przez 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, źródła jego finansowania oraz przeznaczenia.

Na podstawie przekazanych do kontroli dokumentów zespół kontrolny stwierdził, że w niektórych przypadkach z opisu na fakturze nie wynikało, że zakupione towary służyły procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu przez szkołę (nie wynikał jasno charakter zakupionych przedmiotów) - faktura nr 137/12/2018 z dnia 28.12.2018, nr 1077/12/2019 z dnia 27.12.2019 r., nr 405/19 z dnia 30.12.2019 r., nr FVKL/19/156/8 z dnia 21.12.2019 r., nr 820/19 z dnia 10.05.2019 r. Ponadto opisy merytoryczne nie zawsze zawierały określenia, z którego paragrafu dany zakup powinien zostać opłacony.

Analiza przedstawionych do kontroli faktur wykazała ponadto drobne braki i nieścisłości m.in. brak opisu merytorycznego; brak podpisu (osoby dokonującej opisu merytoryczny, sprawdzającej dokument pod względem merytorycznym, zatwierdzającej do wypłaty); nieczytelny podpis, uniemożliwiający ze względu na brak pieczętki, zidentyfikowanie osoby dokonującej opisu merytorycznego faktur; podpis postawiony w niewłaściwym miejscu na fakturze (nad pieczętką, w związku z tym trudno stwierdzić czego dotyczy); dokonanie zatwierdzenia do wypłaty w dwóch różnych datach lub brak wpisania daty zatwierdzenia do wypłaty; mało czytelna data zatwierdzenia do wypłaty; dokonanie sprawdzenia dokumentu pod względem merytorycznym przez pracownika księgowości, a pod względem formalno-rachunkowo przez dyrektora (nie zgodnie z zapisami polityki rachunkowości jednostki); błędna kwota słownie przy zatwierdzeniu do wypłaty; brak zaparafowania przekreślenia lub dokonanej zmiany na dokumencie. Ponadto zakup książek do biblioteki szkolnej został zakwalifikowany w wyniku omyłki pisarskiej do paragrafu §4244. Zamiast czwartej cyfry paragrafu „0” wpisano cyfrę „4” (wydatek i koszt zaewidencjonowano jednak w prawidłowym paragrafie 4240).

Doraźne zalecenia i uwagi:

1. W paragrafie 4240 „Zakup środków dydaktycznych i książek” ewidencjonować wyłącznie wydatki na zakup przedmiotów mających służyć procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w jednostce.
2. Opłaty za usługi transportowe związane z przewozem rzeczy ujmować w paragrafie 4300.
3. Opisów merytorycznych na fakturze dokonywać w sposób niepozostawiający wątpliwości co do klasyfikacji danego wydatku, źródeł jego finansowania oraz przeznaczenia. Zawsze uzupełniać niezbędne podpisy i daty, a w przypadku braku pieczętki, dokonanie sprawdzenia i zatwierdzenia dowodu księgowego potwierdzać czytelnym podpisem.

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 077.13.2020.MK, 077.14.2020.MK, 077.15.2020.MK oraz 077.16.2020.MK z dnia 17 lutego 2020 r.
4. Zawiadomienie o terminie rozpoczęcia czynności kontrolnych w Zespole Szkół Licealnych i Zawodowych im. Unii Europejskiej w Sulęcinie 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 15/34/11 z dnia 21 czerwca 2011 r. oraz nr 75/173/16 z dnia 14 lipca 2016 r.
7. Kserokopia uchwał Zarządu Powiatu Sulęcińskiego nr 20/53/11 z dnia 31 sierpnia 2011 r. oraz nr 76/179/16 z dnia 1 sierpnia 2016 r.
8. Kserokopia polityka rachunkowości Zespołu Szkół Licealnych i Zawodowych im. Unii Europejskiej w Sulęcinie.
9. Kserokopia sprawozdania Rb-28S Zespołu Szkół Licealnych i Zawodowych im. Unii Europejskiej w Sulęcinie z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 31 grudnia 2019 roku.
10. Kserokopia zestawień wygenerowanych z systemu finansowo-księgowego QNT za okres od dnia 1 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r. z konta analitycznego 130-801-80130-4240-00 „Zakup środków dydaktycznych i książek.
11. Kserokopia faktur: nr 137/12/2018 z dnia 28.12.2018 r.; nr FP00190/02/19 z dnia 14.02.2019 r.; nr 338/19/MAGAZYN z dnia 18.02.2019 r.; nr FP00320/03/19 z dnia 07.03.2019 r.; nr FA 17/2019 z dnia 28.01.2019 r.; nr FP00655/05/19 z dnia 09.05.2019 r.; nr 162/19 z dnia 09.05.2019 r.; nr 820/19 z dnia 10.05.2019 r.; nr FP00922/06/19 z dnia 12.06.2019 r.; nr 2612/06/2019/FVS

z dnia 18.06.2019 r.; nr FV 133/2019 z dnia 24.06.2019 r.; nr F/0499868/19 z dnia 23.12.2019 r.; nr 1419/6S/2019 z dnia 19.12.2019 r.; nr FP02177/12/19 z dnia 19.12.2019 r.; nr FVKL/19/156/8 z dnia 21.12.2019 r.; nr FP02189/12/19 z dnia 20.12.2019 r.; nr 1077/12/2019 z dnia 27.12.2019 r.; nr FV 270/2019 z dnia 30.12.2019 r.; nr 405/19 z dnia 30.12.2019 r.; nr 6858/MAG/2019 z dnia 30.12.2019 r.

Sulęcín, dnia 4 maja 2020 r.

Zespół kontrolny

Natalia Danilewicz:

Emilia Niewiarczuk:

Julita Stopka:

Paulina Meller:

Sulęcín, dnia 13 maja 2020 r.

Kontrolowany: mgr Grażyna Sobieraj
Dyrektor
Zespołu Szkół Licealnych i Zawodowych
im. Unii Europejskiej w Sulęcínie

.....
(pieczętka i podpis kontrolowanego)

Do wiadomości:

1. Starosta Sulęcínski.