

PROTOKÓŁ

z kontroli planowej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Sulęcinie

A. INFORMACJE OGÓLNE		
1.	Numer kontroli: Sygn. akt:	3/2020 MK.1711.3.1.2020
2.	Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Sulęcinie (SOSW) ul. Lipowa 12, 69-200 Sulęcín
3.	Dyrektor/Kierownik jednostki kontrolowanej:	Danuta Malinowska
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:	077.17.2020.MK z dnia 17 lutego 2020 r. 077.18.2020.MK z dnia 17 lutego 2020 r. 077.19.2020.MK z dnia 17 lutego 2020 r. 077.20.2020.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:	Danuta Malinowska – Dyrektor SOSW w Sulęcinie Maria Dziadas – Główny Księgowy

Pismem z dnia 13 lutego 2020 r. przesłano Dyrektorowi jednostki informację o terminie rozpoczęcia czynności kontrolnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym 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;
- załącznika nr 1 oraz załącznika nr 2 do zarządzenia Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Sulęcinie nr 5/2018/2019 z dnia 18 września 2018 r. zawierającego „Ogólne zasady i sposób prowadzenie ksiąg rachunkowych” oraz „Zakładowy plan kont dla Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Sulęcinie” (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 funkcję Dyrektora SOSW w Sulęcinie pełniła pani Danuta Malinowska, której stanowisko to powierzono na mocy uchwał Zarządu Powiatu Sulęcińskiego nr 105/286/14 z dnia 17 marca 2014 r., a następnie nr 181/405/18 z dnia 27 sierpnia 2018 r. (uchwały stanowią *załącznik nr 6 do protokołu*). Na podstawie uchwały nr 105/287/14 z dnia 17 marca 2014 r. Zarząd Powiatu Sulęcińskiego upoważnił panią Danutę Malinowską – Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Sulęcinie do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu w zakresie kompetencji jednostki na czas pełnienia funkcji dyrektora (*uchwała stanowi załącznik nr 7 do protokołu*).

W procesie nauczania i terapii często wykorzystuje się specjalistyczny sprzęt oraz środki i pomoce dydaktyczne, które są niezbędne do rozpoznawania potrzeb, wspomaganie rozwoju i prowadzenia terapii dzieci i młodzieży ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Nowoczesne osiągnięcia techniczne,

stanowiące wyposażenie sal dydaktycznych i terapeutycznych, znacznie doskonala pracę nauczyciela, oraz pełni ważną rolę w rozwoju wyobraźni, myślenia i spostrzegania. Pozwalają one także na łatwiejsze i przyjemniejsze przyswojenie wiadomości przekazywanych uczniom, co ma duży wpływ na usprawnienie procesu nauczania oraz korzystnie wpływa na ich rozwój. Wyposażenie placówki w odpowiednie pomoce dydaktyczno-naukowe pozwala na pełną realizację przyjętych przez nią celów i zadań. Umożliwia organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i młodzieży.

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 umarzane jednorazowo bez względu na wartość;
- pozostałe środki trwale;
- wyposażenie ujmowane w ewidencji pozabilansowej.

Wybór metody umarzania 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 użytkowania, mogą być umarzone m.in. środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkołach i placówkach oświatowych.

Analiza polityki rachunkowości przyjętej zarządzeniem Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Sulęcinie nr 5/2018/2019 z dnia 18 września 2018 r. wykazała, że jednostka środki dydaktyczne zalicza do kategorii „Pozostałe środki trwałe” (*polityka rachunkowości Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Sulęcinie stanowi załącznik nr 8 do protokołu*). Zgodnie z zapisami polityki rachunkowości na koncie 072 ewidencjonuje się umorzenia pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości.

Kontroli poddano wydatki budżetowe ponoszone ze środków własnych powiatu, ewidencjonowane w jednostce w dziale 854 – „Edukacyjna opieka wychowawcza”, rozdziale 85403 – „Specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze”, 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 on 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 jednostki lub upoważnioną osobę oraz pod względem formalno-rachunkowym – przez głównego księgowego jednostki 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 9 do protokołu**) wynika, że jednostka w dziale 854 – „Edukacyjna opieka wychowawcza”, rozdziale 85403 – „Specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze”, paragrafie 4240 „Zakup środków dydaktycznych i książek” w 2019 roku dokonała wydatków w wysokości 3 998,73 zł, co stanowiło 99,97% kwoty planowej.

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 130-854-85403-4240-00 (zestawienie stanowi **załącznik nr 10 do protokołu**).

Analiza ww. zestawienia potwierdziła, że w roku 2019 w związku z zakupem środków dydaktycznych i książek w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Sulęcinie wydatkowano kwotę 3 998,73 zł. Kwoty podane w sprawozdaniu RB-28S są więc zgodne z kwotami wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

Zespół kontrolny poddał analizie wszystkie dowody księgowe (faktury) ujęte w karcie wydatków konta analitycznego 130-854-85403-4240-00, potwierdzające poniesione przez jednostkę wydatki na zakup środków dydaktycznych w 2019 roku (faktury VAT – 8 szt. stanowią **załącznik nr 11 do protokołu**).

Lp.	Numer faktury	Data wystawienia faktury	Sprzedawca	Przedmiot zakupu	Wartość faktury	§ 4240
1.	FV/2019/1379/18/1379/A	05.03.2019 r.	„PEPCO POLAND” Poznań	Zabawki i pomoce do oddziału przedszkolnego.	439,81 zł	439,81 zł
2.	FV/125/2019/12	17.12.2019 r.	„Kajkosz” Legionowo	Pomoce na zajęcia logopedyczne.	837,13 zł (w tym 25,00 zł koszty transportu)	812,13 zł
3.	F/0496830 /19	20.12.2019 r.	PHU „TAMI” Poznań	Gry i pomoce edukacyjne do oddziałów wychowania przedszkolnego.	1 182,79 zł	1 182,79 zł
4.	F1936990	23.12.2019 r.	„Alsen Marketnig” Chorzów	Pomoc dydaktyczna dla dzieci przedszkolnych.	295,68 zł	295,68 zł
5.	F/0500423 /19	27.12.2019 r.	PHU „TAMI” Poznań	Gry i pomoce dydaktyczne dla dzieci z oddziału przedszkolnego.	262,31 zł	262,31 zł
6.	F/12 /19/ 000201	27.12.2019 r.	„LIGER” Ostrowiec Świętokrzyski	Pomoce dydaktyczne do oddziału przedszkolnego.	311,90 zł (w tym 16,90 zł koszty dostawy)	295,00 zł
7.	VAT /232/2019	20.12.2019 r.	„DUET” Sulęcín	Pomoce dydaktyczne do oddziału przedszkolnego.	654,00 zł	654,00 zł
8.	2314/19	31.12.2019 r.	„CONPRESS” Sulęcín	Pomoce dla uczniów i nauczycieli dzieci – wczesne wspomaganie i przedszkole.	57,01 zł	57,01 zł
RAZEM:						3 998,73 zł

Na podstawie przekazanych faktur, zespół kontrolny stwierdził, iż w ramach paragrafu 4240 w 2019 roku jednostka dokonywała zakupu różnych pomocy dydaktycznych i edukacyjnych, także w postaci zabawek i gier, przeznaczonych przede wszystkim dla dzieci z oddziału wychowania przedszkolnego. Jednostka zakupiła również pomoce dydaktyczne na zajęcia logopedyczne oraz materiały biurowe będące pomocą dydaktyczną dla nauczycieli i uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju oraz dla dzieci z oddziału przedszkolnego. Zgodnie z opisem merytorycznym na fakturach, wszystkie te zakupy, zostały prawidłowo zaewidencjonowane ponieważ służyły procesowi dydaktyczno-wychowawczemu i terapeutycznemu realizowanemu przez jednostkę.

Analiza przedstawionych do kontroli dokumentów wykazała, że w dwóch przypadkach, na fakturach wyodrębnione zostały dodatkowe koszty związane z dostawą towaru. Zespół kontrolny stwierdził, że jednostka koszty te zakwalifikowała prawidłowo, do paragrafu 4300 „Zakup usług pozostałych” obejmującego wydatki na zakup usług, w tym: opłaty za usługi transportowe związane z przewozem rzeczy, zgodnie z załącznikiem nr 4 do rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji.

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

Lp.	Numer faktury	Data wystawienia faktury	UWAGI
1.	FV/2019/1379/18/1379/A	05.03.2019 r.	– w tabeli zawierającej ujęcie w księgach rachunkowych w wyniku omyłki pisarskiej wpisano paragraf 4240-02, zamiast 4240-00;
2.	FV/125/2019/12	17.12.2019 r.	– brak wpisania kwot przy rozbiciu na paragrafy, przy zatwierdzeniu do wypłaty;
3.	2314/19	31.12.2019 r.	– brak podpisu osoby dokonującej opisu merytorycznego.

Na podstawie przekazanych faktur zespół kontrolny stwierdził, że w czterech przypadkach wystawienie faktury poprzedzone było wcześniejszym opłaceniem „faktury proforma”:

Lp.	Numer i data wystawienia faktury	Numer i data wystawienia proformy
1.	F/0496830/19 z dnia 20.12.2019 r.	faktura proforma wg. zam. nr 2557126/2019 z dnia 19.12.2019 r.
2.	F1936990 z dnia 23.12.2019 r.	faktura proforma nr 16251031 z dnia 20.12.2019 r.
3.	F/0500423/19 z dnia 27.12.2019 r.	faktura proforma wg. zam. nr 2560822/2019 z dnia 22.12.2019 r.
4.	F/12 /19/ 000201 z dnia 27.12.2019 r.	faktura proforma nr OF/1 /19/ 000114 z dnia 21.12.2019 r.

„Faktury proforma”: wg. zam. nr 2557126/2019 z dnia 19.12.2019 r.; nr 16251031 z dnia 20.12.2019 r.; wg. zam. nr 2560822/2019 z dnia 22.12.2019 r. oraz nr OF/1 /19/ 000114 z dnia 21.12.2019 r. stanowią załącznik nr 12 do protokołu.

Wszystkie „faktury proforma” zostały opisane merytorycznie, sprawdzone pod względem merytorycznym przez dyrektora szkoły, pod względem formalno-rachunkowym przez głównego księgowego jednostki oraz zatwierdzone do wypłaty przez dyrektora jednostki i głównego księgowego. W przypadku „faktury proforma” nr OF/1 /19/ 000114 z dnia 21.12.2019 r., przy zatwierdzeniu do wypłaty brak było wpisania kwot przy rozbiciu na paragrafy. Analiza przekazanych dokumentów wykazała ponadto, że pod opisem o ujęciu w księgach rachunkowych danego wydatku na wszystkich dokumentach brakowało pieczętki, a był tylko nieczytelny podpis osoby tego dokonującej (niemniej jednak można domyślić się że podpis

złożyła główna księgowa jednostki).

Zespół kontrolny zauważył, że żadna z faktur właściwych, wystawionych w następstwie opłacenia „faktury proforma”, nie została opatrzona datą wpływu do jednostki. Faktury, rachunki i inne dowody wpływające do jednostki winny posiadać datę wpływu nadaną przez pracownika przyjmującego korespondencję.

Ponadto na trzech fakturach właściwych (nr F/0496830/19 z dnia 20.12.2019 r., nr F1936990 z dnia 23.12.2019 r. oraz nr F/0500423/19 z dnia 27.12.2019 r.) dokonano adnotacji, że potwierdzają one dokonanie zapłaty na podstawie faktury proforma oraz otrzymanie towaru, a także, że dekretacja i księgowanie znajdują się na fakturze proforma. Nieczytelny podpis pod adnotacją (prawdopodobnie głównej księgowej) nie został opatrzony pieczęcią. W przypadku tych trzech faktur dokonano sprawdzenia merytorycznego i formalno-rachunkowego dowodu księgowego oraz zatwierdzenia do wypłaty. Sprawdzenia pod względem merytorycznym dokonała dyrektor jednostki, sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym dokonała główna księgowa, a zatwierdzenia do wypłaty dokonały dyrektor oraz główna księgowa jednostki, wszystko zgodnie z polityką rachunkowości jednostki. Jednak w przypadku faktury nr F/0496830/19 z dnia 20.12.2019 r. podpis pod sprawdzeniem merytorycznym był nieczytelny, a brakowało pieczęci, nie wpisano także daty zatwierdzenia do wypłaty. Zespół kontrolny zwrócił również uwagę na daty (20 grudnia 2019 r.) sprawdzenia pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym na fakturze nr F1936990 z dnia 23 grudnia 2019 r., które były wcześniejsze od daty wystawienia faktury i odpowiadały dacie sprawdzenia merytorycznego i formalno-rachunkowego „faktury proforma”.

Inaczej wyglądała sytuacja w przypadku faktury nr F/12 /19/ 000201 z dnia 27.12.2019 r. na której dokonano opisu merytorycznego, brakowało jednak podpisu pod adnotacją, że „Zaksięgowano i zadekretowano na fakturze Proforma nr: OF/1/19/000114”. Ten dokument księgowy nie został także sprawdzony pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym, zgodnie z zapisami 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”.

W przypadku dodatkowych kosztów związanych z dostawą towaru, jednostka kwalifikowała je prawidłowo, do paragrafu 4300 „Zakup usług pozostałych” obejmującego wydatki na zakup usług, w tym: opłaty za usługi transportowe związane z przewozem rzeczy, zgodnie z załącznikiem nr 4 do rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji.

W niektórych z przekazanych dokumentów wystąpiły jednak drobne błędy i nieścisłości m.in. w tabeli zawierającej ujęcie w księgach rachunkowych w wyniku omyłki pisarskiej wpisano paragraf 4240-02, zamiast 4240-00; brak wpisania kwot przy rozbiściu na paragrafy, przy zatwierdzeniu do wypłaty; brak podpisu osoby dokonującej opisu merytorycznego; nieczytelny podpis osoby dokonującej opisu lub sprawdzenia dokumentu księgowego, nie opatrzony imienną pieczęcią; brak podpisu pod adnotacją na fakturach właściwych, że dekretacja i księgowania znajdują się na „fakturze proforma”; brak daty zatwierdzenia do wypłaty; omyłka pisarska w datach sprawdzenia pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym, które były wcześniejsze od daty wystawienia faktury.

Na jednej fakturze właściwej będącej następstwem „faktury proforma” brakowało adnotacji o sprawdzeniu pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym. Pomimo takiej adnotacji na „fakturze

proforma” zdaniem zespołu kontrolnego sprawdzenie merytoryczne oraz formalno-rachunkowe powinno zostać dokonane również na fakturze właściwej. Każda faktura właściwa, która stanowi dowód księgowy powinna być sprawdzona pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym, zgodnie z zapisami polityki rachunkowości jednostki.

Zespół kontrolny zauważył, ponadto że żadna z faktur właściwych, wystawionych w następstwie opłacenia „faktury proforma”, nie została opatrzona datą wpływu do jednostki. Faktury, rachunki i inne dowody wpływające do jednostki winny posiadać datę wpływu nadaną przez pracownika przyjmującego korespondencję.

Doraźne zalecenia i uwagi:

1. Na wszystkich dowodach księgowych, zgodnie z zasadami polityki rachunkowości jednostki, dokonywać sprawdzenia pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. Ponadto zawsze uzupełniać niezbędne podpisy i daty, a w przypadku braku pieczętki, dokonanie opisu, sprawdzenia, czy zatwierdzenia dowodu księgowego potwierdzać czytelnym podpisem. Przy rozbiciu na paragrafy, przy zatwierdzeniu do wypłaty, wpisywać obok każdego z nich właściwą kwotę.
2. Na wszystkich fakturach, rachunkach i innych dowodach rachunkowych umieszczać datę wpływu do jednostki.

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 077.17.2020.MK, 077.18.2020.MK, 077.19.2020.MK oraz 077.20.2020.MK z dnia 17 lutego 2020 r.
4. Zawiadomienie o terminie rozpoczęcia czynności kontrolnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym 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 105/286/14 z dnia 17 marca 2014 r. oraz nr 181/405/18 z dnia 27 sierpnia 2018 r.
7. Kserokopia uchwały Zarządu Powiatu Sulęcińskiego nr 105/287/14 z dnia 17 marca 2014 r.
8. Kserokopia załącznika nr 1 oraz załącznika nr 2 do zarządzenia Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Sulęcinie nr 5/2018/2019 z dnia 18 września 2018 r. zawierającego „Ogólne zasady i sposób prowadzenie ksiąg rachunkowych” oraz „Zakładowy plan kont dla Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Sulęcinie”.

9. Kserokopia sprawozdania Rb-28S Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Sulęcinie z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 31 grudnia 2019 roku.
10. 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 130-854-85404-4240-00.
11. Kserokopia faktur VAT nr FV/2019/1379/18/1379/A z dnia 05.03.2019 r., nr FV/125/2019/12 z dnia 17.12.2019 r.; nr F/0496830/19 z dnia 20.12.2019 r.; nr F1936990 z dnia 23.12.2019 r.; nr F/0500423/19 z dnia 27.12.2019 r.; nr F/12 /19/ 000201 z dnia 27.12.2019 r.; nr VAT /232/2019 z dnia 20.12.2019 r. oraz nr 2314/19 z dnia 31.12.2019 r.
12. Kserokopia „faktur proforma”: wg. zam. nr 2557126/2019 z dnia 19.12.2019 r.; nr 16251031 z dnia 20.12.2019 r.; wg. zam. nr 2560822/2019 z dnia 22.12.2019 r. oraz nr OF/1 /19/ 000114 z dnia 21.12.2019 r.

Sulęcín, dnia 4 maja 2020 r.

Zespół kontrolny

Natalia Danilewicz:

Emilia Niewiarczuk:

Julita Stopka:

Paulina Meller:

Sulęcín, dnia 15 maja 2020 r.

Kontrolowany: mgr Danuta Malinowska
Dyrektor
Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego
w Sulęcínie

.....
(pieczętka i podpis kontrolowanego)

Do wiadomości:

1. Starosta Sulęcínski.