

Starostwo Powiatowe
w Słupsku

Sprawozdanie

z kontroli finansowej przeprowadzonej w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym
w Damnicy

Jednostka kontrolowana	Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Damnicy ul. Korczaka 1 76-231 Damnica tel. 59 81-13-069
Jednostka nadzorująca	Starostwo Powiatowe w Słupsku
Zakres kontroli	Poprawność sporządzania umów pod kątem stron zawierających umowy zgodnie z Uchwałą nr 159/2016 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 29 grudnia 2016 oraz rodzajów wpłat gotówkowych dokonywanych w jednostkach organizacyjnych Powiatu Słupskiego.
Kontrolę przeprowadzili	Jadwiga Janicka – Skarbnik Powiatu Słupskiego Dorota Majchrzak – Naczelnik Wydziału Finansowo – Budżetowego Barbara Kamienik - inspektor ds. rozliczania podatku VAT w Wydziale Finansowo – Budżetowym na podstawie upoważnienia Starosty Słupskiego Nr SPO - II.077.1.14.2017 z dnia 25 kwietnia 2017 roku
Termin przeprowadzenia kontroli	27 kwietnia 2017 roku
Badany okres	Kontrolą objęto okres od 01.01.2017 r. do 31.03.2017 r.
Kierownik jednostki kontrolowanej	Małgorzata Hajko – Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Damnicy od 01.01.2016 r.
Główna księgowa	Anna Drożdż zatrudniona na stanowisku Głównego Księgowego z dniem 05.09.2016 r.
Informacji w czasie kontroli udzielali:	• Anna Drożdż - Główny Księgowy Jednostki, prowadząca księgi rachunkowe

Przeprowadzona kontrola jest kontrolą doraźną, która nie jest ujęta w planie kontroli Powiatu Słupskiego na 2017 rok.

1. Zasady dokumentowania rozliczeń związanych z podatkiem VAT:

Zasady dotyczące prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług przez Powiat Słupski zawarte zostały w Uchwale Nr 159/2016 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 29 grudnia 2016 r.

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Damnicy jest jednostką budżetową prowadzoną przez Powiat Słupski. W związku z tym od 01.01.2017 r., zgodnie z art. 3 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U z 2016 r. poz. 1454), objęty jest centralizacją z Powiatem Słupskim w zakresie rozliczania podatku VAT od towarów i usług.

Kontroli podlegał obszar związany z poprawnością zawierania umów z kontrahentami po 01.01.2017 r. pod kątem stron występujących w umowie oraz obszar związany z wpływami gotówkowymi związanymi ze sprzedażą opodatkowaną.

Weryfikacja umów zawartych z kontrahentami wraz z zaangażowaniem w ewidencji pozabilansowej

W centralnym rejestrze umów Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Damnicy odnotowano w okresie od 01.01.2017 r. do 31.03.2017 r. zawarcie 5 umów z kontrahentami, tj:

Lp	Nr umowy	Data zawarcia umowy	Strony umowy		Uwagi
1	Umowa na obsługę BHP i PPOŻ	01.03.2017	Powiat Słupski ul. Szarych Szeregów 14 76-200 Słupsk, NIP: 8392587150, Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Damnicy ul. Korczaka 1, 76-231 Damnica	COMPLEX Ewa Boryła Słupsk	brak w nazwie jednostki: „Specjalny”
2	2/2017	04.01.2017	Powiat Słupski ul. Szarych Szeregów 14 76-200 Słupsk NIP: 8392587150, Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Damnicy ul. Korczaka 1, 76-231 Damnica	Pilawa-Słupsk Zakład Elektromechaniki Dźwigowej i Ślusarstwa	-

3	2/2017	02.01.2017	Powiat Słupski ul. Szarych Szeregów 14 76-200 Słupsk NIP: 8392587150 Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Damnicy ul. Korczaka 1, 76-231 Damnica	Marek Lorek Przedsiębiorstwo Wielobranżowe Słupsk	Identyczny nr umowy jak w pozycji powyżej
4	2/2017	02.01.2017	Powiat Słupski ul. Szarych Szeregów 14 76-200 Słupsk NIP: 8392587150 Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Damnicy ul. Korczaka 1, 76-231 Damnica	"STOP" Biuro Usług BHP w Słupsku	Identyczny nr umowy jak w pozycji powyżej
5	02/2017	02.01.2017	Powiat Słupski, Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Damnicy ul. Korczaka 1, 76-231 Damnica	Gmina Damnica Zakład Gospodarki Komunalnej	brak adresu i NIP Powiatu

Podczas kontroli ujawniono nieprawidłowe ujęcie w ewidencji księgowej dowodów księgowych zaangażowania wydatków, które były księgowane po otrzymaniu faktury (zaciągnięciu zobowiązania).

Weryfikacja dowodów księgowych pod kątem wpłat gotówkowych objętych sprzedażą opodatkowaną.

W celu zweryfikowania rodzajów wpłat dokonywanych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Damnicy dokonano kontroli raportów kasowych za okres od 01.01.2017 r. do 31.03.2017 r. W przedłożonej do kontroli dokumentacji występują następujące wpłaty stanowiące dochody (w tym związane ze sprzedażą):

KWOTA WPŁYWÓW GOTÓWKOWYCH W I KWARTALE 2017 ROKU	
miesiąc	wyżywienie
styczeń	346,20
luty	443,08
marzec	939,08
RAZEM (zł)	1 728,36

2. Zalecenia pokontrolne:

Jednostki budżetowe, w tym samorządowe, zobowiązane są - na mocy przepisów art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.) - do prowadzenia ewidencji księgowej, uwzględniającej wszystkie etapy rozliczeń, poprzedzające płatność dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków i kosztów również zaangażowanie środków, które oznacza prawne zaangażowanie środków ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego. Zaangażowanie jest etapem poprzedzającym dokonanie wydatku, a także obejmuje wartość wydatkowanych kwot w ramach zatwierdzonego planu finansowego wydatków.

Jednocześnie należy odróżnić zaangażowanie od zobowiązania. Zaangażowanie poprzedza powstanie zobowiązania oraz wydatku. W związku z powyższym zaangażowanie należy zaewidencjonować przed zaciągnięciem zobowiązania czy dokonaniem wydatku. Podkreślenia wymaga fakt, iż zaangażowanie środków ujmuje się na kontach ewidencji pozabilansowej jednostki, co nie powoduje powstawania zobowiązań mających odzwierciedlenie w ewidencji bilansowej.

Zgodnie z załącznikiem nr 3 "Plan kont dla jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych" do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 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. z 2017 r. poz. 760) zaangażowanie wydatków to wartość umów, decyzji i innych postanowień (np. wniosek o zaangażowanie), których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym. Zatem niedopuszczalne jest księgowanie zaangażowania wydatków po ówczesnym zaksięgowaniu faktury (jako kolejny numer-pozycja księgowa po fakturze).

Zgodnie z art. 3 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U z 2016 r. poz. 1454) od dnia 1 stycznia 2017 r. sprzedawcą (podatnikiem VAT) i nabywcą towarów i usług w odniesieniu do czynności (transakcji) realizowanych przez Jednostki jest Powiat. W związku z tym wszelkie umowy i faktury związane

z działalnością Jednostek w pozycji (miejscu) określającym nazwę sprzedawcy (podatnika) lub nabywcy powinny zawierać dane wg poniższej konfiguracji:

Powiat Słupski

ul. Szarych Szeregów 14, 76-200 Słupsk

NIP Powiatu: 839-258-71-50

NAZWA JEDNOSTKI

ADRES JEDNOSTKI

W związku z tym, konieczne jest sporządzenie aneksów do umów, w których błędnie została wskazana strona umowy.

Dodatkowo zaleca się uporządkowanie wewnętrznych przepisów dotyczących numeracji umów zawieranych w Jednostce. Wystąpiły przypadki takich samych numerów zawieranych w danym kwartale umów lub całkowity brak numeru umowy.

Na tym kontrolę zakończono.

Kontrolę odnotowano w książce kontroli. Dyrektora poinformowano o prawie do odmowy podpisania protokołu wraz ze złożeniem na tę okoliczność umotywowanego pisemnego wyjaśnienia i żądania ponownego przebadania tematu.

Dyrektora jednostki poinformowano także o prawie do zgłoszenia pisemnych wyjaśnień do treści protokołu w terminie 7 dni od daty jego podpisania.

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

DYREKTOR

DYREKTOR
Specjalnego Ośrodka
Szkolno-Wychowawczego w Dąbnie.....

Jednostka kontrolowana

SKARBNIK POWIATU
z up. STAROSTY

Jadwiga Janicka
SKARBNIK POWIATU.....

Kontrolujący

NACZELNIK WYDZIAŁU
FINANSOWO - BUDŻETOWEGO

Donata Majczak
Donata Majczak
.....
NACZELNIK WYDZIAŁU
FINANSOWO - BUDŻETOWEGO

Kontrolujący

INSPEKTOR DS. ROZLICZEŃ
PODATKU VAT

Kemur
.....

Kontrolujący