

Starostwo Powiatowe w Szczecinku

Wydział Finansowo-Księgowy

Nr protokołu: 14

Nr sprawy: FK.1712.14.2020.ZK

PROTOKÓŁ KONTROLI

A. DANE O KONTROLI

A.1. DANE O KONTROLI

Kontrolę przeprowadzono na podstawie zawiadomienia o kontroli FK.1711.13.2020.ZK z dnia 25.11.2020r. oraz upoważnienia do kontroli KAD.077.13.2020 z dnia 26.02.2020r. udzielonego przez Starostę Szczecineckiego Krzysztofa Lisa.

Kontrolę rozpoczęto dnia 01.12.2020r.

Upoważnienie do kontroli doręczono.

Kontrolę przeprowadzono w dniach od 01.12.2020r. do 31.12.2020r.

Liczba dni kontroli: 31

Podstawa prawna kontroli:

Polityka Rachunkowości

- Art. 10 ust 1 ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości
- Rozporządzenie 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.

Zakres przeprowadzonej kontroli:

1. Zgodność polityk rachunkowości jednostek organizacyjnych z art. 10 ust 1 ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości, w szczególności dotyczące:
 - 1) określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych;
 - 2) metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
 - 3) sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym co najmniej:
 - a) zakładowego planu kont, ustalającego wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej,
 - b) wykazu ksiąg rachunkowych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera – wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,
 - c) opisu systemu przetwarzania danych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera – opisu systemu informatycznego,

zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji;

- 4) systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

2. Zgodność polityk rachunkowości z Rozporządzeniem 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.

3. Aktualizacja polityki rachunkowości

A.2. OSOBY KONTROLUJĄCE

Pracownik Wydziału Finansowo-Księgowego Starostwa Powiatowego

Podinspektor Żaneta Kozanecka

B. DANE KONTROLOWANEGO

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

Nazwa pełna: Zespół Szkół Nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Szczecinku

Nazwa skrócona: ZS 1 w Szczecinku

Forma prawna: Jednostka budżetowa Powiatu Szczecineckiego

B.2. ARES SIEDZIBY

ul. Szczecińska 47, 78-400 Szczecinek

gmina: Miasto Szczecinek; Powiat: Szczecinecki; woj.: Zachodniopomorskie

B.3. REPREZENTACJA

Ogólna podmiotu kontrolowanego, wynikająca z ustawy lub (statutu). Sposób i zakres reprezentacji: Zgodnie ze statutem Zespołu Szkół Nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Szczecinku Dyrektor Edyta Wojnicz zarządza ZS 1 w Szczecinku i reprezentuje je na zewnątrz oraz dokonuje czynności prawnych w jego imieniu.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie ksiąg podatkowych (rachunkowych)- na podstawie art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości (w okresie objętym kontrolą i na dzień rozpoczęcia kontroli) – Pani Ewa Kojtych – Główna Księgowa.

C. ZAKRES KONTROLI

Zakres rachunkowości objęty kontrolą:

Polityka Rachunkowości

Podstawa prawna zakresu przedmiotowego kontroli:

- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity : Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późniejszymi zmianami).
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków ,przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 z późniejszymi zmianami).
- Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 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.poz.1911 z późniejszymi zmianami).
- 5) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 poz. 1393 z późniejszymi zmianami).
- Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1864) w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych ze stawkami amortyzacyjnymi i współczynnikami podwyższającymi te stawki.
- Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r (Dz. U. Nr 205 poz. 1283) w sprawie sposobu ewidencji zbiorów bibliotecznych.
- Uchwała Nr XI/65/2019 Rady Powiatu Szczecineckiego z dnia 7 czerwca 2019 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych, mających charakter cywilnoprawny, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organów uprawnionych do udzielania ulg.
- Uchwała Nr 24/2020 Zarządu Powiatu Szczecineckiego z dnia 20 lutego 2020 r. w sprawie stosowania mechanizmu podzielonej płatności (MPP) do rozliczeń z kontrahentami Powiatu szczecineckiego.
- Uchwała Nr 199/2020 z dnia 22 października Zarządu Powiatu Szczecineckiego w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w jednostkach organizacyjnych.

D. DOWODY I KSIĘGI OBJĘTE KONTROLĄ

Kontrolę przeprowadzono na podstawie:

- Polityk rachunkowości

Metoda kontroli: pełna

Czynności kontrole polegają w szczególności na badaniu dokumentacji źródłowej, w razie potrzeby weryfikacji jej autentyczności.

D.1 Opis dokonanych ustaleń faktycznych:

D.1.1. Ustalenia wstępne

Opracowanie i dostarczenie rzetelnych i wiarygodnych informacji prezentujących sytuację majątkową i finansową jednostki oraz jej wynik finansowy to główne zadanie rachunkowości. Jakość tych informacji zależy od właściwego przebiegu procesu informacyjnego, będącego konsekwencją prawidłowej organizacji rachunkowości. Rola informacji dostarczanych przez rachunkowość jest nie do przecenienia. Umożliwiają one ocenę działalności danej jednostki, przeprowadzenie jej kontroli oraz podejmowanie istotnych dla jednostki decyzji w ramach procesu zarządzania. Dlatego w rachunkowości obowiązuje bezwzględne przestrzeganie wypracowanych w niej zasad, czyli reguł gwarantujących szybkie uzyskiwanie wiarygodnych i użytecznych informacji.

Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości zobowiązuje wszystkie jednostki podlegające jej przepisom do opracowania dokumentacji opisującej zasady (politykę) rachunkowości realizowane w danej jednostce.

D.1.2. Podstawa prawna zasad (polityki rachunkowości)

Każda jednostka zobowiązana jest do prowadzenia rachunkowości zgodnie z przepisami prawa. Zasady prowadzenia rachunkowości określa ustawa o rachunkowości. Jej przepisy mają charakter norm generalnych, odnoszących się do wszystkich jednostek zobowiązanych do jej stosowania. Dokumentacja opisująca zasady (politykę) rachunkowości realizowane w danej jednostce wyznacza ramy organizacyjne rachunkowości i zapewnia jej odpowiednią jakość.

Politykę rachunkowości należy opracowywać na podstawie przepisów ustawy o rachunkowości oraz 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. Dodatkowo należy uwzględnić zapisy szczególnie zawarte w Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.

D.1.3 Elementy zasad (polityki) rachunkowości

Zgodnie z zapisami ustawy o rachunkowości (art. 3 ust. 1 pkt 11) polityka rachunkowości to wybrane i stosowane przez jednostkę rozwiązania dopuszczone ustawą, w tym także określone w międzynarodowych standardach rachunkowości, zapewniające wymaganą jakość sprawozdań finansowych. Polityka rachunkowości to konkretne zasady, metody, konwencje, reguły i praktyki przyjęte przez jednostkę przy sporządzaniu i prezentacji sprawozdań finansowych. Polityka rachunkowości stanowi uzupełnienie ustawy o rachunkowości, wskazując zasady prowadzenia ksiąg w zakresie ustawowo niedookreślonym. Dokumentacja zawierająca zasady rachunkowości jest sporządzona w języku polskim i ma formę pisemną.

Kontrolująca sprawdziła elementy polityki rachunkowości, które powinny być zgodne z elementami określonymi w art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Wyżej wymienione i skontrolowane elementy mają charakter obligatoryjny. Praktyka rachunkowości wskazuje jednak na konieczność uwzględnienia w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości także innych dokumentów. Obejmują one instrukcje dotyczące dokumentacji i ewidencji księgowej, inwentaryzacji i kontroli oraz sprawozdawczości. Ich celem jest zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu informacyjnego w jednostce.

D.1.4 Wytyczne stosowania przyjętych zasad (polityki) rachunkowości

W celu rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji jednostka może zmieniać dotychczas stosowane rozwiązania na inne, przewidziane ustawą o rachunkowości. Przyczyny zmian dotychczasowych rozwiązań na inne wynikają między innymi z nowelizacji prawa, statutu, innej interpretacji przepisów, konsekwencji zaleceń pokontrolnych, istotnych zmian struktur organizacyjnych oraz wprowadzeniu dodatkowych uproszczeń lub wycofaniu się z dotychczasowych. Bez względu na przyczynę i datę podjęcia decyzji, mają one zastosowanie od pierwszego roku obrotowego, co w przypadku samorządowych jednostek budżetowych oznacza dzień 1 stycznia, gdyż rok obrotowy pokrywa się z rokiem budżetowym, czyli kalendarzowym.

D.1.5 Opracowanie polityki rachunkowości i odpowiedzialność za prowadzenie rachunkowości w jednostce

Celowe jest ujęcie ustaleń przyjętych w zasadach rachunkowości w postaci następujących po sobie paragrafów, punktów i podpunktów. Przy konieczności zmian zasad (polityki) rachunkowości, wskazane jest, by uchwała bądź też zarządzenie zawierała postanowienia o uchyleniu dotychczasowego paragrafu, punkt lub podpunktu, przedstawiała jego nową treść i datę wejścia w życie.

Ustawa o rachunkowości zobowiązuje kierownika jednostki do ustalenia w formie pisemnej (w postaci zarządzenia) i aktualizowania dokumentacji opisującej zasady (politykę) rachunkowości. Wynika to z faktu, iż zgodnie z art. 4 ust. 5 kierownik jednostki ponosi odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych ustawą, w tym z tytułu nadzoru. Podobnie kwestia odpowiedzialności kierownika jednostki została uregulowana w ustawie o finansach publicznych (art. 53 i 54). Kierownik jednostki jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej tej jednostki, z tym, że może on powierzyć określone obowiązki pracownikom jednostki. Zasady (polityki) rachunkowości stanowią część rachunkowości jednostki, w związku z tym ten obszar działalności jednostki jest powierzany przez kierownika głównemu księgowemu.

Ustawa o rachunkowości w art. 77 nie przewiduje odpowiedzialności karnej za brak, niekompletność lub nieaktualność opisu zasad rachunkowości. Nie oznacza to jednak, że zwalnia to jednostkę od ich ustalenia.

E. OCENA PRAWNA

Zespół Szkół Nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Szczecinku nie zaktualizowało Polityki Rachunkowości w związku z wprowadzeniem Uchwały Nr 199/2020 z dnia 22 października Zarządu Powiatu Szczecineckiego w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w jednostkach organizacyjnych. Polityka rachunkowości wprowadzona jest na podstawie Zarządzenia Nr 536/2020 Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 w Szczecinku z dnia 31 stycznia 2020r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości w Zespole Szkół Nr 1 im. Edukacji Narodowej w Szczecinku.

Kontrolująca podczas kontroli zwróciła szczególną uwagę na poniższe elementy zasad (polityki) rachunkowości.

1. Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe Zespołu Szkół Nr 1 w Szczecinku prowadzone są w siedzibie jednostki przy

ul. Szczecińskiej 47, 78-400 Szczecinek.

2. Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych

Rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia. Najkrótszym okresem sprawozdawczym są poszczególne miesiące, w których sporządza się:

- deklarację ZUS,
- pozostałe deklaracje wg szczegółowych unormowań
- sprawozdania budżetowe na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 09.01.2018r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (DZ. U. z 2018r. poz. 109 z późn. zm.)

Za okresy miesięczne sporządza się w szczególności sprawozdania: sprawozdanie Rb-27S, sprawozdanie Rb-28S. Za okresy kwartalne sporządza się w szczególności sprawozdania: sprawozdanie Rb-27S, sprawozdanie Rb-28S, sprawozdanie Rb-N, sprawozdanie Rb-Z, sprawozdanie Rb-NW. Za rok składa się w szczególności sprawozdania: sprawozdanie Rb-27S, sprawozdanie Rb-28S, sprawozdanie Rb-N, sprawozdanie Rb-Z.

Sprawozdania budżetowe jednostkowe sporządza się w złotych i groszach. Sprawozdania budżetowe i finansowe sporządzane są w formie elektronicznej w programie SJO BESTIA tj, System Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego oraz w formie papierowej, w terminach określonych w obowiązujących w tym zakresie przepisach.

3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Na podstawie Aneksu nr 2 z dnia 22 lutego 2020r. do zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 w Szczecinku wprowadzono zapis zmieniający w § 1 pkt. 5 zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych. Księgi rachunkowe w Jednostce prowadzone są przy użyciu komputera i stanowią zbiory danych zawarte w systemie finansowo-księgowym. Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń z budżetem, z US i ZUS, do których jednostka została zobowiązana. Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia sald i obrotów księgi głównej oraz sald kont pomocniczych. Jednostka prowadzi ewidencję księgową operacji gospodarczych na podstawie dowodów księgowych. Dowody księgowe odzwierciedlają treść operacji i zdarzeń gospodarczych podlegających ewidencji księgowej. Sprawdzanie dokumentów oraz operacji gospodarczych w nich przedstawionych odbywa się poprzez kontrolę dokumentów.

4. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych

Sposoby i terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zasady rozliczania różnic inwentaryzacyjnych prowadzone są na podstawie z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz instrukcji inwentaryzacji.

5. Metody wyceny aktywów i pasywów

Na podstawie Aneksu nr 2 z dnia 22 lutego 2020r. do zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 w Szczecinku wprowadzono zapis zmieniający w § 1 pkt. 4 wycena aktywów i pasywów. Zgodnie z art. 28 ustawy o rachunkowości, jednostka aktywa i pasywa wycenia nie rzadziej niż

na dzień bilansowy. Jednostka stosuje zasady wyceny aktywów i pasywów według reguł określonych w ustawie o rachunkowości oraz w przepisach szczególnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych.

6. Ustalenie wyniku finansowego

Wynik finansowy jednostki budżetowej ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie 860 „Wynik finansowy”.

Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest w zespole 4 kont, tj. na kontach kosztów rodzajowych. Jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej wydatków oraz kosztów amortyzacji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe i amortyzacyjne są naliczane metodą liniową raz w roku wg stawek amortyzacyjnych.

Na wynik finansowy składają się przeksięgowania sald kont zespołu „4” oraz kont zespołu „7”. W rachunku zysków i strat (wariant porównawczy) koszty ujęte w paragrafach wydatków podporządkowane są do właściwych pozycji kont kosztów rodzajowych.

7. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych

Jednostka prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont. Zakładowy plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej i wykaz ksiąg pomocniczych oraz opis przyjętych przez jednostkę zasad klasyfikacji zdarzeń, a także zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.

Kontrolująca szczególną uwagę zwróciła na funkcjonowanie konta **998- „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”** oraz konta **999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”**. Opis kont zgodny jest z Rozporządzeniem 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.

8. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych oraz ich przechowywanie.

Na podstawie Aneksu nr 2 z dnia 22 lutego 2020r. do zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 w Szczecinku wprowadzono zapis zmieniający w § 2 pkt. 35.1 Zasady przechowywania i ochrony danych. System operacyjny i oprogramowanie tworzące księgi rachunkowe w jednostce, zarówno na komputerach jak i na serwerze są zabezpieczone oprogramowaniem antywirusowym. Baza sygnatur wirusów jest aktualizowana na bieżąco. Cały system informatyczny jest zabezpieczony elektrycznie. Dostęp do danych finansowych ochroniony jest przez system haseł dostępu na poziomie systemu operacyjnego oraz systemu Powiat. Oprócz zabezpieczeń dostępu do pracy z programem dane chronione są poprzez comiesięczne zamykanie okresów sprawozdawczych. Do zamkniętych okresów sprawozdawczych nie można księgować żadnych operacji, nie można zamieniać stanu kont. W ten sposób zachowana jest spójność pomiędzy danymi księgowymi, a danymi sprawozdawanymi.

9. Opis systemu przetwarzania danych

Na podstawie Aneksu nr 2 z dnia 22 lutego 2020r. do zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 w Szczecinku wprowadzono zapis zmieniający w § 2 pkt. 36 opis systemu przetwarzania danych. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy

System Finansowo-Księgowy FK 2 ZETO system Powiat ZETO Koszalin. Program komputerowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę główną.

10. Ustalenia szczegółowe

Ponoszone w kontrolowanej jednostce koszty uładzie rodzajowym poprzez utworzenie w tym celu kont Zespołu 4, wg. Klasyfikacji budżetowej dostosowanej do potrzeb planowania analizy i sprawozdawczości. Koszty rodzajowe nie podlegają rozliczeniu na konta Zespołu 5 „koszty wg typów działalności i ich rozliczeń”. Kosztami zakupu związanymi z zakupem materiałów obciąża się właściwe rodzajowo koszty okresu sprawozdawczego, w którym zostały poniesione.

Niskocenne wyposażenie o jednostkowej wartości początkowej nie przekraczającej 500 zł w postaci sprzętu biurowego księgowane jest bezpośrednio w koszty. Ewidencja wartościowa prowadzona jest na koncie pozabilansowym 920 oraz w ewidencji w książkach prowadzonych przy użyciu programu EXCEL.

Gospodarką magazynową obejmuje się zakup artykułów żywnościowych do stołówki. Natomiast nie obejmuje ona zakupu artykułów biurowych oraz materiałów przeznaczonych do bezpośredniego zużycia. Szczegółową gospodarkę magazynową określa załącznik numer 7.

Gospodarka kasowa w jednostce na początek roku obrotowego ustalona jest kwota pogotowia kasowego zarządzeniem Dyrektora. Szczegółową gospodarkę kasowa określa instrukcja kasy gotówkowej w formie załącznika numer 5.

Dochody budżetowe odprowadzane są do Jednostki Samorządu Terytorialnego w wartości brutto.

W jednostce stosuje się przepisy obowiązkowego mechanizmu podzielonej płatności, gdy kwota na fakturze przekracza 15.000 brutto, a nabyte towary lub usługi mieszczą się w załączniku numer 15 do ustawy o podatku od towarów i usług.

W § 2 w pkt. 34 opisane zostały również zasady w sprawie centralizacji rozliczeń w podatku od towarów i usług.

Na podstawie aneksu nr 2 z dnia 22 lutego 2020r. wprowadzono zmiany do zarządzenia Nr5361/2020 Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Szczecinku z dnia 31 stycznia 2020r. odnośnie ustalenia zasad uzupełniających, które dotyczą Projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków budżetu Unii Europejskiej realizowanych przez jednostkę w ramach programu Erasmus+.

F. ZALECENIE POKONTROLNE

W związku z powyższym proszę o zaktualizowanie Polityki Rachunkowości w związku z wprowadzeniem Uchwały Nr 199/2020 z dnia 22 października Zarządu Powiatu Szczecineckiego w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w jednostkach organizacyjnych.

G. ZAKOŃCZENIE PROTOKOŁU

1. Kontrolę przeprowadzono w trybie zdalnym w siedzibie Starostwa Powiatowego w Szczecinku przy ul. Warcisława IV 16.
2. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
3. Jeden egzemplarz protokołu wręczono Pani Edycie Wojnicz

Dyrektorowi Zespołu Szkół Nr 1 w Szczecinku.

4. Fakt przeprowadzenia kontroli uwidocznił w księdze kontroli pod pozycją *102/200*
5. Z uwagi zarówno co do sposobu i trybu przeprowadzenia kontroli kontrolowany nie wnosi uwag.
6. Kontrolowany przedłożył kontrolującej wszystkie dokumenty dotyczące przedmiotowej kontroli.
7. Określono zalecenia pokontrolne.

STAROSTA

Krzysztof Lis

PODINSPEKTOR
Wydział Finansowo-Księgowy

Zaneta Kozanecka
mgr Zaneta Kozanecka

D Y R E K T O R

Zespołu Szkół nr 1
im. Komisji Edukacji Narodowej
w Szczecinku

Edyta Wejnierz
mgr Edyta Wejnierz