Słupsk, dnia 3 stycznia 2019 r.

PROTOKÓŁ KONTROLI
w zakresie stosowania przez Urząd Miejski i jego jednostki organizacyjne
scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT

Działając na podstawie stałych upoważnień wydanych przez Prezydenta Miasta Słupska pracownice Zespołu Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miejskiego w Słupsku:
Ewa Juralewicz – główny specjalista,
Grażyna Derdzińska – główny specjalista,
przeprowadziły kontrolę problemową w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Słupsku.
Tematem kontroli jest realizacja przez Urząd Miejski w Słupsku i jego jednostki budżetowe zarządzenia Nr 730/Ks/2016 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 22 września 2016 r. w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług przez Miasto Słupsk i Jego jednostki budżetowe.
Kontrola przeprowadzona została w dniu 3 stycznia 2019 r.
Kontrolą objęto okres 2017 - 2018.
Czynności kontrolne przeprowadzono w siedzibie jednostki - w Słupsku, przy ul. Narutowicza 9
Dyrektorem kontrolowanej jednostki jest pan Rafał Nosewicz.
Obowiązki głównego księgowego w kontrolowanym okresie pełniły:

- XXXXXXXX* – do dnia 31.12.2017 r.
- pani Monika Idzik – od dnia 01.01.2018 r.

W związku 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 finansowanych 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) Miasto Słupsk z dniem 1 stycznia 2017 r. rozpoczęło rozliczanie podatku od towarów i usług wspólnie ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi (w rozumieniu ustawy są to utworzone przez Miasto Słupsk jednostki budżetowe i Urząd Miejski).

W celu zapewnienia poprawności i terminowości rozliczeń w zakresie podatku VAT w Mieście i jego jednostkach budżetowych wprowadzono zarządzeniem Nr 730/Ks/2016 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 22 września 2016 r. procedury dotyczące scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT. Zmiany do ww. zarządzenia wprowadzone zostały zarządzeniami Prezydenta Miasta Słupska:

- Nr 950/Ks/2016 z 28 listopada 2016 r.,
- Nr 1143/Ks/2017 z 31 października 2017 r.,
- Nr 756/Ks/2018 z 20 czerwca 2018 r.,
- Nr 973/Ks/2018 z 5 września 2018 r.

Kontrolą objęto:

1. Zmiany w polityce rachunkowości związane z centralizacją rozliczeń VAT, dotyczące zasad obiegu dokumentów i funkcjonowania kont służących do rozliczania podatku VAT.
2. Upoważnienia i zakresy obowiązków osób odpowiedzialnych za wykonywanie zadań związanych z wystawianiem faktur, rozliczaniem VAT i centralizacją.

3. Prawidłowość zapisów w umowach w zakresie określenia strony umowy oraz wysokości wynagrodzenia z tytułu przedmiotu umowy wyrażanego jako kwota netto + podatek VAT.
4. Sporządzenie przez dyrektora jednostki informacji o wysokości stosowanego wskaźnika proporcji sprzedaży oraz prewspółczynnika VAT na rok 2017 i 2018.

Ustalenia:

Ad. 1 Zmiany w polityce rachunkowości związane z centralizacją rozliczeń VAT, dotyczące zasad obiegu dokumentów i funkcjonowania kont służących do rozliczania podatku VAT.

Zgodnie z zarządzeniem Nr 730/Ks/2016 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 22 września 2016 r. dokonano stosownych zmian w zapisach regulujących politykę rachunkowości oraz zasadach sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych. Kontrolującym przedstawiono w tym zakresie następujące uregulowania wewnętrzne:

1. Zarządzenie Nr 14a/2016 Dyrektora Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Słupsku z dnia 7 listopada 2016 r. w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną wprowadzające procedury rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług dla czynności dokonywanych przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Słupsku (załącznik Nr 1 do zarządzenia), zasady ewidencji księgowej i rozliczeń podatku VAT (załącznik Nr 2 do zarządzenia), instrukcję kalkulacji proporcji VAT (załącznik Nr 3 do zarządzenia) oraz stosowany wzór pieczątek stosowanych w rozliczeniu podatku od towarów i usług (załącznik Nr 4 do zarządzenia).
2. Zarządzenie Nr 7/2018 Dyrektora Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Słupsku z dnia 25 czerwca 2018 r. w sprawie zmiany zarządzenia Nr 14a/2016 Dyrektora Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Słupsku z dnia 7 listopada 2016 r. w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
3. Zarządzenie Nr 5/2018 Dyrektora Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Słupsku z dnia 12 marca 2018 r. w sprawie procedur obiegu dokumentów, polityki rachunkowości oraz zakładowego planu kont w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Słupsku (załącznik Nr 1 i Nr 2 do zarządzenia).
4. Zarządzenie Nr 13/18 Dyrektora Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Słupsku z dnia 31 października 2018 r. w sprawie wykazu programów komputerowych używanych w PPP w Słupsku oraz zasad archiwizacji, które wskazuje że w jednostce stosowany jest m.in. program KSAT - 2000i udostępniony przez Urząd Miasta Słupsk.
5. Zarządzenie Nr 14/18 Dyrektora Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Słupsku z dnia 31 października 2018 r. w sprawie ustalenia procedur kontroli oraz przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków będących w dyspozycji PPP w Słupsku.
6. Zarządzenie Nr 15/18 Dyrektora Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Słupsku z dnia 31 października 2018 r. w sprawie ustalenia procedur kontroli finansowej w zakresie procesów pobierania i gromadzenia dochodów budżetowych realizowanych przez PPP w Słupsku.

Zawarte w załączniku nr 1 do zarządzenia Nr 14a/2016 "Procedury rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług dla czynności dokonywanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Słupsku" zapisy określają m. in. zasady zawierania umów (określenia stron umowy, ceny w rozbiciu na netto i podatek VAT), zasady wystawiania faktur VAT, faktur i not korygujących, not księgowych dotyczących rozliczeń VAT, z uwzględnieniem wszystkich niezbędnych elementów, o których mowa w art. 106 e ustawy o VAT, sposób prowadzenia ewidencji zakupu i ewidencji sprzedaży oraz sporządzania deklaracji cząstkowych VAT-7e.

Ad. 2 Upoważnienia i zakresy obowiązków osób odpowiedzialnych za wykonywanie zadań związanych z wystawianiem faktur, rozliczaniem VAT i centralizacją.

Pismem z dnia 14 grudnia 2016 r. r. Dyrektor Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej oświadczył, iż wykonał czynności związane z centralizacją VAT zgodnie z § 4 ust. 1 pkt. 1-3, 5-6 zarządzenia Nr 730/Ks/2016 Prezydenta Miasta Słupska.

Osobą odpowiedzialną za prawidłowość rozliczeń VAT w kontrolowanym okresie były wskazane przez Dyrektora PPP panie:
1) XXXXXXXXX* – główna księgowa - zatrudniona do 31.12.2017 r. - posiadała następujące uprawnienia:
- dostęp do modułu Planowanie i Monitorowanie Budżetu w systemie KSAT,
- uprawnienia do systemu KSAT moduł – Deklaracja VAT-7,
- uprawnienia do systemu KSAT moduł FKT – Fakturowanie sprzedaży.

W zarchiwizowanych aktach osobowych znajduje się aneks do zakresu czynności z dnia 28.11.2016 r. zwiększający od dnia 1.01.2017 r. zakres obowiązków o zadania związane z czynnościami dotyczącymi podatku od towarów i usług i jego rozliczeniem.
Pismem nr PPP 0.073.A.2/18 z dnia 10.01.2018 r. do Dyrektora Wydziału Księgowości Urzędu Miejskiego Dyrektor PPP zwrócił się z prośbą o odebranie uprawnień ww. osobie do rozliczania podatku VAT i sporządzania deklaracji VAT.

2) Monika Idzik – główna księgowa – odpowiedzialna za rozliczanie podatku VAT od 01.01.2018 r., posiada:
- dostęp do modułu Planowanie i Monitorowanie Budżetu w systemie KSAT,
- uprawnienia do systemu KSAT moduł – Deklaracja VAT-7,
- uprawnienia do systemu KSAT moduł FKT – Fakturowanie sprzedaży.

Uprawnienia do pracy w programie KSAT otrzymała na podstawie pisma nr PPP 0.073.1/18 z 3.01.2018, a uprawnienia do rozliczania podatku VAT i sporządzania deklaracji VAT na podstawie pisma nr PPP 0.073.A.2/18 z 10.01.2018 r.
W zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności z dnia 02.01.2018 r. określone zostały zadania związane z czynnościami dotyczącymi podatku od towarów i usług i jego rozliczeniem. Ponadto w aktach osobowych znajduje się upoważnienie z dnia 02.01.2018 r. do rozliczeń podatku VAT w jednostce, udzielone przez Dyrektora jednostki.

3) XXXXXXXXXXXXXX*– specjalista ds. administracyjno – gospodarczych, posiada uprawnienia do systemu KSAT moduł FKT- Fakturowanie sprzedaży.
W aktach osobowych znajduje się:
- upoważnienie udzielone przez Dyrektora jednostki do wystawiania faktur, dokumentujących wykonywane przez placówkę czynności opodatkowane, jak też prowadzenie ewidencji wystawianych przez placówkę faktur,
- aneks do zakresu czynności z 28.11.2016 r. rozszerzający zakres obowiązków o zadania związane z wystawianiem faktur VAT i prowadzeniem ewidencji wystawianych przez jednostkę faktur.

Ad. 3 Prawidłowość zapisów w umowach w zakresie określenia strony umowy oraz wysokości wynagrodzenia z tytułu przedmiotu umowy wyrażanego jako kwota netto + podatek VAT:
- umowy przedstawione do wglądu w toku kontroli były zgodne co do zapisów dotyczących strony umowy tj. stroną umowy jest Miasto Słupsk, a wysokość wynagrodzenia z tytułu przedmiotu umowy została wyrażana jako kwota netto + podatek VAT,
- do umów zawartych przed wejściem w życie zarządzenia Nr 730/Ks/2016 Prezydenta Miasta Słupska sporządzono aneksy. Wyjątek stanowi umowa zawarta z firmą Orange

Polska. Pismem z dnia 17.11.2016 roku, w związku z zarządzeniem Nr 730/Ks/2016 Prezydenta Miasta Słupska, jednostka wystąpiła z prośbą do Orange Polska o sporządzenie stosownego aneksu do umowy. W odpowiedzi otrzymała informację, iż z powodów technicznych w danej chwili nie można dokonać zmian nabywcy i że zgodnie z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego i wynikającą z niej centralizacją rozliczeń z tytułu podatków od towarów i usług jednostki budżetowe gminy nie są podatnikiem podatku od towarów i usług i nie posiadają podmiotowości prawnej, tym samym to gmina od początku pozostaje abonentem świadczonych przez Orange Polska usług telekomunikacyjnych i zmiana danych jedynie potwierdza ten stan. Pomimo braku aneksu do ww. umowy, faktury wystawiane przez firmę Orange Polska są prawidłowe pod względem zapisów co do stron umowy i wyrażania wysokości wynagrodzenia za świadczone usługi.

Ad. 4 Sporządzenie przez dyrektora jednostki informacji o wysokości stosowanego wskaźnika proporcji sprzedaży, o którym mowa w art. 90 ustawy z 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2018 poz. 2174) oraz prewspółczynnika VAT, o którym mowa w art. 86 ww. ustawy.

Sposób wyliczenia proporcji (prewspółczynnika) i struktury sprzedaży zawiera "Instrukcja kalkulacji proporcji VAT" stanowiąca załącznik nr 3 do zarządzenia Nr 14a/2016 Dyrektora PPP z dnia 7 listopada 2016 r.

W dokumentacji księgowej placówki znajdują się zatwierdzone przez Dyrektora informacje dotyczące wyliczenia prewspółczynnika za rok 2016 i 2017 do stosowania odpowiednio w 2017 i 2018 roku oraz wskaźnika struktury sprzedaży za ww. lata.
Zgodnie z powyższymi informacjami prewspółczynnik wynosił:

- za rok 2016 – 4 % - do stosowania w roku 2017 ,
- za rok 2017 – 3 % - do stosowania w roku 2018 ,

natomiast wskaźnik struktury sprzedaży:

- za rok 2016 (wstepny na rok 2017) wynosił 20 %,
- za rok 2017 (wstępny na rok 2018) wynosił 13 %.

W kontrolowanej jednostce ewidencja sprzedaży VAT oraz ewidencja zakupu VAT prowadzona jest w sposób prawidłowy. Ewidencje te wraz z deklaracją VAT-7e przekazywane są terminowo do Urzędu Miejskiego w Słupsku.

W zakresie realizacji przez kontrolowaną jednostkę zarządzenia Nr 730/Ks/2016 Prezydenta Miasta Słupska nieprawidłowości nie stwierdzono.

POUCZENIE

Dyrektorowi jednostki przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora Zespołu Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miejskiego w Słupsku w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania protokołu.
Dyrektor jednostki ma prawo do odmowy podpisania protokołu i złożenia na tę okoliczność stosownego wyjaśnienia.
Odmowa podpisania protokołu kontroli przez Dyrektora jednostki nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez zespół kontrolujących i ewentualnego sporządzenia zaleceń pokontrolnych.

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dyrektor kontrolowanej jednostki, dwa pozostałe egzemplarze stanowią integralną część sporządzanego w dwóch egzemplarzach Protokołu kontroli w zakresie realizacji przez Urząd Miejski w Słupsku i jego jednostki budżetowe zarządzenia Nr 730/Ks/2016 Prezydenta Miasta Słupska z dnia 22 września 2016 r.

KONTROLOWANA JEDNOSTKA		KONTROLUJĄCY	
GŁÓWNY KSIĘGOWY	DYREKTOR	GŁÓWNY SPECJALISTA	GŁÓWNY SPECJALISTA
Monika Idzik	Rafał Nosewicz	Ewa Juralewicz	Grażyna Derdzińska
….....…15.01.2019.....		….….....15.01.2019.....	
data i podpis Dyrektora i Głównego Księgowego		data i podpis	

*) Jawność danych dotycząca (imienia i nazwiska, adresu zamieszkania) została wyłączona na podstawie art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2018 r. poz. 1000) oraz art. 4 pkt. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).
Wyłączenia jawności tych danych dokonała Grażyna Derdzińska, pracownik Zespołu Audytu Wewnętrznego i Kontroli.