Piotrków Trybunalski, 01-07-2021

PREZYDENT MIASTA

PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO

PKW.1711.14.2020

**Pani Katarzyna Błażejewska
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2
im. K. K. Baczyńskiego
w Piotrkowie Trybunalskim
ul. Kostromska 50
97-300 Piotrków Trybunalski**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie § 11 ust. 1 Regulaminu przeprowadzania kontroli przez pracowników Biura Kontroli Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 16 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 22.01.2020 r., Dariusz Kaflak – Inspektor w Biurze Kontroli, przeprowadził w Szkole Podstawowej nr 2 im. K. K. Baczyńskiego planową kontrolę przestrzegania przez jednostkę w 2019 r. zasad rozliczania podatku od towarów i usług określonych w zarządzeniu Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług obowiązujących w Mieście Piotrków Trybunalski[[1]](#footnote-1). Kontrola trwała od 30.10.2020 r. do 04.12.2020 r. a jej wyniki zawarte zostały w protokole, który został omówiony i podpisany przez Panią bez zastrzeżeń w dniu 16.02.2021 r.

Zgodnie z § 22 ust. 2 i 5 przywołanego Regulaminu, przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne zawierające ocenę kontrolowanej działalności wynikającą z ustaleń kontroli, a także jej najistotniejsze ustalenia, stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia ze wskazaniem naruszonych norm oraz zalecenia w sprawie ich usunięcia.

W ramach czynności kontrolnych sprawdzono, czy kierowana przez Panią jednostka w okresie objętym kontrolą prawidłowo realizowała obowiązki wynikające z ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług[[2]](#footnote-2) oraz z regulacji wewnętrznych określonych w zarządzeniach Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT obowiązujących w Mieście Piotrków Trybunalski.

Szczegółową kontrolą objęto następujące zagadnienia:

* Organizacja jednostki i procedury wewnętrzne: statut, regulamin organizacyjny jednostki, zakresy zadań i obowiązków służbowych, powierzenia obowiązków i odpowiedzialności Głównemu księgowemu jednostki, delegowanie innym pracownikom jednostki uprawnień w zakresie gospodarki finansowej i rachunkowości oraz w zakresie zadań wynikających z procedur scentralizowanego rozliczania podatku VAT w Mieście Piotrków Trybunalski.
* Zasady rachunkowości, głównie w odniesieniu do przyjętych zasad funkcjonowania kont związanych z rozliczaniem podatku od towarów i usług oraz prowadzenie ewidencji księgowej dla potrzeb rozliczania podatku VAT.
* Przestrzeganie wymogów określonych przepisami ustawy o podatku od towarów i usług[[3]](#footnote-3) odnoszących się do sposobu ustalania pre-współczynnika i wskaźnika struktury sprzedaży na rok 2019 oraz dokonywania korekt kwoty podatku naliczonego odliczonej przy nabyciu towarów i usług dla celów działalności gospodarczej.
* Sprzedaż usług w jednostce, zawieranie umów najmu w imieniu i na rzecz Miasta[[4]](#footnote-4), prowadzenie ewidencji wynajmów, ustalanie i pobieranie należności cywilnoprawnych, wystawianie faktur VAT z tytułu świadczonych usług najmu.
* Obieg i kontrola faktur zakupu zawierających podatek VAT podlegający odliczeniu.
* Prowadzenie ewidencji cząstkowych zakupów i sprzedaży, terminowość sporządzania deklaracji cząstkowych VAT.

W świetle ustaleń wynikających z przeprowadzonej kontroli, działalność jednostki w ww. obszarach ocenia się pozytywnie z zastrzeżeniami wobec stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień, omówionych szczegółowo w dalszej części niniejszego wystąpienia.

W obszarze obejmującym organizację jednostki i środowisko wewnętrzne, mając na uwadze temat i zakres kontroli, podkreślić należy, że jako Dyrektor szkoły, wypełniła Pani obowiązki nałożone na kierownika jednostki objętej centralizacją rozliczeń podatku od towarów i usług w ust. 41 rozdziału VII Psrp VAT, takie jak: wyznaczenie pracownika odpowiedzialnego za sporządzanie i prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług oraz do kontaktu z Jednostką Centralną, w zakresie rozliczania podatku VAT, a także określenie zakresu jego obowiązków służbowych, w tym w zakresie prawidłowego archiwizowania dokumentacji dotyczącej rozliczeń podatku VAT w formie elektronicznej i papierowej oraz zobowiązanie go do uczestnictwa w czynnościach wyjaśniających w siedzibie Jednostki Centralnej, w przypadku kontroli podatkowo-skarbowej. Zastrzeżenia w tym obszarze dotyczą m.in.:

* Przyjęcia w akcie prawa wewnętrznego (w Statucie Szkoły) zapisów niezgodnych z art. 57 ust.1 ustawy Prawo oświatowe[[5]](#footnote-5) tj. wskazanie komórki organizacyjnej (Referatu Edukacji) Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego jako organu nadzorującego działalność szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych oraz nie spełniających wymogów art. 98 ust. 1 pkt 7 tej ustawy, poprzez wskazanie, że obsługę finansowo-księgową i gospodarkę materiałową prowadzi zatrudniona w szkole księgowa, podczas gdy szkoła w kontrolowanym okresie nie zatrudniała pracownika na stanowisku księgowego, a obowiązki i odpowiedzialność w zakresie prowadzenia rachunkowości jednostki Dyrektor szkoły powierzył pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku Głównego księgowego, natomiast zadania z zakresu gospodarki magazynowej przypisane zostały pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku intendenta.
* Powierzenia przez kierownika jednostki Głównemu księgowemu obowiązków w zakresie gospodarki finansowej, takich jak: dysponowanie środkami finansowymi jednostki, dokonywanie wydatków ze środków publicznych, zaciągania zobowiązań angażujących środki publiczne, dokonywanie wydatków z otrzymanych dotacji, czym naruszono art. 53 ust. 2, w związku z art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych[[6]](#footnote-6). Wskazane obowiązki są zastrzeżone do kompetencji kierownika (lub innej osoby go zastępującej) i nie mogą być powierzane głównemu księgowemu jednostki, który ma obowiązek wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi, gdyż przy wykonaniu budżetu obowiązuje zasada rozdzielenia dysponowania środkami publicznymi od ich kasowego wykonania.

Jednostka posiadała opracowane na piśmie zasady rachunkowości wprowadzone zarządzeniem nr 8/2018 Dyrektora szkoły z dnia 15.01.2018 r., z mocą obowiązującą od 01.01.2018 r. oraz Zakładowy Plan Kont (dalej: ZPK), wprowadzony zarządzeniem nr 34/2018 Dyrektora Szkoły z dnia 22.12.2018 r., z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2019 r. Dokumentacja ta w zasadzie dostosowana była do wymogów Psrp VAT. Jednostka dokonała rozbudowy konta 225-VJ – *Rozliczenie podatku VAT*, o konta analityczne, na których przyjęła właściwy sposób ewidencjonowania tego podatku oraz dokonywania przeksięgowań, wymaganych z punktu widzenia powiązania tychże kont oraz rozliczeń z Jednostką Centralną. Zastrzeżenia w tym zakresie dotyczą nieuwzględnienia w analityce konta 225-VJ0# -5 - *Rozliczenie podatku Vat należnego w danym miesiącu ze stawką 5 %* oraz konta 225-VJ0# -8 - *Rozliczenie podatku Vat należnego w danym miesiącu ze stawką 8%* oraz kont służących do ewidencji przelewów z obsługa VAT (Split Payment) tj. konto 130-D-SP - *Rachunek bieżący dochodów jednostki – operacje Split Payment* oraz konto 130-VJ-D-SP - *Rachunek VAT przy rachunku bieżącym dochodów jednostki.*

Wartość wskaźnika struktury sprzedaży oraz pre-współczynnika, dla potrzeb odliczania podatku VAT naliczonego w 2019 r., jednostka określiła zgodnie z wymogami ustawy o podatku od towarów i usług oraz wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 17.12.2015 r.[[7]](#footnote-7) Po zakończonym roku jednostka ustaliła realny wskaźnik struktury sprzedaży na podstawie sprzedaży za cały rok i stosownie do przepisów art. 91 ust. 1 i 3 ustawy o podatku od towarów i usług, dokonała korekty w deklaracji VAT w miesiącu styczniu 2019r.

W okresie objętym kontrolą, jednostka realizowała sprzedaż usług opodatkowaną podatkiem VAT, na podstawie 37 umów, z których 7 miało charakter najmu jednorazowego i 1 umowy na najem powierzchni ogrodzenia pod baner reklamowy. Umowy zawierane były w imieniu Miasta przez Dyrektora szkoły, działającego na podstawie pełnomocnictwa, udzielonego przez Prezydenta Miasta. Szczegółową kontrolą objęto 18 umów zawartych z 9 najemcami (dobór metodą losową) oraz wystawione do tych umów dowody sprzedaży (faktury). Kontrola wykazała, że jednostka stosowała się do wymogów wynikających z zarządzenia w sprawie zasad wynajmu (w każdym z kontrolowanych przypadków przed zawarciem umowy jednostka sporządzała kalkulację kosztów stanowiącą podstawę ustalenia wysokości odpłatności za wynajem, a projekty umów zawierały akceptację Biura Prawnego UM). Zastrzeżenia kontroli dotyczą niezachowania należytej staranności przy sporządzaniu umów najmu w związku z nieprecyzyjnym określaniem w umowach terminu płatności (w umowach termin płatności określany był w sposób pośredni – z góry albo z dołu, po zrealizowanym najmie – i uzależniony był od terminu wystawienia faktury[[8]](#footnote-8)). Przepisy określone w załączniku do zarządzenia nr 427 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dn. 30.09.2009 r. w sprawie określenia zasad wynajmu pomieszczeń w placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Piotrków Trybunalski – nakładają na jednostkę obowiązek zawarcia w umowach precyzyjnych postanowień odnoszących się do sposobu dokonywania rozliczeń. Precyzyjne wskazanie terminu jest istotne również z punktu widzenia regulacji zawartych w ustawie o podatku od towarów i usług - zgodnie z art. 19 a ust. 5 pkt 4 b tejże ustawy obowiązek podatkowy w przypadku usług najmu powstaje z chwilą wystawienia faktury, nie później jednak niż w dacie upływu terminu płatności (szczegółowy opis na s. 10 wystąpienia pokontrolnego).Faktury dokumentujące sprzedaż opodatkowaną zawierały elementy, o których mowa w ust. 3 Rozdziału VI litera A Psrp VAT (w zakresie jakim powinny odpowiadać faktury wystawiane z tytułu świadczonych usług najmu). W treści dokumentów jako sprzedawca wskazane było Miasto Piotrków Trybunalski, a jako wystawca Szkoła Podstawowa nr 2. Jednostka posługiwała się właściwym numerem NIP Miasta oraz stosowała prawidłowy format numeracji dokumentów. Zastrzeżenia kontroli dotyczą:

* Przypadków niezachowania kolejności numeracji faktur (faktura wystawiona wcześniej, miała wyższy numer kolejny, niż faktura wystawiona w dacie późniejszej), co stanowiło naruszenie art.106e ust. 1 pkt 2 ustawy o podatku od towarów i usług oraz ust. 9 Rozdziału VI Psrp VAT, wskazujących na obowiązek chronologicznego numerowania wystawianych faktur.
* Prowadzenia ewidencji korzystania z pomieszczeń szkoły przez osoby trzecie w sposób uniemożliwiający jednoznaczne ustalenie rzeczywistego czasu korzystania przez najemców z wynajmowanych pomieszczeń[[9]](#footnote-9), bądź też niedopełnienia przez jednostkę obowiązku niezwłocznego sprostowania błędów w tejże ewidencji. Konsekwencją nieprawidłowości i zaniedbań było m. in. wykazanie w trzech fakturach za najem danych (ilości godzin) stanowiących podstawę do wyliczenia miesięcznej kwoty czynszu nieodpowiadających faktycznej ilości godzin zrealizowanych przez najemcę w danym miesiącu. Obowiązek prowadzenia przez szkołę ewidencji zapewniającej możliwość przeprowadzenia kontroli korzystania z pomieszczeń szkoły przez osoby trzecie, szkoły niepubliczne czy kluby sportowe wynikał z przepisów określonych w zarządzeniu nr 427 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 30 września 2009 r. z późn. zm. w sprawie określania zasad wynajmu pomieszczeń w placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Piotrków Trybunalski.
* Niezapewnienia skutecznego i efektywnego systemu komunikacji wewnątrz jednostki. Skutkiem powyższego było m.in. wystawienie faktur w oparciu o projekt umowy, a nie na podstawie umowy podpisanej i obciążenie najemcy łącznie kwotą o 930,00 zł netto wyższą od wartości wynikającej z obowiązującej umowy, a także nieterminowe podejmowanie działań zmierzających do wstawienia faktur obciążających najemcę z tytułu świadczonej usługi. Na podstawie art. 69 ust.1 pkt. 3 ustawy o finansach publicznych zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków kierownika jednostki.

Poza sprzedażą opodatkowaną w jednostce prowadzona była sprzedaż zwolniona (sprzedaż obiadów, wydawanie duplikatów legitymacji i świadectw). Sprzedaż zwolnioną jednostka dokumentowała zarówno fakturami VAT, jak też zbiorczymi dokumentami sprzedaży nieopodatkowanej, w oparciu o prowadzone w jednostce rejestry. Zgodnie z przepisem ust. 1 w rozdziale VI.B. Psrp VAT w okresie objętym kontrolą, dla zbiorczych dokumentów sprzedaży nieopodatkowanej jednostka prowadziła odrębną od faktur numerację.

Kontrola faktur zakupowych związanych ze sprzedażą opodatkowaną i zakwalifikowanych do odliczenia podatku VAT naliczonego, przeprowadzona w celu sprawdzenia poprawności odliczania tego podatku na wybranej próbie trzech miesięcy 2019 r., wykazała, że jednostka ujmowała dokumenty źródłowe zakwalifikowane do odliczenia podatku VAT (łącznie w badanych miesiącach 27 faktur zakupu), jednostka ujmowała w rejestrach zakupu za miesiąc, w którym dochodziło do spełnienia warunków odliczenia tego podatku (tj. powstał obowiązek podatkowy u sprzedawcy, a jednostka była w posiadaniu faktury zakupu). Wykazana w cząstkowych rejestrach zakupu za kontrolowane miesiące kwota podatku VAT do odliczenia, została wyliczona w sposób prawidłowy, w oparciu o obowiązujące w 2019 roku proporcje (pre-współczynnik oraz wskaźnik struktury sprzedaży).

W 2019 r. rejestry zakupów i rejestry sprzedaży (tzw. ewidencje) za poszczególne miesiące rozliczeniowe jednostka sporządzała zgodnie z wymogami art. 109 ust. 3 ustawy o podatku od towarów i usług w programie finansowo księgowym[[10]](#footnote-10) umożliwiającym przesyłanie danych w pliku XML. Ewidencje zawierały dane, które umożliwiały prawidłowe sporządzenie deklaracji VAT. Ewidencję zakupów jednostka prowadziła na podstawie otrzymanych faktur, zakwalifikowanych do sprzedaży mieszanej (opodatkowanej, zwolnionej oraz niepodlegającej VAT). Z kolei ewidencja sprzedaży prowadzona była na podstawie wystawionych faktur oraz innych dowodów dokumentujących sprzedaż (dokumentów sprzedaży nieopodatkowanej, sporządzanych na podstawie odrębnych zestawień[[11]](#footnote-11)). Cząstkowe rejestry zakupów i sprzedaży zatwierdzone były przez osoby uprawnione tj. Dyrektora szkoły i Głównego księgowego jednostki (w jednym przypadku, w zastępstwie za Dyrektora szkoły – przez upoważnionego Wicedyrektora). Sporządzanie cząstkowych rejestrów sprzedaży i zakupów oraz cząstkowych deklaracji VAT oraz wpłata zobowiązania z tytułu podatku należnego na wskazany w Prsp VAT rachunek bankowy Miasta Piotrkowa Trybunalskiego – w okresie objętym kontrolą – następowało z zachowaniem terminów określonych w Psrp VAT, tj.: odpowiednio – przekazanie w formie tradycyjnej (papierowej), jak i w formie elektronicznej do 12 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego deklaracja dotyczyła, natomiast wpłata do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który rozliczana była deklaracja VAT.

Zastrzeżenia w tym obszarze dotyczą stwierdzonych przypadków niezachowania chronologii we wprowadzaniu faktur do ewidencji sprzedaży za styczeń i październik 2019 r. czym uchybiono przepisowi ust.10 rozdział VII procedury Psrp VAT. Wskazane uchybienia nie miały jednak wpływu na prawidłowość sporządzenia deklaracji cząstkowych, które uwzględniały moment powstania obowiązku podatkowego, wynikający z wystawionych dokumentów, ujętych w rejestrach ww. miesięcy.

Szczegółowy opis stwierdzonych w toku kontroli nieprawidłowości i uchybień:

***W zakresie organizacji jednostki:***

1. Zawarcie w treści Statutu Szkoły zapisów, pozostających w sprzeczności z art. 57 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe oraz nie spełniających wymogów w art. 98 ust.1 pkt 7 tej ustawy. W § 1 ust. 6 Statutu Szkoły zapisano, że *nadzór merytoryczny nad wydatkowaniem środków finansowych sprawuje Referat Edukacji Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego a obsługę finansowo-księgową i gospodarkę materiałową prowadzi księgowa zatrudniona w szkole*.
* Zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe *nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów, sprawuje organ prowadzący. Natomiast jak stanowi art. 29 ust. 1 pkt 3 powołanej ustawy, w przypadku szkół i placówek prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone m.in. w art. 57 wykonuje odpowiednio: wójt (burmistrz, prezydent miasta), zarząd powiatu, zarząd województwa.* Zatem precyzyjny zapis w statucie szkoły podstawowej prowadzonej przez Miasto Piotrków Trybunalski powinien wskazywać, że nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych sprawuje Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego za pośrednictwem Referatu Edukacji Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.
* Stosownie do art. 98 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo oświatowe *statut szkoły powinien zawierać w szczególności: zakres zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza, oraz innych pracowników szkoły.* Kontrola wykazała, że w statucie jednostki prowadzenie obsługi finansowo-księgowej i gospodarki materiałowej przypisano do stanowiska księgowego, podczas gdy, w kontrolowanym okresie stanowisko to nie było przewidziane w strukturze organizacyjnej jednostki (jednostka nie zatrudniała pracownika na takim stanowisku), a zadania, o których mowa wyżej stanowiły obowiązki – odpowiednio: 1)pracownika zatrudnionego na stanowisku głównego księgowego jednostki - prowadzenie obsługi finansowo-księgowej, 2)pracownika zatrudnionego na stanowisku intendenta – prowadzenie gospodarki materiałowej .

W świetle powyższych ustaleń zapis § 1 ust. 6 Statutu Szkoły był niezgodny z art. 57 ust. 1 oraz nie spełniał wymogu, o którym mowa w art. 98 ust.1 pkt 7 ustawy Prawo oświatowe.

1. Naruszenie art. 53 ust. 1 i 2 w zw. z art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych wskutek umocowania Głównego księgowego jednostki:
* w upoważnieniu nr 6/2017 z dnia 02.10.2017 r. m.in. do: dysponowania środkami finansowymi jednostki celem realizacji wydatków,
* w upoważnieniu nr 118/2019 z dnia 10.09.2019 r. m.in. do dokonywania wydatków ze środków publicznych, w granicach udzielonych upoważnień, zaciągania zobowiązań angażujących środki publiczne w granicach udzielonych upoważnień, dokonywania wydatków z otrzymanej dotacji zgodnie z przepisami prawa oraz przeznaczeniem określonym przez udzielającego dotację.

Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, *za całość gospodarki finansowej jednostki odpowiada kierownik tej jednostki*. Czynności nieodłącznie związane z odpowiedzialnością za całość gospodarki finansowej jednostki to m.in. dysponowanie środkami finansowymi, dokonywanie wydatków oraz zaciąganie zobowiązań angażujących środki publiczne[[12]](#footnote-12). Przejawem tych czynności jest m.in. zatwierdzanie dowodów księgowych do zapłaty lub też podpisywanie umów, a ze względu na ich znaczenie, są one zastrzeżone do kompetencji kierownika lub innej osoby upoważnionej (zazwyczaj: zastępującej kierownika jednostki). Kierownik jednostki może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom tej jednostki na podstawie art. 53 ust. 2 powołanej ustawy, w formie odrębnego imiennego upoważnienia lub wskazania w regulaminie organizacyjnym jednostki. Nie wolno mu jednak ww. zadań powierzać głównemu księgowemu, gdyż do jego obowiązków z kolei należy wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi (art. 54 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych), a przy wykonaniu budżetu obowiązuje zasada rozdzielenia dysponowania środkami publicznymi od ich kasowego wykonania.

1. Nieprzestrzeganie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych[[13]](#footnote-13). w zakresie delegowania uprawnień i odpowiedzialności innym pracownikom jednostki.

*Zgodnie ze standardem nr 4, dotyczącym delegowania uprawnień, zawartym w Standardach kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, należy precyzyjnie określić zakres uprawnień delegowanych poszczególnym osobom zarządzającym lub pracownikom. Zakres delegowanych uprawnień powinien być odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego. Z kolei w myśl standardu nr 12, należy zapewnić istnienie mechanizmów służących utrzymaniu ciągłości działalności jednostki sektora finansów publicznych wykorzystując, między innymi, wyniki analizy ryzyka.*

Powyższych standardów nie spełniało:

* Upoważnienie Wicedyrektorów do zastępowania kierownika jednostki w czasie jego nieobecności bez wskazania, który z nich przejmuje obowiązki jako pierwszy. Sytuacja, w której jednocześnie umocowano dwie osoby do podejmowania decyzji w celu bieżącego zarządzania jednostką pod nieobecność kierownika, rodzi ryzyko kolizji kompetencji.
* Delegowanie obowiązków i odpowiedzialności w zakresie gospodarki finansowej i rachunkowości Głównemu księgowemu jednostki (upoważnienia nr 117/2019 oraz nr 118/2019 udzielone w dniu 10.09.2019 r.) bez uchylenia dotychczasowych dokumentów (upoważnienia nr 6 i 7 z dnia 02.10.2017 r.). Wprowadzanie indywidualnych dokumentów zawierających powierzenia czynności, obowiązków i odpowiedzialności z zakresu gospodarki finansowej i rachunkowości tej samej osobie, nie skutkuje wprost zastąpieniem dotychczasowych upoważnień, o pokrywającym się lub podobnym zakresie, zatem funkcjonują one w dalszym ciągu. Utrata mocy obowiązującej, czy też odwołanie poprzednich upoważnień powinny wynikać z treści dokumentów wprowadzanych w późniejszym terminie. Odmienna praktyka prowadzi do utraty przejrzystości w zakresie powierzanych pracownikowi zadań oraz wprowadza wątpliwość, co do dokumentu będącego podstawą przypisania obowiązków i odpowiedzialności.

***W zakresie realizacji przez kierownika jednostki obowiązków w związku z centralizacją podatku od towarów i usług w Mieście Piotrkowie Trybunalskim:***

1. Niewykonanie obowiązku nałożonego na kierownika jednostki, wynikającego z § 14 zarządzenia Nr 357 i ust. 41 pkt 5 rozdziału VII Psrp VAT, polegającego na nieuwzględnieniu w ZPK:
* w dalszej analityce konta *225-VJ0# - Rozliczenie podatku Vat należnego w danym miesiącu*, wszystkich stopni agregacji tj. stawek 5 %, 8 % i 23 % (jednostka uwzględniła tylko stawkę 23 %). W myśl postanowień zawartych w rozdziale VIII Psrp VAT – w budowie konta analitycznego 225 jednostka zobowiązana była uwzględnić wszystkie wskazane stopnie agregacji, wspólne dla planu kont Miasta,
* kont służących do ewidencji przelewów z obsługą VAT (Split Payment), tj. *130-D-SP - Rachunek bieżący dochodów jednostki – operacje Split Payment oraz 130-VJ-D-SP - Rachunek VAT przy rachunku bieżącym dochodów jednostki.*[[14]](#footnote-14)

***W zakresie zawierania umów najmu w imieniu i na rzecz Miasta Piotrkowa Trybunalskiego:***

1. Nieprzestrzeganie wszystkich wymogów określonych w załączniku do zarządzenia w sprawie zasad wynajmu. W skontrolowanych umowach z tytułu świadczonych przez jednostkę w 2019 r. usług najmu, terminy płatności nie były określone precyzyjnie, a jedynie w sposób pośredni (z góry albo z dołu, po zrealizowanym najmie) i uzależniony od terminu wystawienia faktury (np. płatność przelewem miała nastąpić w terminie 14 dni od daty jej wystawienia). Precyzyjne wskazanie terminu jest istotne z punktu widzenia regulacji zawartych w ustawie o podatku od towarów i usług. Zgodnie z art. 19a ust. 5 pkt 4 lit. b i art. 19a ust. 7 ww. ustawy, w przypadku świadczenia usług najmu, obowiązek podatkowy powstaje z chwilą wystawienia faktury z tego tytułu, natomiast w przypadku gdy podatnik świadczący usługę najmu nie wystawił faktury lub wystawił ją z opóźnieniem, obowiązek podatkowy powstaje z chwilą upływu terminów wystawienia faktury, określonych w art. 106i ust. 3 pkt 4 (tj. nie później niż z upływem terminu płatności), a w przypadku gdy nie określono takiego terminu, z chwilą upływu terminu płatności. W świetle powyższego – termin płatności czynszu powinien być określony w umowie, z uwagi na to, że determinuje on moment wystawienia faktury, a w przypadku wystawienia jej z opóźnieniem, pozwala ustalić moment powstania obowiązku podatkowego.

***W zakresie dokumentowania sprzedaży opodatkowanej (usług najmu):***

1. Niezachowanie kolejności numeracji faktur wystawianych w ramach tej samej serii: w dniu 02.10.2019 r. jednostka wystawiła fakturę nr SP2/000075/2019 natomiast w dniu 04.10.2019 r. fakturę nr SP2/000074/2019. W świetle przepisu art.106e ust. 1 pkt 2 ww. ustawy o podatku od towarów i usług faktura powinna zawierać kolejny numer nadany w ramach jednej lub więcej serii, co oznacza, że numery faktur powinny być zgodne z kolejnością ich wystawiania w ramach jednej serii (każda kolejna faktura powinna mieć numer o jeden wyższy niż faktura wystawiona wcześniej). Obowiązek chronologicznego numerowania wystawianych przez jednostki faktur wynikał również z ust. 9 Rozdziału VI Psrp VAT.
2. Opracowanie i prowadzenie w roku 2019 w jednostce ewidencji najmu w sposób nie pozwalający na ustalenie faktycznego korzystania z pomieszczeń szkoły przez osoby trzecie, szkoły niepubliczne czy kluby sportowe. Obowiązek prowadzenia ewidencji zapewniającej możliwość przeprowadzenia kontroli korzystania przez osoby trzecie wynikał z przepisów określonych w załączniku do zarządzenia w sprawie zasad wynajmu. Wykazano przypadki świadczenia usług najmu pomieszczeń dydaktycznych na godziny bez potwierdzania odbycia zajęć przez najemcę lub potwierdzania wyłącznie faktu odbycia zajęć (zjazdu) w danym dniu, bez wskazania ilości godzin korzystania z wynajmowanych pomieszczeń. Dodatkowo wykazano przypadki niedopełnienia obowiązku niezwłocznego sprostowania błędów w ewidencji najmu[[15]](#footnote-15).

Skutkiem powyższego było m.in.:

* Wystawienie kontrahentowi faktur za najem[[16]](#footnote-16) niezgodnie z rzeczywistym wymiarem świadczonych usług najmu w poszczególnych miesięcznych okresach rozliczeniowych (IV, V i VI 2019 r.) wskazanych w tychże fakturach. Przeprowadzona kontrola wykazała omyłki w ewidencji najmu w miesiącu kwietniu 2019 r. oraz zaniżenie wartości sprzedaży dokonanej w tym miesiącu, następnie nieuwzględnienie przy wystawianiu faktury za maj 2019 r. rzeczywistego czasu trwania zajęć oraz zawyżenie godzin świadczenia usług najmu w miesiącu czerwcu 2019 r.[[17]](#footnote-17) Jednostka wystawiając kontrahentowi faktury za wskazane miesiące naruszyła przepis art. 22 ust 1 ustawy o rachunkowości[[18]](#footnote-18), zgodnie z którym dowody księgowe powinny być zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej. Powyższe spowodowało niewłaściwe rozpoznanie obowiązku podatkowego w podatku VAT za te miesiące, skutkujące zaniżeniem podatku VAT należnego za miesiąc IV 2019 r. o kwotę 43,47 zł i za miesiąc V 2019 r. o kwotę 28,98 zł oraz zawyżenie podatku VAT należnego za miesiąc VI 2019 r. o kwotę 72,45 zł.

Stosownie do postanowień rozdziału VI podrozdział F ust.1Psrp VAT – *w przypadku konieczności skorygowania pierwotnie wystawionej faktury, wystawiana jest faktura korygująca.* W opisanej sytuacji jednostka miała obowiązek wystawić fakturę korygującą dokonać korekt cząstkowych deklaracji VAT za wskazane miesiące oraz ponowne wygenerować JPK za wskazane miesiące. *W toku postępowania pokontrolnego jednostka wystawiła korekty faktur za m-ce IV-VI 2019 r. w zakresie zrealizowanych usług najmu i przesłała je do kontrahenta (kopie wystawionych faktur oraz korespondencja została przekazana do wiadomości Biura Kontroli).*

* Zawarcie umowy nr 13/2018 z dnia 23.10.2018r. na najem sal dydaktycznych, w której określona została wartość usługi za okres od 27.10.2018 r. do 09.06.2019 r. w łącznej kwocie 44.944,20 zł (1218 godzin x 30,00 zł netto + 23% VAT), a w dniu 18.02.2019 r. podpisanie aneksu do tej umowy skutkującej obniżeniem wartości świadczonych usług najmu o kwotę 1080,00 zł netto w związku ze zmniejszeniem zapotrzebowania na wynajem sal dydaktycznych o 36 godzin. Przy tak skonstruowanej umowie oraz w związku z zaniechaniem przez szkołę prowadzenia szczegółowej ewidencji korzystania przez najemcę z pomieszczeń szkoły, ustalenie faktycznej ilości godzin zajęć realizowanych przez najemcę w okresie obowiązywania umowy, zarówno przed, jak i po zawarciu aneksu było niemożliwe.
1. Wykazano przypadki niedostatecznego przepływu właściwych oraz rzetelnych informacji w odpowiedniej formie i czasie pomiędzy pracownikami jednostki[[19]](#footnote-19). Powyższe świadczy o niezapewnieniu skutecznego i efektywnego systemu komunikacji wewnętrznej w jednostce i zarazem o słabości kontroli zarządczej w tym obszarze (standardy kontroli zarządczej nr 16 i 17). Na podstawie art. 69 ust.1 pkt. 3 ustawy o finansach publicznych zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należało do obowiązków kierownika jednostki.

Skutkiem stwierdzonych nieprawidłowości było m.in.:

* Wystawienie faktur w oparciu o projekt umowy[[20]](#footnote-20), a nie w oparciu o jej podpisaną i obowiązująca wersję, co skutkowało obciążeniem najemcy łącznie kwotą o 930,00 zł netto wyższą od wartości wynikającej z obowiązującej umowy (rozliczenie najmu wynikające z wystawionych faktur obejmowało: 18 godzin korzystania z sali rekreacyjnej i 36 godzin korzystania z sektora sali gimnastycznej, podczas gdy łączna liczba godzin określona w umowie, wynosiła dla sali rekreacyjnej 12 godzin a dla sektora sali gimnastycznej 24 godziny). Z uwagi na niewystarczające ewidencjonowanie realizowanego najmu, nie było możliwe ustalenie faktycznej liczby godzin korzystania przez najemcę z sali rekreacyjnej i sektora sali gimnastycznej, a tym samym określenie rzeczywistej wartości świadczonej przez szkołę usługi najmu w ramach realizowanej umowy.

W toku postępowania pokontrolnego jednostka wystąpiła do kontrahenta o przesłanie informacji dotyczącej ilości faktycznie zrealizowanych zajęć z wychowania fizycznego w związku ujawnionymi rozbieżnościami pomiędzy zawartą umową, a kwotą obciążenia wynikającą z wystawionych faktur (kopia wysłanej korespondencji została przekazana do wiadomości Biura Kontroli).

* Nieterminowe podejmowanie działań zmierzających do wystawienia faktur obciążających najemcę z tytułu świadczonej w miesiącu styczniu i lutym 2019 r. usługi najmu sal dydaktycznych realizowany na podstawie podpisanej umowy[[21]](#footnote-21). Wykazano, że wystawienie pierwszej faktury miało miejsce po upływie 3 miesięcy od początku okresu obowiązywania umowy – za okres I-III 2019 r. (skumulowane miesięcznych okresów rozliczeniowych)[[22]](#footnote-22), podczas gdy pozostałe faktury wystawiane były za każdy okres rozliczeniowy (1 miesiąc) z dołu, po zrealizowanym najmie, tj. zgodnie z częstotliwością przyjętą przez jednostkę przy rozliczaniu umów najmu zawieranych na czas oznaczony trwający dłużej niż miesiąc.

*Zgodnie z art. 42 ust 5 ustawy o finansach publicznych – jednostki sektora finansów publicznych są obowiązane do ustalania przypadających im należności pieniężnych, w tym mających charakter cywilnoprawny, oraz terminowego podejmowania w stosunku do zobowiązanych czynności zmierzających do wykonania zobowiązania.*

***W zakresie prowadzenia cząstkowych rejestrów sprzedaży oraz numerowania faktur:***

1. Szczegółowa kontrola sporządzania cząstkowych rejestrów sprzedaży, przeprowadzona na próbie dwóch miesięcy (styczeń i październik 2019 r.) wykazała przypadki niezachowania chronologii we wprowadzaniu wystawianych faktur do ewidencji sprzedaży. I tak: faktury wystawione w dniu 31.01.2019 r. o numerach od SP2/000004/2019 do SP2/000011/2019, otrzymały numery kolejne w ewidencji od RFVS-000001/19 do RFVS-000008/19, co oznacza, że zostały zaewidencjonowane przed fakturami wystawionymi w dniach 02.01.2019 r. o nr SP2/000001/2019 do SP2/000002/2019 oraz 10.01.2019 r. nr SP2/000003/2019, które otrzymały późniejsze numery w ewidencji od RFVS-000009/19 do RFVS-000011/19. Powyższy sposób ewidencjonowania zmniejszał przejrzystość prowadzonego rejestru i utrudniał weryfikację kompletności ujęcia w ewidencji wszystkich wystawionych w danym miesiącu dokumentów sprzedaży[[23]](#footnote-23) oraz nie spełniał wymogu *ust. 10 rozdziału VII Psrp VAT* zgodnie z którym, ewidencja sprzedaży dla potrzeb podatku VAT należnego, powinna być prowadzona chronologicznie w sposób umożliwiający prawidłowe sporządzenie deklaracji VAT, tj. z uwzględnieniem prawidłowego określenia momentu powstania obowiązku podatkowego (przy czym w odniesieniu do tej kwestii – niezachowanie chronologii w prowadzeniu ewidencji w ramach analizowanych miesięcy nie spowodowało nieprawidłowości w zadeklarowaniu tego obowiązku).

**W celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości polecam:**

1. Zweryfikować zapisy Statutu jednostki i zapewnić ich zgodność z wymogami art. 57 ust. 1 i art. 98 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo oświatowe.
2. Dokonać przeglądu wydanych pracownikom jednostki upoważnień do wykonywania obowiązków i odpowiedzialności z zakresu gospodarki finansowej, doprowadzić do utraty mocy obowiązującej udzielonych upoważnień uznanych za nieaktualne. W sporządzanych dokumentach stosować klauzule uchylające upoważnienia obowiązujące wcześniej.
3. Zweryfikować zakresy upoważnień udzielonych głównemu księgowemu w celu uchylenia uprawnień i obowiązków, które nie mogą być łączone z zadaniami określonymi w art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, wykonywanymi przez osobę zatrudnioną na tym stanowisku.
4. Dostosować Zakładowy Plan Kont jednostki do wymogów Psrp VAT.
5. Przestrzegać zasad wynikających z obowiązującego zarządzenia nr 183 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 17.06.2020 r. w sprawie wprowadzenia zasad najmu pomieszczeń w jednostkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Piotrków Trybunalski, a w szczególności:
* w zawieranych umowach najmu precyzyjnie określać wysokość opłaty za najem (stawkę) oraz termin wpłaty czynszu (tj. z podaniem do którego dnia miesiąca wpłata powinna nastąpić),
* ewidencję najmu prowadzić w sposób zapewniający możliwość przeprowadzenia kontroli korzystania z pomieszczeń szkoły przez osoby trzecie, szkoły niepubliczne czy kluby sportowe (szczegółowość zapisów w ewidencji powinna pozwolić na dokładne zweryfikowanie czasu udostępnienia najemcom pomieszczeń szkoły dla potrzeb prawidłowego rozliczenia świadczonych usług najmu).
1. W odniesieniu do wykazanego przypadku obciążenia najemcy za czas wykorzystania pomieszczeń szkoły ponad ilość godzin wynikającą z podpisanej umowy, ustalić rzeczywistą wartość zrealizowanej usługi najmu.
2. Dokonać korekty deklaracji cząstkowych VAT oraz ponownie wygenerować JPK za miesiące, w których jednostka niewłaściwie określiła wartość świadczonej usługi najmu, a tym samym wysokość podstawy opodatkowania oraz wysokość podatku należnego.
3. Przestrzegać art. 22 ust.1 ustawy o rachunkowości – dowody księgowe wystawiać zgodnie z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują.
4. Przy wystawianiu faktur z tytułu najmu, dokonywać rozliczenia świadczonych usług na warunkach wynikających z podpisanej umowy.
5. Przestrzegać wynikających z Psrp VAT obowiązków chronologicznego numerowania faktur oraz chronologicznego prowadzenia ewidencji sprzedaży dla potrzeb podatku VAT należnego.
6. Podjąć działania wzmacniające kontrolę zarządczą, o której mowa w art. 68 ust.1 ustawy o finansach publicznych, w szczególności w zakresie zapewnienia efektywnego systemu komunikacji zapewniającego przepływ i dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przez pracowników ich obowiązków.

Proszę w terminie 14 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego poinformować o sposobie wykonania zaleceń, działaniach podjętych w celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub przyczynach ich niewykonania[[24]](#footnote-24).

Z up. Prezydenta Miasta
Piotrkowa Trybunalskiego

Bogdan Munik

Sekretarz Miasta

*/dokument został podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym/*

1. W okresie objętym kontrolą obowiązywało zarządzenie Nr 357 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dn. 07.09.2018 r. w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT obowiązujących w Mieście Piotrków Trybunalski (dalej w skrócie: **zarządzenie Nr 357**). Zarządzenie zostało zastąpione zarządzeniem nr 169 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 01.06.2020 r. w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT obowiązujących w Mieście Piotrków Trybunalski. Obecnie obowiązuje Zarządzenie Nr 378 Prezydenta Miasta Piotrkowa Tryb. z dnia 15.12.2020 r. w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT obowiązujących w Mieście Piotrków Trybunalski. Załącznik nr 1 do każdego z tych zarządzeń stanowił wykaz jednostek budżetowych Miasta objętych skonsolidowanym rozliczeniem podatku VAT, natomiast w załączniku nr 2 zawarto Procedury scentralizowanego rozliczania podatku VAT w Mieście Piotrkowie Trybunalskim (**dalej w skrócie Psrp VAT**). [↑](#footnote-ref-1)
2. Ustawa z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2017 poz. 1221 z późn. zm., od 21.11.2018 r. t.j. Dz.U. z 2018 poz. 2174, ze zm., od 23.01.2020 r. t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106, ze zm.). [↑](#footnote-ref-2)
3. W tym również rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17.12.2015 r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz. U. z 2015 r. poz. 2193. [↑](#footnote-ref-3)
4. Zgodnie z zasadami wynikającymi z zarządzenia nr 427 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 30.09.2009 r. w sprawie określenia zasad wynajmu pomieszczeń w placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Piotrków Trybunalski, zmienionych zarządzeniem nr 526 z 31.12.2009 r., zarządzeniem nr 340 z 31.08.2010 r. oraz zarządzeniem nr 171 z 28.040.2011 r. **(dalej: zarządzenie w sprawie zasad wynajmu)**, przy czym szczegółowe zasady postępowania przy wynajmie pomieszczeń oraz zasady najmu pomieszczeń określone zostały w załączniku do zarządzenia. Obecnie obowiązuje zarządzenie nr 183 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 17.06.2020 r. w sprawie wprowadzenia zasad najmu pomieszczeń w jednostkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Piotrków Trybunalski. W przypadku jednej umowy, jednostka była zobowiązana zastosować się do wymogów Zarządzenia 267 Prezydenta Miasta Piotrkowa Tryb. z dnia 18.06.2012 r. w sprawie umieszczania reklam na nieruchomościach i terenach stanowiących własność Miasta Piotrków Trybunalski. [↑](#footnote-ref-4)
5. Ustawa z dnia 14.12.2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U.z 2019 r. poz. 1148 ze zm. od 22.05.2020 tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 910, ze zm.). [↑](#footnote-ref-5)
6. Ustawa z dn. 27.08.2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077, ze zm., od 10.05.2019 r. t.j. Dz. U. z 2019 poz. 869, ze zm., od 18.04.2020 t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 695, ze zm.). [↑](#footnote-ref-6)
7. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17.12.2015 r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz. U. z 2015 r. poz. 2193, ze zm.). [↑](#footnote-ref-7)
8. Np. ustalony czynsz najemca miał wpłacić przelewem w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury. Brak dokładnego wskazania terminu tj. daty płatności dotyczył również umów zawartych na czas oznaczony, z miesięcznymi okresami rozliczeniowymi. [↑](#footnote-ref-8)
9. Stwierdzono przypadki świadczenia usług najmu pomieszczeń dydaktycznych na godziny bez potwierdzania odbycia zajęć przez najemcę lub potwierdzania wyłącznie faktu odbycia zajęć (zjazdu) w danym dniu, bez wskazania ilości godzin korzystania z wynajmowanych pomieszczeń. [↑](#footnote-ref-9)
10. Program FK firmy VULCAN, moduł Rejestr VAT Optivum. [↑](#footnote-ref-10)
11. Zestawienie wydawanych obiadów oraz rejestry wydawanych duplikatów legitymacji oraz świadectw. [↑](#footnote-ref-11)
12. Z pełnomocnictwa ogólnego udzielonego Dyrektorowi Szkoły przez Prezydenta Miasta wynika, że został on upoważniony do zaciągania zobowiązań finansowych w granicach określonych corocznie w planie finansowym szkoły. [↑](#footnote-ref-12)
13. Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12.2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Ministra Finansów z 2009 r. Nr 15, poz. 84). [↑](#footnote-ref-13)
14. W toku kontroli jednostka przedstawiła Zakładowy Plan Kont wprowadzony zarządzeniem nr 1/2020 Dyrektora szkoły, obowiązujący od 01.01.2020 r., w którym w ramach konta 130 – rachunek bieżący jednostki, uwzględniła konto 130-03-VA – rachunek bieżący-VAT (Split Payment), które zgodnie z opisem ma odzwierciedlać w księgach rachunkowych zdarzenia gospodarcze związane z obciążaniem i uznawaniem rachunku VAT. [↑](#footnote-ref-14)
15. Wykazane przypadki wraz z opisem stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień w protokole kontroli od s. 36 do s. 44. [↑](#footnote-ref-15)
16. Dotyczyło to faktur za miesiące IV-VI 2019 r.: SP2/000048/2019 z dn. 30.04.2019 r., SP2/000057/2019 z dn. 31.05.2019 r. i SP2/000066/2019 z 18.06.2019 r. [↑](#footnote-ref-16)
17. Pomimo stwierdzonych nieprawidłowości jednostka osiągnęła dochód należny z tytułu świadczenia usług najmu kontrahentowi [↑](#footnote-ref-17)
18. Ustawa z dn. 29.09.1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 395 ze zm., od 22.02.2019 r. t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351, ze zm.). [↑](#footnote-ref-18)
19. Ze względu na przydzielony zakres zadań, niedostateczny przepływ informacji dotyczył osób zatrudnionych na stanowiskach Kierownika gospodarczego i Specjalisty ds. płac. [↑](#footnote-ref-19)
20. Dotyczy realizacji umowy najmu nr 2 z dnia 17.01.2019 r. [↑](#footnote-ref-20)
21. Dotyczy realizacji umowy najmu nr 1 z dnia 02.01.2019 r. [↑](#footnote-ref-21)
22. Faktura nr SP2/000041/2019 z dnia 29.03.2019, ujęta została w rejestrze sprzedaży w m-cu marcu 2019 r. Ponieważ z postanowień umowy wynikało jedynie, że wynajmujący wystawi fakturę z dołu po zrealizowanym najmie, a najemca wpłaci czynsz w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury, jednostka nie naruszyła warunków umowy, a obowiązek podatkowy powstał w dacie wystawienia faktury. [↑](#footnote-ref-22)
23. Kolejność dokumentów na wydruku rejestru sprzedaży była uzależniona od daty wystawienia dokumentu, tj. zgodnie z momentem powstania obowiązku podatkowego [↑](#footnote-ref-23)
24. Wzór informacji z realizacji zaleceń pokontrolnych stanowi załącznik nr 2 do powołanego na wstępie Regulaminu przeprowadzania kontroli przez pracowników Biura Kontroli Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego. [↑](#footnote-ref-24)