



Szanowny Pan

Tomasz Zandecki

Dyrektor

Zespołu Szkół nr 2 w Swarzędzu

ul. Podgórna 12

62-020 Swarzędz

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.02.2022

Data: 11.02.2022 r.

Sprawa: wystąpienie pokontrolne w związku z przeprowadzoną kontrolą w zakresie realizacji wydatków związanych z przeciwdziałaniem COVID-19 wraz z ich ewidencją w księgach rachunkowych oraz realizacji art. 12 ust. 4 ustawy o rachunkowości, tj. terminowego dokonywania ostatecznego zamknięcia i otwarcia ksiąg rachunkowych.

Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu przeprowadził w Zespole Szkół nr 2 w Swarzędzu kontrolę problemową w zakresie: realizacji wydatków związanych z przeciwdziałaniem COVID-19 wraz z ich ewidencją w księgach rachunkowych oraz realizacji art. 12 ust. 4 ustawy o rachunkowości, tj. terminowego dokonywania ostatecznego zamknięcia i otwarcia ksiąg rachunkowych. Kontrolę przeprowadzono w dniach od 24.01.2022 r. do 28.01.2022 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUiP: 81.2022 z dnia 20.01.2022 r. Okres objęty kontrolą: lata 2020 i 2021. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 31.01.2022 r., podpisanym w dniu 31.01.2022 r. przez dyrektora jednostki i główną księgową.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

Sprawdzenie stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych, ustalenie procedur wewnętrznych w zakresie przedmiotu kontroli:

1. Poprzednia planowa kontrola przeprowadzona została w jednostce przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu w dniach od 02.02.2021 r. do 12.02.2021 r. Zakres kontroli dotyczył prowadzenia okresowych inwentaryzacji, w tym w szczególności drogą spisu z natury środków trwałych i wyposażenia. Odstąpiono od sformułowania zaleceń pokontrolnych – ustalenie pkt II.9 protokołu.
2. Dyrektor jednostki ustalił, w formie instrukcji i regulaminów, pisemne procedury wewnętrzne w zakresie wydatków dotyczących przedmiotu kontroli – ustalenie pkt III.10 protokołu.



Wydatkowanie środków na przeciwdziałanie Covid-19

3. Wydatki będące przedmiotem kontroli realizowano tylko w 2020 r. Podstawą dokonania wydatków związanych z zakupem towarów w związku z przeciwdziałaniem Covid-19 były sprawdzone i zatwierdzone do wypłaty faktury, które regulowano przelewami bezgotówkowymi (w kwotach wynikających z dowodów zewnętrznych) z bieżącego rachunku bankowego Szkoły. W 2020 roku Szkoła opłaciła osiemnaście faktur w przedmiocie kontroli, związanych z zakupem towarów (maseczki, rękawice ochronne, płyny do dezynfekcji rąk i powierzchni, środki czystości, itp.) – ustalenia pkt III.17 – III.18 protokołu.
4. Zaakceptowany przez główną księgową i dyrektora Szkoły wniosek pn. *Ocena celowości wydatku* warunkował podjęcie decyzji o zakupie materiałów i wyposażenia związanego z wydatkowaniem środków na przeciwdziałanie Covid-19. Sporządzany przez kierownik gospodarczą dokument załączano pod faktury zakupowe z okresu objętego kontrolą – ustalenie pkt III.21 protokołu.
5. Stosując art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości, w polityce rachunkowości Szkoły, zawarto zapis o nieprowadzeniu magazynu materiałowego, tym samym kupowane materiały, były przekazywane do bezpośredniego zużycia. Ponadto w trakcie kontroli wyjaśniono, iż w okresie objętym kontrolą, nie kupowano składników majątku wymagającego ujęcia w ewidencji pomocniczej wyposażenia Szkoły – ustalenia pkt III.19 i III.27 protokołu.
6. Poprawnie ujmowano w księgach rachunkowych Szkoły faktury i zapłatę za wydatki dotyczące przedmiotu kontroli. Mając na uwadze regulacje prawne zawarte w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 02.03.2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (*Dz.U. z 2014 r. poz. 1053*), stosowano zasadę ujmowania wydatków na maseczki, rękawice ochronne, płyny do dezynfekcji rąk i powierzchni, środki czystości, itp. na paragrafie 4210 klasyfikacji budżetowej, w związku z brakiem możliwości rozdzielenia kosztów dla pracowników i uczniów/interesantów – ustalenia pkt III.20 i III.22 – III.26 protokołu.

„Nauczycielskie 500+”

7. Pod koniec 2020 r. (grudzień) Szkoła zrealizowała wypłaty dofinansowania do zakupu sprzętu, oprogramowania lub usług przydatnych w prowadzeniu zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w ramach *Rządowego wsparcia dla nauczycieli 500 zł na naukę zdalną* – ustalenie pkt III.28 protokołu.
8. Procedura przyjęcia, weryfikacji wniosku i wypłaty dofinansowania przebiegła w sposób terminowy oraz zgodny z regulacjami i wytycznymi zawartymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20.03.2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania



Starosta Poznański

jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19 (Dz.U. poz. 493 ze zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18.11.2020 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19 (Dz.U. poz. 2047). Poprawnie w księgach rachunkowych Szkoły ujęto listę płac oraz wypłatę dofinansowania – *nauczycielskie 500+* – ustalenia pkt III.29 – III.33 protokołu.

Składniki majątku otrzymane przez Szkołę

9. W okresie objętym kontrolą 3-krotnie nieodpłatnie przekazano Szkole składniki majątku w ramach wsparcia szkolnictwa w związku z wprowadzonym na obszarze kraju stanem epidemii. Otrzymane składniki to: laptopy do nauczania zdalnego (4 sztuki) oraz bezdotykowe dezynfekatory (w transzach po: 6 i 4 sztuki). Przekazującym było Starostwo Powiatowe w Poznaniu. Przyjmowane składniki prawidłowo ujmowano w księgach rachunkowych na kontach oraz ewidencji pomocniczej wyposażenia Szkoły – ustalenia pkt III.34 – III.38 protokołu.
10. W dniu 26.01.2022 r. zespół kontrolny otrzymał, podpisane przez dyrektora Szkoły, oświadczenie o stanie i wykorzystaniu na dzień 25.01.2022 r. otrzymanych od Starostwa Powiatowego w Poznaniu laptopów będących wsparciem dla nowych standardów prowadzenia zajęć edukacyjnych wymuszonych stanem epidemii. W zestawieniu tabelarycznym przedstawiono: lokalizację, osobę odpowiedzialną, osobę korzystającą i cel dla każdego z czterech otrzymanych komputerów. Poinformowano, że wypożyczanie laptopów następuje za pokwitowaniem odbioru na *karcie wypożyczenia sprzętu* u kierownika gospodarczego – ustalenie pkt III.39 protokołu.

Ewidencja rozrachunków

11. Ewidencja księgowa wydatków dotyczących przeciwdziałania Covid-19 prowadzona była zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13.09.2017 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 (*Dz. U. z 2017 r., poz. 1911 ze zm., obecnie t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 342*). W sprawozdaniu z wykonania planu finansowego wydatków jednostki Rb-28S za 2020 rok wykazano dane o wykonanych wydatkach jednostki zgodnie z prowadzoną ewidencją księgową – ustalenie pkt III.40 protokołu.



Starosta Poznański

Zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych

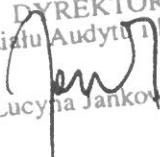
12. W terminach zgodnych z art. 12 ust. 4 ustawy o rachunkowości i pod datami wskazanymi przez organ prowadzący dokonano operacji przeksięgowania salda konta 860 „wynik finansowy” na konto 800 „fundusz jednostki” w księgach rachunkowych Szkoły, w związku z zatwierdzeniem przez Radę Powiatu w Poznaniu sprawozdania finansowego wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu Powiatu Poznańskiego za rok 2019 i 2020 – ustalenia pkt III.41 – III.44 protokołu.

W kontrolowanym zakresie, tj. realizacji wydatków związanych z przeciwdziałaniem COVID-19 wraz z ich ewidencją w księgach rachunkowych oraz realizacji art. 12 ust. 4 ustawy o rachunkowości, tj. terminowego dokonywania ostatecznego zamknięcia i otwarcia ksiąg rachunkowych **nie stwierdzono nieprawidłowości.**


STAROSTA
Jan Grabkowski

Do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady Powiatu w Poznaniu
2. Zarząd Powiatu w Poznaniu
3. Wydział Edukacji
4. KO a/a

DYREKTOR
Wydziału Audytu i Kontroli

Lucyna Jankowska