



**Szanowny Pan**

**Przemysław Jankiewicz**

Dyrektor

Zespołu Szkół nr 1 im. Powstańców  
Wielkopolskich  
w Swarzędzu

os. Mielżyńskiego 5a

62-020 Swarzędz

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.01.2022

Data: 17.02.2022 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 1 im. Powstańców Wielkopolskich 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 12.01.2022 r. do 21.01.2022 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUiP: 60.2022 z dnia 10.01.2022 r. Okres objęty kontrolą: lata 2020 i 2021. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 25.01.2022 r., podpisanym w dniu 25.01.2022 r. przez zastępcę 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 15.01.2021 r. do 26.01.2021 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. Podstawą dokonania wydatków związanych z zakupem towarów i usług 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 okresie objętym kontrolą Szkoła opłaciła dziewiętnaście faktur w przedmiocie kontroli, związanych z zakupem towarów (maseczki, rękawice ochronne, płyny do dezynfekcji rąk i powierzchni, środki czystości, itp.) i usług (ozonowania, wykonania osłon z pleksi) – ustalenia pkt III.20 – III.21 i III.25 protokołu.
4. Z uzyskanych w trakcie kontroli informacji wynikało, iż nie sporządzano dokumentacji związanej z podjęciem decyzji o zakupie (np. dokument zapotrzebowania, oceny celowości wydatku, itp.) materiałów i wyposażenia związanego z wydatkowaniem środków na przeciwdziałanie Covid-19. Kierownik gospodarcza na bieżąco monitorowała zużycie środków czystości, maseczek, rękawic ochronnych, płynów do dezynfekcji rąk i powierzchni, itp. Na podstawie informacji w ten sposób uzyskanej, kontaktując się bezpośrednio z kontrahentem, zamawiała artykuły według bieżących potrzeb – ustalenie pkt III.24 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.22 i III.32 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.23 i III.26 – III.31 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.33 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 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.34 – III.38 protokołu.

### ***Składniki majątku otrzymane przez Szkołę***

9. W okresie objętym kontrolą 4-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 (w transzach po: 9 i 30 sztuk) oraz bezdotykowe dezynfekatory (po: 5 i 3 sztuki). Przekazującym było Starostwo Powiatowe w Poznaniu. Przyjmowane składniki ujmowano w księgach rachunkowych na kontach 013 i 072, w korespondencji z kontami 760 i 401 oraz ewidencji pomocniczej wyposażenia Szkoły – ustalenia pkt III.39 – III.43 protokołu.

10. W dniu 21.01.2022 r. zespół kontrolny otrzymał podpisane przez zastępcę dyrektora Szkoły oświadczenie o stanie i wykorzystaniu na dzień 20.01.2022 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 39 otrzymanych komputerów. Zespół kontrolny został poinformowany, że wypożyczanie laptopów następuje z polecenia dyrektora na podstawie wniosku, który znajduje się w sekretariacie Szkoły – ustalenie pkt III.44 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 sprawozdaniach z wykonania planów finansowych wydatków jednostki Rb-28S wykazano dane



## Starosta Poznański

o wykonanych wydatkach jednostki zgodnie z prowadzoną ewidencją księgową – ustalenie pkt III.45 protokołu.

### **Zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych**

12. W terminach zgodnych z art. 12 ust. 4 ustawy o rachunkowości, 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, ale nie uwzględniono polecenia zaksięgowania tej operacji pod datą wskazaną przez Wydział Budżetu Starostwa Powiatowego w Poznaniu (datą zatwierdzenia sprawozdań przez Radę Powiatu)– ustalenia pkt III.46 – III.49 protokołu.

### **W związku z ustaleniami kontroli zalecam:**

Operacje zamknięcia i otwarcie ksiąg rachunkowych ujmować pod datami wskazywanymi przez jednostkę nadrzędną.

Powyższe zalecenie pokontrolne wydano do wprowadzenia i stosowania na bieżąco.

STAROSTA  
Jan Grajkowski

Do wiadomości:

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

DYREKTOR  
Wydziału Audytu i Kontroli

Lucyna Jankowska

Starostwo Powiatowe w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań  
tel. centrala (61) 8410-500, email: starostwo@powiat.poznan.pl

Inspektor  
21.02.2021  
J. Oki