



**Szanowny Pan**

**Przemysław Budzyński**

Dyrektor

Liceum Ogólnokształcącego  
im. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie

ul. Kasprowicza 3

62-041 Puszczykowo

Wasze pismo z dnia:                      Znak:                      Nasz znak: KO.1711.07.2022                      Data: 07.03.2022 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 Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie 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 16.02.2022 r. do 23.02.2022 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUiP: 140.2022 z dnia 14.02.2022 r. Okres objęty kontrolą: lata 2020 i 2021. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 28.02.2022 r., podpisanym w dniu 28.02.2022 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 25.03.2021 r. do 12.04.2021 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 wypłatami z kasy lub



## Starosta Poznański

- przelewami bezgotówkowymi (w kwotach wynikających z dowodów zewnętrznych) z bieżącego rachunku bankowego Szkoły. W okresie objętym kontrolą Szkoła opłaciła dwadzieścia cztery faktury w przedmiocie kontroli, związanych z zakupem towarów (maseczki, rękawice ochronne, płyny do dezynfekcji rąk i powierzchni, środki czystości, itp.) oraz wyposażenia (ozonatory powietrza i termometr bezdotykowy) – ustalenia pkt III.20 – III.21 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. Panie sprzątaczkę na bieżąco monitorowały zużycie środków czystości, maseczek, rękawic ochronnych, płynów do dezynfekcji rąk i powierzchni, itp. Na podstawie informacji w ten sposób uzyskanych, przekazywały specjalistom ds. ekonomiczno-administracyjnych jakie artykuły wymagają zamówienia według bieżących potrzeb. Formę rozeznania cenowego rynku stosowano przy zakupach pozostałych środków trwałych – 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. Zakupione składniki majątku trwałego prawidłowo ujmowano w księgach rachunkowych na kontach oraz ewidencji pomocniczej wyposażenia Szkoły – ustalenia pkt III.22 i III.29 – III.31 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.25 – III.28 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 zdaną* – ustalenie pkt III.32 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



## Starosta Poznański

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.33 – III.37 protokołu.

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

9. W okresie objętym kontrolą trzykrotnie 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: 4 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.38 – III.43 protokołu.
10. W dniu 23.02.2022 r. zespół kontrolny otrzymał, podpisane przez dyrektora Szkoły, oświadczenie o stanie i wykorzystaniu na dzień 22.02.2022 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 na pisemny wniosek kierowany do dyrektora przez osobę zainteresowaną i jest odnotowywane przez sekretarza 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 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 (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 342). W sprawozdaniach z wykonania planów finansowych wydatków jednostki Rb-28S za lata 2020 i 2021 wykazano dane o wykonanych wydatkach jednostki zgodnie z prowadzoną ewidencją księgową – ustalenie pkt III.45 protokołu.



## **Zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych**

12. W terminie zgodnym 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, ale nie uwzględniono polecenia zaksięgowania tej operacji pod datą wskazaną przez Wydział Budżetu Starostwa Powiatowego w Poznaniu (datą zatwierdzenia sprawozdań przez Radę Powiatu). Za rok 2020 powyższej operacji dokonywano wcześniej niż wynika to z terminów wskazanych w ustawie. Główna księgowa w trakcie kontroli oświadczyła, iż operacja przeksięgowania wyniku finansowego będzie dokonywana po otrzymaniu wytycznych i pod datą wskazaną przez Wydział Budżetu Starostwa Powiatowego w Poznaniu – ustalenia pkt III.46 – III.49 protokołu.

W toku kontroli sprawdzono realizację wydatków związanych z przeciwdziałaniem COVID-19 wraz z ich ewidencją w księgach rachunkowych oraz realizację art. 12 ust. 4 ustawy o rachunkowości, tj. terminowego dokonywania ostatecznego zamknięcia i otwarcia ksiąg rachunkowych.

Po przyjęciu, w trakcie kontroli, oświadczenia głównej księgowej Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie, o którym w punkcie 12 niniejszego wystąpienia pokontrolnego oraz deklaracji złożonej przez dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie podczas omawiania wyników kontroli, dotyczących podjęcia stosownych działań o których w punkcie 12 wystąpienia pokontrolnego **odstąpiono** od wydania zalecenia pokontrolnego.

Sposób realizacji podjętego przez dyrektora jednostki działania, o którym w punkcie 12 niniejszego wystąpienia pokontrolnego, sprawdzony zostanie przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu podczas kolejnej kontroli w jednostce.

STAROSTA  
Jan Strabkowski

Do wiadomości:

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