



**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 sprzątaczkki 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 zdalną* – 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.

---

#### Do wiadomości:

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