



Szanowna Pani

Adriana Jankowska-Semik

Dyrektor

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Swarzędzu

Ul. Dworcowa 7

62-020 Swarzędz

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.04.2022

Data: 14.03.2022 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 Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej 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 01.02.2022 r. do 08.02.2022 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUiP: 103/22 z dnia 31.01.2022 r. Okres objęty kontrolą: lata 2020 i 2021. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 25.02.2022 r., podpisanym w dniu 25.02.2022 r. przez zastępcę dyrektora jednostki i główną księgową.

W piśmie z dnia 02.03.2022 r. sygn. PPP/0811/3/2022, dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Swarzędzu złożyła wyjaśnienia do protokołu z kontroli.

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 23.09.2021 r. do 22.10.2021 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.8 protokołu.
2. Dyrektor jednostki ustaliła, w formie instrukcji i regulaminów, pisemne procedury wewnętrzne w zakresie wydatków dotyczących przedmiotu kontroli – ustalenie pkt III.9 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, za wyjątkiem jednego przypadku (gotówka wypłacona z kasy), przelewami bezgotówkowymi (w kwotach wynikających z dowodów zewnętrznych za wyjątkiem f-ry Nr 21/REK/05/ z dnia 08.05.2020 r. Firma Handlowa Dorota Wodzińska Art. Przem. Pap. Biurowe z Pobiedzisk na kwotę 264,04 zł, gdzie dokonano przelewu w kwocie 264,00), z bieżącego rachunku bankowego Poradni. W okresie objętym kontrolą Poradnia opłaciła 59 faktur w przedmiocie kontroli, związanych z zakupem towarów (maseczki, rękawice ochronne, płyny do dezynfekcji rąk i powierzchni, środki czystości, itp. oraz lampy wirusobójcze, monitor, laptop, skanery, głośniki, zestaw komputerowy, oprogramowanie, wykładziny) i usług (wykonania osłon z pleksi) – ustalenia pkt III.10 – III.19 protokołu.

Dyrektor jednostki, w piśmie z dnia 02.03.2022 r. sygn. PPP/0811/3/2022, poinformowała, iż *„przy przebiegowaniach z rozdziału 85406 na rozdział 75421 ze względu na skumulowanie się obowiązków w roku 2020 oraz utrudniony dostęp do dokumentów (praca zdalna) przeniesiono kwotę 264 zł natomiast 0,04 zł pozostało na poprzednim rozdziale.”*

4. Weryfikując okazane faktury dotyczące wydatków związanych z zakupem towarów i usług w związku z przeciwdziałaniem Covid-19 kontrolujący ustalił, iż na większości dowodów księgowych z 2020 r. brak było opisów merytorycznych uzasadniających ewidencję księgową w dziale 754 *Bezpieczeństwo publiczne oraz ochrona przeciwpożarowa*, rozdziale 75421 *Zarządzanie kryzysowe*. Nie wszystkie dokonane zakupy były powiązane z wydatkowaniem środków na przeciwdziałanie Covid-19. W trzech (3/59) przypadkach na fakturach nie zamieszczono opisów merytorycznych, w opisie faktury VAT opłaconej przy użyciu karty płatniczej pracownika nie zamieszczono informacji komu należy zwrócić wydatkowaną kwotę i czy była udzielona zaliczka. Odbiór wydatkowanej przez pracownika kwoty, ujętej w raporcie kasowym Nr 9/2021 z okres 01.11-30.11.2020 nie został udokumentowany – ustalenia pkt III.20 lit. a – lit. g.

Dyrektor jednostki, w piśmie z dnia 02.03.2022 r. sygn. PPP/0811/3/2022 szczegółowo wyjaśniła zasadność dokonanych zakupów, na które wydatkowano środki na przeciwdziałanie Covid-19. Dyrektor poinformowała, iż dokonano przeglądu wszystkich wydatków związanych z przeciwdziałaniem Covid-19 i uzupełniono na fakturach opisy merytoryczne; zapłata za fakturę przy użyciu karty płatniczej została dokonana przez dyrektora Poradni, a środki zwrócono przelewem na konto osobiste. Sytuacja miała miejsce w roku 2020, gdzie *„dostępność artykułów do przeciwdziałania COVID-19 była wręcz niemożliwa. W związku z powyższym, każdy kto miał*



Starosta Poznański

możliwość zakupu tych artykułów po uzyskaniu telefonicznej zgody dyrektora, dokonywał zakupu umożliwiając w ten sposób funkcjonowanie Poradni i zabezpieczenie pracowników w niezbędne środki ochronne”.

Kontrolujący ustalili, iż w wyjaśnieniach dyrektor jednostki nie odniosła się do ustalenia z kontroli dot. braku potwierdzenia odbioru przez pracownika wydatkowanej kwoty, ujętej w raporcie kasowym.

5. Stosując art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości, w polityce rachunkowości Poradni zawarto zapis, iż kupowane materiały, były przekazywane do bezpośredniego zużycia, a pozostałe środki trwałe (wyposażenie i pomoce dydaktyczne) finansowane ze środków na bieżące wydatki, spisywano w koszty w miesiącu przyjęcia do używania i ujmowano w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 – pozostałe środki trwałe i na koncie 072 – umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Zakupione składniki majątkowe zaliczane do pozostałych środków trwałych i do wartości niematerialnych i prawnych, ujmowano w ewidencji księgowej zgodnie z obowiązującym planem kont z jednoczesnym ich zaewidencjonowaniem (nadaniem numeru ewidencyjnego) w programie Wyposażenie, w ewidencji ilościowo – wartościowej i ilościowej – ustalenia pkt III.21 i III.29 protokołu.
6. 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. Dyrektor Poradni, we współpracy ze specjalistą ds. administracyjno-księgowych oraz z kierownikami poszczególnych filii, na bieżąco monitorowała zużycie środków czystości, maseczek, rękawic ochronnych, płynów do dezynfekcji rąk i powierzchni, itp. Na podstawie informacji w ten sposób uzyskanej, biorąc pod uwagę dostępność i parametry artykułów/sprzętu, kontaktując się bezpośrednio z kontrahentem, zamawiano artykuły/sprzęt według bieżących potrzeb – ustalenia pkt III.23 – III. 24 protokołu.
7. 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 badanych dzieci/klientów. Z reguły poprawnie ujmowano w księgach rachunkowych Poradni faktury i zapłatę za wydatki dotyczące przedmiotu kontroli. Wyjątek stanowiły dwa przypadki, gdzie zakup wraz z kosztami dostawy/przesyłki zaewidencjonowano w paragrafie 4210 bez rozdzielenia kosztów na właściwe paragrafy, tj. 4210 –



Starosta Poznański

zakup materiałów i wyposażenia i 4300 - zakup usług pozostałych – ustalenia pkt III.20 lit. h, pkt III.22, pkt III.25 – III.28.

Dyrektor jednostki w piśmie z dnia 02.03.2022 r. sygn. PPP/0811/3/2022 wyjaśniła, iż *„przy przeksięgowaniach z rozdziału 85406 na rozdział 75421 ze względu na skumulowanie się obowiązków w roku 2020 oraz utrudniony dostęp do dokumentów (praca zdalna) w tych dwóch przypadkach omyłkowo nie rozdzielono kosztów dostawy/przesyłki.”*

„Nauczycielskie 500+”

8. W grudniu 2020 roku Poradnia 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.30 protokołu.
 9. Procedura przyjęcia, weryfikacji wniosku i wypłaty dofinansowania przebiegała 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*) – ustalenia pkt III.31 – III.34 protokołu.
 10. W księgach rachunkowych Poradni listę płac oraz wypłatę dofinansowania – *nauczycielskie 500+* ujęto na koncie „231” – *rozrachunki z tytułu wynagrodzeń*”, co stało w sprzeczności z zasadami zawartymi w załączniku nr 3 do 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 (*t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 342*) – ustalenia pkt III.35 – III.38 protokołu.
- Dyrektor jednostki w piśmie z dnia 02.03.2022 r. sygn. PPP/0811/3/2022 wyjaśniła, iż wydatek związany z dofinansowaniem zakupu sprzętu lub usługi tzw. „500+ dla nauczycieli” był zaksięgowany na odrębnym koncie 231 z zaznaczeniem, że jest to dofinansowanie oraz zapewniła, iż jednostka dochowa większej staranności przy księgowaniu podobnych wydatków w bieżącym roku i następnych latach.



Składniki majątku otrzymane przez Poradnię

11. W okresie objętym kontrolą nieodpłatnie przekazano Poradni składniki majątku/wyposażenie, zakupione na podstawie ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (*Dz.U. z 2020 r. poz. 374 ze zm.*), celem wsparcia jednostek uczestniczących w zapobieganiu, przeciwdziałaniu i zwalczaniu choroby zakaźnej COVID-19. Poradnia otrzymała 6 szt. dezynfekatorów. Przekazującym było Starostwo Powiatowe w Poznaniu. Dodatkowo Poradnia otrzymała nieodpłatnie stojak automatyczny dozowania płynów od firmy Novar sp.j. Przyjmowane składniki majątku ujmowano na kontach 013 i 072 z jednoczesnym ich zaewidencjonowaniem w programie Wyposażenie. Otrzymane wyposażenie zostało zaewidencjonowane z pominięciem konta „760”- *pozostałe przychody operacyjne*, które zgodnie z regułami zawartymi w załączniku nr 3 w Rozporządzeniu 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 (*t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 342*) służy m.in. do ewidencji przychodów w tym nieodpłatnie otrzymanych, w drodze darowizny składników majątku – ustalenia pkt III.39 – III.47 protokołu.

Dyrektor jednostki w piśmie z dnia 02.03.2022 r. sygn. PPP/0811/3/2022 wyjaśniła, iż „25 stycznia 2022 r. pod datą 31.12.2021 r. dowodem 798 dokonano doksięgowania Polecenie księgowania nr 112 na konta Wn 401-01-754-75421-4210 strona Ma 760-01-754-75421-4210 pozostałe przychody operacyjne - automatycznych dezynfekatorów 7 szt.”.

Ewidencja rozrachunków

12. 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 (*j.w.*). W sprawozdaniach z wykonania planów finansowych wydatków jednostki Rb-28S wykazano dane o wykonanych wydatkach jednostki zgodnie z prowadzoną ewidencją księgową – ustalenie pkt III.48 protokołu.



Zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych

13. 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.49 – III.53 protokołu.

W związku z ustaleniami kontroli zalecam:

1. Nie dopuszczać do dokonywania przelewów w kwotach niezgodnych z kwotami do zapłaty wynikającymi z dokumentów źródłowych (faktur VAT).
2. Na fakturach dokumentujących dokonanie wydatków budżetowych wskazywać informacje niezbędne do ustalenia prawidłowej klasyfikacji poniesionego wydatku, zgodnie z art.54 ust. 3 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.).
3. Podczas kontroli formalno-rachunkowej, złożonych przez pracowników dokumentów (faktur) potwierdzających dokonanie wydatku weryfikować kompletność informacji niezbędnych do dokonania zwrotu wydatkowanych przez pracowników środków.
4. Nie dokonywać wypłat gotówkowych bez potwierdzenia ich odbioru przez osoby do tego upoważnione.
5. Stosować jednolite zasady ujmowania wydatków na paragrafach klasyfikacji budżetowej.
6. Ewidencjonując otrzymane składniki majątku stosować się do reguł zawartych w załączniku nr 3 do 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 (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 342).
7. Ewidencjonując wypłaty rządowego wsparcia dla nauczycieli – „500+” stosować konto służące do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia tj. konto „234”. Zgodnie z zasadami zawartymi w załączniku nr 3 do 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 (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 342) do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia służy



Starosta Poznański

konto „234” – *pozostałe rozrachunki z pracownikami*. Natomiast zastosowane w Poradni konto „231” – *rozrachunki z tytułu wynagrodzeń*” na którym zaewidencjonowano wypłaty dla nauczycieli, dofinansowania zakupu sprzętu, oprogramowania lub usługi, służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami, do wynagrodzeń.

Powyższe zalecenia pokontrolne wydano do wprowadzenia i stosowania na bieżąco.

O sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych proszę powiadomić pisemnie Starostę Poznańskiego w terminie **30 dni** od daty otrzymania niniejszego pisma.

Sposób realizacji podjętych przez dyrektora jednostki działań 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