



Szanowna Pani

Emilia Stanny

Dyrektor

Zespołu Szkół w Kórniku

ul. Poznańska 2

62-035 Kórnik

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.13.2022

Data: 10.05.2022 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 w Kórniku 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 30.03.2022 r. do 07.04.2022 r., na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUiP: 284/22 z dnia 25.03.2022 r. Okres objęty kontrolą: lata 2020 i 2021.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 13.04.2022 r., podpisanym w dniu 13.04.2022 r. przez dyrektora jednostki i główną księgową.

W piśmie z dnia 13.04.2022 r., sygn. ZS 0821.1.2022, dyrektor Zespołu Szkół w Kórniku złożyła wyjaśnienia do protokołu z kontroli realizacji wydatków związanych z COVID.

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 29.10.2021 r. do 26.11.2021 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 ustaliła, w formie instrukcji, 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 22 faktury w przedmiocie kontroli, związane z zakupem towarów (dozowniki do mydła, mydło antybakteryjne, maseczki, rękawice ochronne, płyny do dezynfekcji rąk i powierzchni, przyłbic, termometrów bezdotykowych i środki czystości, osłon z pleksi itp.) – 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. Dyrektor jednostki na bieżąco monitorowała zużycie środków czystości, maseczek, rękawic ochronnych, płynów do dezynfekcji rąk i powierzchni, itp. Kierując się głównie dostępnością artykułów mających na celu przeciwdziałaniu Covid-19 oraz wymaganymi parametrami dokonywano zakupów według bieżących potrzeb – ustalenie pkt III.23 protokołu.
5. Poprawnie ujmowano w księgach rachunkowych Szkoły faktury i zapłaty 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, obecnie t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 513) stosowano zasadę ujmowania wydatków na maseczki, rękawice ochronne, płyny do dezynfekcji rąk i powierzchni, środki czystości, itp. na paragrafie 4210 i 4300 klasyfikacji budżetowej, w związku z brakiem możliwości rozdzielenia kosztów dla pracowników i uczniów/interesantów – ustalenia pkt III.22 i III.24 – III.29 protokołu.

„Nauczycielskie 500+”

6. W grudniu 2020 roku 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.30 protokołu.
7. 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



Starosta Poznański

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.38 protokołu.

8. W księgach rachunkowych Szkoły 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) – ustalenie pkt III.39 protokołu.

W piśmie z dnia 13.04.2022 r. sygn. ZS.0821.1.2022, dyrektor jednostki oświadczyła, iż dołoży wszelkich starań, aby w przyszłości stosować przepisy zawarte w załączniku nr 3 do Rozporządzenia j.w. i do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia będzie stosować konto „234”- pozostałe rozrachunki z pracownikami.

Składniki majątku otrzymane przez Szkołę

9. W okresie objętym kontrolą 3-krotnie nieodpłatnie przekazano Zespołowi Szkół w Kórniku składniki majątku w ramach wsparcia szkolnictwa w związku z wprowadzonym na obszarze kraju stanem epidemii. Otrzymane składniki to: laptopy do nauczania zdalnego (25 i 3 sztuki) oraz automatyczne dezynfekatory rąk (2 sztuki). Przekazującym było Starostwo Powiatowe w Poznaniu. Przyjmowane składniki majątku ujmowano na kontach 013 i 072, z jednoczesnym ich zaewidencjonowaniem w programie Wyposażenie – ustalenia pkt III.40 - III.44 i III.46 oraz III.49 – III.53 protokołu.

10. Ustalono, iż ewidencjonując otrzymane laptopy i dezynfekatory w dziale 801, rozdziale 80120 w dniach 24.07.2020 r., 24.08.2020 r. i 29.12.2020 r. jednostka nie zastosowała się do otrzymanego pisma z dnia 28.05.2020 r. z Wydziału Budżetu Starostwa Powiatowego w Poznaniu. Główna księgową wyjaśniła, iż nie zastosowała się do ww. pisma, ponieważ kierowała się zapisami zawartymi w obowiązującej Dokumentacji zasad (polityce) rachunkowości, tj. zał. nr 1, pkt 3. *Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych; Księga główna - „Zdarzenia niezwiązane bezpośrednio z wydatkami są ujmowane w rozdziale wiodącym – 80120”* – ustalenia pkt III.47 – III.48 i III. 54 protokołu.

W piśmie z dnia 13.04.2022 r sygn. ZS.0821.1.2012, dyrektor jednostki oświadczyła, iż dołoży wszelkich starań, aby w przypadku następnych ewentualnych darowizn ewidencjonować je zgodnie ze



Starosta Poznański

wskazaniami Wydziału Budżetu Starostwa Powiatowego w Poznaniu oraz będzie stosować odpowiedni paragraf budżetowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

11. W dniu 30.03.2022 r. zespół kontrolny otrzymał, podpisane przez dyrektora Zespołu Szkół w Kórniku, oświadczenie o stanie i wykorzystaniu na dzień 30.03.2022 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 4 otrzymanych laptopów oraz, iż pozostałe laptopy o wskazanych numerach inwentarzowych są wykorzystywane zgodnie z wykazem w „Zeszycie wypożyczeń” – ustalenia pkt III.47 – III.48 protokołu.

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 (*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 i za 2021 rok wykazano dane o wykonanych wydatkach jednostki zgodnie z prowadzoną ewidencją księgową – ustalenie pkt III.55 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.56 – III.60 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.



Starosta Poznański

Po przyjęciu deklaracji złożonych przez dyrektora jednostki w piśmie z dnia 13.04.2022 r sygn. ZS.0821.1.2012, dotyczących podjęcia stosownych działań, o których w punktach 8 i 10 wystąpienia pokontrolnego, **odstąpiono** od wydania zaleceń pokontrolnych.

Sposób realizacji podjętych przez dyrektora jednostki działań, o których w punktach 8 i 10 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