



## Starosta Poznański

**Szanowna Pani**

**Maria Bobrowska**

Dyrektor

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej  
w Puszczykowie

ul. Żupańskiego 2

62-040 Puszczykowo

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.08.2022

Data: 29.04.2022 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 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 1 marca 2022 r. do 9 marca 2022 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUiP: 183/2022 z dnia 22.02.2022 r. Okres objęty kontrolą: lata 2020 i 2021.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 14.03.2022 r., podpisanym w dniu 14.03.2022 r. przez dyrektora jednostki i główną księgową.

W piśmie z dnia 16.03.2022 r., sygn. PPP/0811/1/2022, dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Puszczykowie 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 11.05.2021 r. do 28.05.2021 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.

*Magdalena*  
20.05.2022

DYREKTOR  
Wydziału Edukacji  
*M. Lis-Nożyńska*  
Monika Lis-Nożyńska



## Starosta Poznański

2. Kontrolujący ustalili, iż okazany zakres obowiązków głównej księgowej został przyjęty do wiadomości i stosowania przez główną księgową bez wskazania daty przyjęcia. Dyrektor jednostki ustalił, w formie instrukcji i regulaminów, pisemne procedury wewnętrzne w zakresie wydatków dotyczących przedmiotu kontroli – ustalenie pkt I.5 i III.10 protokołu.

W piśmie z dnia 16.03.2022 r., sygn. PPP.0811.1.2022, dyrektor Poradni poinformowała, iż zakres czynności głównej księgowej został uzupełniony o właściwe zapisy.

### **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 z bieżącego rachunku bankowego Poradni. W okresie objętym kontrolą Poradnia opłaciła 16 faktur w przedmiocie kontroli, związanych z zakupem towarów (maseczki, rękawice ochronne, płyny do dezynfekcji rąk i powierzchni, środki czystości, termometrów itp.) i usług (dezynfekcji pomieszczeń) – ustalenia pkt III.11 – III.21 protokołu.
4. Na fakturach nie zamieszczano potwierdzenia dokonania zakupów zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych. Podczas przeprowadzania kontroli w 2014 roku w Poradni dokonywano potwierdzenia dokonania zakupów zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych, co potwierdzano zamieszczoną na odwrocie dowodów księgowych pieczęcią - „Zamówienia dokonano w oparciu o art. 4 ust. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2010 roku: Dz. U. nr 113, poz. 759). W związku z powyższym, na prośbę kontrolującego okazano do wglądu funkcjonujący w jednostce, na dzień przeprowadzenia kontroli, „Regulamin udzielania przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Mosinie zamówień na dostawy, usługi i roboty o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro”. Regulamin obowiązywał od dnia 01.06.2010 r. i nie został uaktualniony, mimo zmian jakie zaszły w ustawie z dnia 11.04.2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. 2021 poz. 1129.) – ustalenia pkt III.21 lit. c) i III.22 – III.23 protokołu. W złożonych w dniu 16.03.2022 r. wyjaśnieniach, sygn. PPP.0811/3/2022 dyrektor Poradni szczegółowo poinformowała, iż w Poradni przywrócono obowiązek zamieszczania na fakturach potwierdzenia na fakturach potwierdzenia dokonania zakupu zgodnie z ustawą Prawo zamówień Publicznych oraz, że w dniu 14.03.2022 r. wprowadzono w Poradni Zarządzeniem 3/2022 Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130.000 zł netto.
5. Stosując art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości, w Zasadach rachunkowości Poradni w Mosinie, zawarto zapis o nieprowadzeniu magazynu materiałowego, tym samym kupowane materiały były przekazywane do bezpośredniego zużycia – ustalenie pkt III.24 protokołu.



## Starosta Poznański

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. Referent administracji 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 – ustalenia pkt III.26 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 paragrafach 4210 i 4300 klasyfikacji budżetowej, w związku z brakiem możliwości rozdzielenia kosztów dla pracowników i badanych dzieci/klientów. Poprawnie ujmowano w księgach rachunkowych Poradni faktury i zapłatę za wydatki dotyczące przedmiotu kontroli – ustalenia pkt III.25 i III.31- III.33 protokołu.
8. Zalecone pismem z dnia 28.05.2020 r., z Wydziału Budżetu Starostwa Powiatowego w Poznaniu, przeksięgowanie wydatków i poniesionych kosztów do nowo utworzonego rozdziału 75421 w §4210 i §4300 klasyfikacji budżetowej nastąpiło tylko w obrębie konta „130-10-01 – rachunek bieżący jednostki” z pominięciem zespołu kont „401”, co jest niezgodne z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (*t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.*) – ustalenia III.27 – III.30 protokołu. Dyrektor Poradni, w piśmie sygn. PPP.0811.3.2022 z dnia 16.03.2022 r. poinformowała, iż pouczyła główną księgową o obowiązku rzetelnego, bezbłędnego i sprawdzalnego prowadzenia ksiąg rachunkowych.

### **„Nauczycielskie 500+”**

9. 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.34 protokołu.
10. 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



## Starosta Poznański

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.35 – III.40 protokołu.

11. W księgach rachunkowych Poradni listę płac zaewidencjonowano w księgach rachunkowych jednostki w momencie wypłaty dofinansowania na rachunki bankowe nauczycieli z pominięciem konta rozrachunkowego „234” – służącego do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia. Zgodnie z obowiązującą ustawą z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.) jednostka jest zobowiązana do rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego; ciąży na niej obowiązek wprowadzenia do ksiąg rachunkowych, w postaci zapisu, każdego zdarzenia, które nastąpiło w okresie sprawozdawczym.

W piśmie sygn. PPP.0811.3.2022 z dnia 16.03.2022 r. dyrektor Poradni poinformowała, iż zobligowała główną księgową do ewidencji szczegółowej na koncie „234” z tytułu roszczeń i zobowiązań pracowników.

### ***Składniki majątku otrzymane przez Poradnię***

12. 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 1 szt. dezynfekatora. Przekazującym było Starostwo Powiatowe w Poznaniu. Przyjmowane składniki majątku ujmowano na kontach 013 i 072 z jednoczesnym ich zaewidencjonowaniem w programie Wyposażenie – ustalenie pkt III.43 - III.45 protokołu.

13. Ustalono, iż ewidencjonując otrzymany bezdotykowy stand dezynfekujący w dziale 854, rozdziale 85406 w dniu 31.12.2020 r. jednostka nie zastosowała się do pisma z dnia 28.05.2020 r. z Wydziału Budżetu Starostwa Powiatowego w Poznaniu. W przypadku ewidencji na koncie „760” – zastosowano, omyłkowo paragraf 0970 – wpływy z różnych dochodów, zamiast paragrafu 4210 – zakup materiałów i wyposażenia.

W wyjaśnieniach z dnia 16.03.2022 r. sygn. PPP.0811.1/2022 dyrektor jednostki przekazała, iż pouczyła główną księgową o obowiązku bezbłędnego przypisywania podziałek klasyfikacji budżetowej do ewidencji kont wynikowych.



**Ewidencja rozrachunków**

14. Ewidencja księgowy 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.49 protokołu.

**Zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych**

15. 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 Poradni, w związku z zatwierdzeniem przez Radę Powiatu w Poznaniu sprawozdania finansowego, wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu Powiatu Poznańskiego za rok 2019 i 2020 przez Wydział Budżetu Starostwa Powiatowego w Poznaniu (datą zatwierdzenia sprawozdań przez Radę Powiatu) – ustalenia pkt III.50 – III.53 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, złożonych przez dyrektora Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Puszczykowie, wyjaśnień w piśmie z dnia 16.03.2022 r. sygn. PPP.0811.1/2022, **odstąpiono** od wydania zaleceń pokontrolnych. 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

STAROSTA  
Jan Grabkowski