



Szanowna Pani

Anna Kurelska

p.o. Dyrektora

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Luboniu

ul. Wschodnia 26B

62-030 Luboń

Wasze pismo z dnia: Znak: Nasz znak: KO.1711.18.2022 Data: 25.07.2022 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 Luboniu 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 25 maja 2022 r. do dnia 1 czerwca 2022 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. sygn. RUiP: 455/22 z dnia 23 maja 2022 r.

Okres objęty kontrolą: lata 2020 i 2021.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 14 czerwca 2022 r., podpisanym w dniu 14 czerwca 2022 r. przez dyrektora jednostki i głównego księgowego.

W piśmie z dnia 21.06.2022 r. sygn. PPP.810.7.2022, dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Luboniu 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 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.10 protokołu.
2. Dyrektor jednostki ustaliła, w formie instrukcji i regulaminów, pisemne procedury wewnętrzne w zakresie wydatków dotyczących przedmiotu kontroli – ustalenie pkt III.11 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 VAT oraz lista płac dotycząca zawartej umowy zlecenie, które regulowano przelewami bezgotówkowymi z bieżącego rachunku bankowego Poradni. W okresie objętym kontrolą Poradnia opłaciła 24 faktury w przedmiocie kontroli, związanych z zakupem towarów (maseczki, rękawice ochronne, płyny do dezynfekcji rąk i powierzchni, środki czystości, termometry, lampy sterylizacyjne, itp.) i usług (montaż paneli) – ustalenia pkt III.12 – III.22 protokołu.
 4. Weryfikując okazane faktury dotyczące wydatków związanych z zakupem towarów i usług w związku z przeciwdziałaniem Covid-19 kontrolujący ustalił:
 - a) w pięciu przypadkach dokonano płatności po terminie, wynikającym z zapisów na fakturach VAT, w trzech przypadkach zapłaty dokonano po terminie z uwagi na fakt, iż faktury wpłynęły do jednostki po terminie płatności wskazanym na fakturach VAT;
 - b) nie wszystkie faktury opatrzone były datą wpływu;
 - c) zapłata za fakturę VAT Nr 1519/2020/FS/POS z dnia 10.03.2020 r. (data wpływu 11.03.2020 r.) w wysokości 1.979,93 zł została dokonana bez jej zatwierdzenia do zapłaty w dniu 10.03.2020 r. Zatwierdzenie do zapłaty nastąpiło w dniu 16.03.2020 r.,- ustalenia pkt III. 22 lit b) – d) protokołu.
- W piśmie z dnia 21.06.2022 r. sygn. PPP.810.7.2022, dyrektor Poradni wyjaśniła, iż:
- z uwagi na wpływ faktur po terminie płatności jednostka nie miała wpływu na terminową zapłatę tych zobowiązań. Płatności dokonywane były w pierwszym możliwym terminie. Jednocześnie dyrektor zadeklarowała, iż Poradnia dołoży wszelkich starań, aby nie dopuścić do dokonywania płatności po terminie wynikającym z faktur;
 - pouczono pracowników, aby na wszystkich fakturach umieszczana była pieczętka z datą wpływu;
 - *„zapłata faktury przed jej pisemnym zatwierdzeniem do wypłaty odbyła się w trakcie pandemii, przy pracy zdalnej. Fakturę główny księgowy otrzymał mailem z natychmiastowym terminem płatności. Po ustaleniach telefonicznych z dyrektorem Poradni otrzymał polecenie wykonania przelewu, a pieczęcie zostały uzupełnione po przybyciu głównego księgowego i dyrektora do Poradni. W przyszłości będziemy unikać takich sytuacji”*.
5. W dniu 04.06.2020 r. Poradnia zawarła Umowę Zlecenie Nr 2/2020, której zakres prac obejmował zdjęcie wykładziny dywanowej i montaż paneli podłogowych, za co wykonawcy przysługiwało wynagrodzenie w wysokości 250,00 zł brutto. Realizację Umowy Zlecenie dokumentowała Zbiorówka listy płac z podsumowaniem zbiorczym, ze wskazaniem kwoty do wypłaty (212,50 zł). Wypłata



Starosta Poznański

z tytułu realizacji ww. umowy nastąpiła zgodnie z terminem wskazanym w treści umowy – ustalenia pkt III. 23 – III.24 protokołu.

6. Stosując art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości, w Polityce Rachunkowości PPP w Luboniu, zawarto zapis o nieprowadzeniu magazynu materiałowego, tym samym kupowane materiały były odnoszone w koszty bezpośrednio po zakupie – ustalenie pkt III.25 protokołu.
7. 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. Starszy referent ds. 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.27 protokołu.
8. 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. Z reguły poprawnie ujmowano w księgach rachunkowych Poradni faktury i zapłaty za wydatki dotyczące przedmiotu kontroli – ustalenia pkt III.26 i III.28-III.30 protokołu.
9. Kontrolujący ustalił, iż w przypadku zapłat zastosowano różną klasyfikację budżetową. Po stronie Wn stosowano klasyfikację budżetową zgodną z zaleceniami zawartymi w piśmie z dnia 28.05.2020 r. z Wydziału Budżetu Starostwa Powiatowego w Poznaniu, a po stronie Ma stosowano klasyfikację zgodną z obowiązującymi w Poradni zasadami klasyfikacji zdarzeń gospodarczych. Po otrzymaniu dyspozycji ze Starostwa Powiatowego w Poznaniu jednostka nie dokonała zmian w obowiązującej Polityce Rachunkowości.

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. Na podstawie art. 39 ust. 4 pkt 1 i ust. 5 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (*t.j. Dz.U.2021.305 ze zm.*) dochody publiczne, wydatki publiczne i przychody (...) klasyfikuje się, według: działów i rozdziałów - określających rodzaj działalności oraz paragrafów - określających rodzaj dochodu, przychodu lub wydatku. Do potrzeb kontrolnych i sprawozdawczych zaleca się prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej



Starosta Poznański

środków otrzymanych z rządowego wsparcia dla nauczycieli, która polega na wyodrębnieniu operacji poprzez wprowadzenie do zakładowego planu kont odrębnych kont syntetycznych, analitycznych i pozabilansowych w takim układzie, aby możliwe było spełnienie wymagań w zakresie sporządzenia sprawozdań finansowych i innych rozliczeń. Zapisy takie winny znaleźć odzwierciedlenie w polityce rachunkowości Poradni.

Dyrektor Poradni, w piśmie sygn. PPP. 810.7.2022 z dnia 21.06.2022 r. poinformowała, iż główny księgowy niezwłocznie dokonał przeksięgowania wydatków z rozdziału 75421 na właściwe konto 130. Dotychczas stosowane konto nie miało wpływu na prezentację w sprawozdaniach finansowych.

„Nauczycielskie 500+”

10. 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.
 11. 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 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.
 12. W księgach rachunkowych Poradni listę płac oraz wypłatę dofinansowania – *nauczycielskie 500+* ujęto na koncie „231” – *rozzrachunki 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.41 – III.43 protokołu.
- W piśmie z dnia 21.06.2022 r. sygn. PPP.810.7.2022, dyrektor jednostki oświadczyła, iż pouczyła głównego księgowego, aby stosował konto 234 zamiast 231 do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.



Składniki majątku otrzymane przez Poradnię

13. 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 5 szt. lamp bakteriobójczych. Przekazującym było Starostwo Powiatowe w Poznaniu. Przyjmowane składniki majątku ujęto w księgach rachunkowych Poradni zgodnie z obowiązującą Polityką Rachunkowości, bez ich ewidencji na kontach 013 i 072 z jednoczesnym ich zaewidencjonowaniem w programie Majątek Web – ustalenie pkt III.43 - III.48 protokołu.

Ewidencja rozrachunków

14. 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 (*t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 342*). 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). Za rok 2020 powyższej operacji dokonano wcześniej niż wynika to z terminów wskazanych w ustawie. Główny księgowy w trakcie kontroli oświadczył, iż operacja przeksięgowania wyniku finansowego będzie dokonywana po otrzymaniu wytycznych i pod datą wskazaną przez Wydział Budżetu Starostwa Powiatowego w Poznaniu – ustalenia pkt III.50 – III.53 protokołu



Starosta Poznański

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 Luboniu wyjaśnień w piśmie z dnia 16.03.2022 r. sygn. PPP.0811.1.2022 oraz w związku z deklaracją głównego księgowego, o której mowa w pkt 15 niniejszego wystąpienia, **odstąpiono** od wydania zaleceń pokontrolnych.

~~WICEMARSZAŁK~~
Tomasz Lubiński

Do wiadomości:

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

Z-ca DYREKTORA
Wydziału Audytu i Kontroli
K. Mądrzak
Karolina Mądrzak