



Szanowny Pan

Bartłomiej Maternicki

Dyrektor

Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego

dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku

w Owińskach

pl. Przemysława 9

62-005 Owińska

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.15.2022

Data: 29.08.2022 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 Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku w Owińskach 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 20.04.2022 r. do 16.05.2022 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUIP: 336/22 z dnia 11.04.2022 r. Okres objęty kontrolą: lata 2020 i 2021. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 24.05.2022 r., podpisanym w dniu 24.05.2022 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 16.02.2021 r. do 29.02.2021 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 zasad i instrukcji, pisemne procedury wewnętrzne w zakresie wydatków dotyczących przedmiotu kontroli – ustalenie pkt III.10 protokołu.



Zaciąganie zobowiązań finansowych

3. W okresie objętym kontrolą Ośrodek zawarł dwie umowy związane z zaciąganiem zobowiązań finansowych w przedmiocie kontroli. Umowy dotyczyły ozonowania pomieszczeń szkolnych i internatu Ośrodka, a ich zawarcie zostało poprzedzone przeprowadzeniem rozpoznania rynku. Realizację postanowień umów dokumentowały sporządzane po każdym wykonaniu usługi protokoły, które załączano pod faktury dokumentujące wykonanie zabiegów ozonowania – ustalenia pkt III. 19 - III.22 protokołu.

Wydatkowanie środków na przeciwdziałanie Covid-19

4. Podstawą dokonania wydatków związanych z zakupem towarów i usług w związku z przeciwdziałaniem Covid-19 były sprawdzone i zatwierdzone do wypłaty faktury lub faktury proforma, które regulowano przelewami bezgotówkowymi (w kwotach wynikających z dowodów zewnętrznych) z bieżącego rachunku bankowego Ośrodka. W okresie objętym kontrolą Ośrodek opłacił 67 faktur w przedmiocie kontroli, związanych z zakupem towarów (dozowniki do mydła, maseczki, rękawice ochronne, płyny do dezynfekcji rąk i powierzchni, przyłbic, termometrów bezdotykowych i środki czystości, fartuchy, podkłady itp.) i usług ozonowania – ustalenia pkt III.23 – III.24 protokołu.
5. Stosując art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości w Zasadach (polityki) rachunkowości SOSW w Owińskach zawarto zapis o nieprowadzeniu magazynu materiałowego, tym samym kupowane materiały, były odpisywane w ciężar kosztów w momencie ich zakupu - ustalenie pkt III. 25 protokołu.
6. Decyzje o zakupie materiałów i wyposażenia związanego z wydatkowaniem środków na przeciwdziałanie Covid-19, poprzedzano akceptowanym przez główną księgową i dyrektora Ośrodka wnioskiem zakupowym skierowanym do dyrektora SOSW w Owińskach. Sporządzany, z reguły przez zastępcę dyrektora, wniosek załączano pod faktury zakupowe – ustalenia pkt III. 27-28 protokołu.
7. Poprawnie ujmowano w księgach rachunkowych Ośrodka faktury i zapłatę za wydatki dotyczące przedmiotu kontroli. Zakupione składniki majątkowe zaliczane do pozostałych środków trwałych ujmowano w ewidencji księgowej z jednoczesnym ich zaewidencjonowaniem w programie Wyposażenie. 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.26 i III.29 – III.33 protokołu.



„Nauczycielskie 500+”

8. W grudniu 2020 roku Ośrodek zrealizował 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.
9. 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.39 protokołu.
10. W Ośrodku nie sporządzono listy płac dotyczącej wypłaty tzw. 500+ dla nauczycieli. Podstawą dokonania wypłaty była, zatwierdzona do wypłaty przez właściwe osoby, *„Lista nauczycieli uprawnionych do otrzymania dofinansowania”*. Ujmując przyznane środki z rządowego wsparcia dla nauczycieli w §„302 – wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń” jednostka winna jednocześnie stosować się do obowiązującej ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (*t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.*) i w sposób rzetelny, jasny przedstawiać swoją sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy. Na jednostce ciąży obowiązek wprowadzenia do ksiąg rachunkowych, w postaci zapisu, każdego zdarzenia, które nastąpiło w okresie sprawozdawczym. Jednostka winna sporządzić do ww. wypłat stosowną dokumentację tj., listę płac. Do potrzeb kontrolnych i sprawozdawczych zaleca się prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej 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 Ośrodka – ustalenia pkt III.40 – III.41 protokołu.

Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Owińskach w piśmie sygn. SOSW.SG/091/1/2022 z dnia 25.05.2022 r. zadeklarował, iż wprowadzi zmiany i do każdej listy uprawnionych osób do otrzymania dofinansowania będzie sporządzana lista płac.
11. W księgach rachunkowych Ośrodka przypis i wypłatę dofinansowania – *nauczycielskie 500+* ujęto na koncie „231” – *rozrachunki z tytułu wynagrodzeń*”, co stało w sprzeczności z zasadami zawartymi



Starosta Poznański

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.42 – III.44 protokołu.

Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Owińskach w piśmie sygn. SOSW.SG/091/1/2022 z dnia 25.05.2022 r. zapewnił, iż wprowadzi zmiany i do każdej ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia będzie prowadzona ewidencja na koncie 234.

Składniki majątku otrzymane przez Ośrodek

12. W okresie objętym kontrolą dwukrotnie nieodpłatnie przekazano Ośrodkowi składniki majątku w ramach wsparcia szkolnictwa w związku z wprowadzonym na obszarze kraju stanem epidemii. Otrzymane składniki to: laptopy do nauczania zdalnego (3 sztuki) oraz automatyczne dezynfekatory do rąk (4 sztuki). Przekazującym było Starostwo Powiatowe w Poznaniu. Przyjmowane składniki prawidłowo ujmowano w księgach rachunkowych na kontach oraz ewidencji pomocniczej wyposażenia Ośrodka – ustalenia pkt III.45 – III.50 i III.53 – III.57 protokołu.

13. Ustalono, iż ewidencjonując otrzymane laptopy i dezynfekatory w dziale 854, rozdziale 85403 w dniu 23.10.2020 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 obowiązujących Zasadach (polityce) rachunkowości w SOSW, w części 4 Wykaz przyjętych uproszczeń, tj. *„w przypadku gdy wydatki, koszty ogólne, ponoszone na funkcjonowanie bieżące Ośrodka, nie dają się jednoznacznie przypisać do konkretnego działu, rozdziału – to upraszczając księgowania wszelkich operacji dokonujemy księgowania w jednym Dziale i Rozdziale, który stanowi dla Ośrodka podstawową działalność, tj. Dział 854, Rozdział 85403; Następnie na koniec każdego m-ca (okres sprawozdawczy), na podstawie sporządzonych w programie Exel, rozksięgowujemy poniesione wydatki, koszty udziałem procentowym na pozostałe Działy, Rozdziały, zgodnie z klasyfikacją paragrafów”* – ustalenia pkt III.48 i III.57 - III. 58 protokołu.

Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Owińskach w piśmie sygn. SOSW.SG/091/1/2022 z dnia 25.05.2022 r. oświadczył, iż pouczy pracownika o konieczności stosowania klasyfikacji budżetowej, zgodnie z otrzymanym pismem z Wydziału Budżetu Starostwa Powiatowego.

14. W dniu 13.05.2022 r. zespół kontrolny otrzymał podpisane przez dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Owińskach oświadczenie o stanie i wykorzystaniu na dzień 13.05.2022 r. otrzymanych od Starostwa Powiatowego w Poznaniu laptopów będących wsparciem dla nowych



Starosta Poznański

standardów prowadzenia zajęć edukacyjnych wymuszonych stanem epidemii”. W zestawieniu tabelarycznym przedstawiono: nr inwentarzowy laptopa, osobę odpowiedzialną, osobę korzystającą i cel dla każdego z trzech otrzymanych laptopów – ustalenie pkt III.51 – III.52 protokołu.

Ewidencja rozrachunków

15. 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.59 protokołu.

Zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych

16. 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 Ośrodka, 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.60 – III.64 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 Ośrodka wyjaśnień w piśmie z dnia 25.05.2022 r. sygn. SOSW.SG/091/1/2022 **odstąpiono** od wydania zaleceń pokontrolnych.

Sposób realizacji podjętych przez dyrektora jednostki działań, o których w punktach 10, 11 i 13 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