



Starosta Poznański

Szanowna Pani

Bożena Mazur

Dyrektor

Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego

im. Janusza Korczaka

ul. Kościelna 2

62-050 Mosina

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.10.2016

Data: 25.05.2016 r.

Sprawa: wystąpienie pokontrolne w związku z przeprowadzoną kontrolą na temat prowadzenia ewidencji składników majątku trwałego, w tym ujęcie i likwidacja składników majątku trwałego oraz prowadzenie okresowych inwentaryzacji

W okresie od dnia 25.04.2016 r. do dnia 11.05.2016 r. Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu na podstawie upoważnienia udzielonego przez Starostę Poznańskiego sygn. OP.077.391.2016 z dnia 18 kwietnia 2016 r. przeprowadził w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Mosinie kontrolę w zakresie:

- a) prowadzenia ewidencji składników majątku trwałego, w tym ujęcie i likwidacja składników majątku trwałego,
- b) prowadzenia okresowych inwentaryzacji,
- c) sprawdzenia stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po poprzednich kontrolach.

Kontrolą objęte zostały lata 2014 - 2015. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 17.05.2016 r., podpisanym w dniu 17.05.2016 r. przez dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Mosinie i główną księgową.

W piśmie z dnia 20.05.2016 r. sygn. SOSW-0911.1.2016 dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Mosinie złożyła wyjaśnienia do ustaleń zawartych w protokole z kontroli.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

Sprawdzenie stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych, ustalenie procedur wewnętrznych w zakresie prowadzenia ewidencji składników majątku trwałego, w tym ujęcie i likwidacja składników majątku trwałego oraz przeprowadzenia inwentaryzacji

1. Poprzednia planowa kontrola przeprowadzona została w jednostce w okresie od dnia 05.05.2014 r. do dnia 14.05.2014 r. Zakres kontroli obejmował ustalenie i przestrzeganie procedur kontroli finansowej



Starosta Poznański

w jednostkach budżetowych w zakresie gromadzenia i wydatkowania środków publicznych. Ustalenia kontroli zawarto w protokole kontroli z dnia 28.05.2014 r. – ustalenie pkt II.15 protokołu.

2. W wyniku sprawdzenia stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych zawartych w wystąpieniu pokontrolnym sygn.KO.1711.05.2014 z dnia 07.07.2014 r. ustalono, iż zalecenie, by w umowach zawieranych przez Ośrodek wskazywać sposób i termin płatności zostało wdrożone i jest realizowane. Do kontroli przedłożono protokół z przeprowadzenia szkolenia pracowników w zakresie zawierania umów – ustalenia pkt II.16-II.18 protokołu.
3. Dyrektor Ośrodka ustalił w formie pisemnych instrukcji procedury kontroli finansowej obejmujące m.in. regulacje w zakresie obiegu i kontroli dokumentów, prowadzenia ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania oraz gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za użytkowane mienie – ustalenie pkt III.19 protokołu.

Ewidencja zakupu i umarzania środków trwałych

4. Zweryfikowano obowiązujące procedury dotyczące ewidencji środków trwałych. Główna księgowa przedłożyła do kontroli szczegółową dokumentację potwierdzającą ewidencję środków trwałych ujętych w księgach Ośrodka. Kontroli poddano klasyfikację środków trwałych, stawkę amortyzacji, sposób księgowania. Na podstawie zestawienia *Amortyzacja w roku 2015* stwierdzono, że błędnie sklasyfikowano jeden środek trwały, tj. serwer (wprowadzony w dniu 4.04.2006 pod nr inwentarzowym 2/06), przyporządkowując go do rodzaju 492 *Samodzielne urządzenia do automatycznej regulacji i sterowania procesami*, przyjmując stawkę amortyzacji równą 30% (środek trwały uległ całkowitemu umorzeniu). Powołując się na interpretację Izby Skarbowej z Łodzi z dnia 1 maja 2007 r. (IA-415/40/2007), przyjęto, że serwer zalicza się do zespołów komputerowych i powinien być sklasyfikowany do rodzaju 491 *Zespoły komputerowe* o stawce amortyzacji równej 30%. W związku z tym błędnie sklasyfikowano serwer jako środek trwały przyjmując mimo to prawidłową stawkę amortyzacji. Błąd nie miał skutków finansowych – ustalenia pkt III.20 – III.32 protokołu.
5. Zweryfikowano dokumentację potwierdzającą przyjęcie środków trwałych w latach 2014 i 2015. Szczegółowo przeanalizowano dowody źródłowe za rok 2015. Ośrodek przyjmował środki trwałe o wartości powyżej 3 500,00 zł na podstawie dowodów zakupu, tj. faktur VAT bądź na podstawie umów darowizny. Ewidencja majątku w księdze głównej Ośrodka prowadzona była w sposób prawidłowy w kwotach brutto, tj. na koncie 011 *Środki trwałe*. Umorzenie środków trwałych księgowano na koncie 071 *Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych* na ostatni dzień roku obrotowego w podziale na grupy środków trwałych. Nabycie środków trwałych ujmowano w księdze pomocniczej, nadając im numer inwentarzowy, klasyfikując ich rodzaj i przyjmując stawkę amortyzacji zgodną z obowiązującymi przepisami – ustalenie pkt.III.33 protokołu.



Ewidencja zakupu i umarzania pozostałych środków trwałych

6. Zweryfikowano obowiązujące procedury dotyczące ewidencji pozostałych środków trwałych. Majątek o wartości poniżej 3 500,00 zł i powyżej 200,00 zł ujmowano w ewidencji ilościowo – wartościowej i umarzano jednorazowo poprzez wpisanie w koszty w momencie oddania do użytkowania. Główna księgowa przedłożyła do kontroli zestawienie analityczne operacji zaksięgowanych na koncie 013 *Pozostałe środki trwałe* i na koncie 072 *Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych*. Szczegółowej kontroli poddano wybrane dowody księgowe potwierdzające zakup pozostałych środków trwałych, na podstawie których stwierdzono, że ewidencja pozostałych środków trwałych prowadzona była prawidłowo zarówno w księdze głównej jak i pomocniczej Ośrodka. Przyjęcie pozostałych środków trwałych ujmowano na koncie 013 *Pozostałe środki trwałe*, umorzenie ujmowano na koncie 072 *Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych* w korespondencji z kontem 401 *Zużycie materiałów i energii* – ustalenia pkt III.34 – III.40 protokołu.

Ewidencja zakupu i umorzenia wartości niematerialnych i prawnych

7. W Ośrodku prowadzono ewidencję ilościowo – wartościową wartości niematerialnych i prawnych. Główna księgowa przedłożyła do kontroli zestawienie analityczne operacji zaksięgowanych na koncie 020 *Wartości niematerialne i prawne* oraz za lata 2014 i 2015. Szczegółowej kontroli poddano wybrane dowody księgowe, na podstawie których stwierdzono, że przyjęcie wartości niematerialnych i prawnych ujmowano na koncie 020 *Wartości niematerialne i prawne* po stronie Winien. Umorzenie ujmowano na koncie 072 *Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych* w korespondencji z kontem 401 *Zużycie materiałów i energii* – ustalenia pkt III.41 – III.44 protokołu.

Ewidencja zakupu i umorzenia zbiorów bibliotecznych

8. W Ośrodku prowadzono księgi inwentarzowe dla zbiorów bibliotecznych. Główna księgowa przedłożyła do kontroli zestawienie analityczne operacji zaksięgowanych na koncie 014 *Zbiory biblioteczne* i na koncie 072 *Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych*. Szczegółowej kontroli poddano wybrane dowody księgowe potwierdzające nabycie materiałów dydaktycznych i zbiorów bibliotecznych, na podstawie których stwierdzono, że przyjęcie zbiorów prawidłowo księgowano na koncie 020 *Zbiory biblioteczne* (Winien). Umorzenie księgowano na koncie 072 *Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych* (Ma) w korespondencji z kontem 401 *Zużycie materiałów i energii*. Kontroli poddano księgi inwentarzowe Ośrodka. Stwierdzono, że w księdze inwentarzowej „Filia biblioteki” ujęto błędne wartości dla pozycji 816 i 817, zaewidencjonowane na podstawie faktury VAT nr 2015/02/8 z dnia 26.02.2015 r.,



Starosta Poznański

wystawionej na kwotę 2 943,15 zł przez księgarnię internetową MakiBooks z Kościana. Wartość książek wynosiła 37,80 zł zgodnie z treścią faktury, a w księdze inwentarzowej ujęte zostały w kwocie 15,30 zł – ustalenia pkt III.45 – III.50 protokołu. W piśmie sygn. SOSW – 0911.01.2016 z dnia 20.05.2016 r. Dyrektor Ośrodka poinformowała, że skorygowano wartości dwóch egzemplarzy książek zaewidencjonowanych w programie Mol Optivum na podstawie faktury 2015/02/8 z dnia 26.02.2015 r. zgodnie z wartościami ujętymi na dowodzie zakupu.

Likwidacja składników majątku

9. Zgodnie z treścią pkt IV Postępowania ze zbędnymi lub zużytymi składnikami majątku ruchomego, stanowiącego część „Instrukcji gospodarowania składnikami majątkowymi i zasady odpowiedzialności za powierzone mienie”, czynności likwidacyjne majątku Ośrodka przeprowadzała stała komisja likwidacyjna powołana zarządzeniem nr 6/2010/2011 z dnia 15.02.2011 r. oraz uzupełniona aneksem z dnia 02.01.2014 r. – ustalenia pkt III.51 – III.52 protokołu.
10. W toku kontroli opisano 8 likwidacji składników majątku z lat 2014-2015. Likwidacje dokumentowano sporządzaniem następujących, stanowiących załączniki do „Instrukcji gospodarowania składnikami majątkowymi i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie”, dokumentów: wniosku do Komisji Likwidacyjnej, protokołu likwidacji składników majątku, protokołu fizycznej likwidacji oraz karty przekazania odpadu. W razie potrzeby Komisja Likwidacyjna wnioskowała o opinię do wyspecjalizowanych placówek w sprawie oceny przydatności składników majątku – ustalenie pkt III.53 protokołu.
11. Główna księgowa przedłożyła do szczegółowej kontroli wybrane dokumenty potwierdzające ujęcie likwidacji w księgach Ośrodka. Na podstawie wybranej próby stwierdzono, że fakt przeprowadzenia likwidacji ujmowano w księdze głównej Ośrodka na koncie 072 *Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych* (Winien) w korespondencji z kontem 013 *Pozostałe środki trwałe* lub kontem 014 *Zbiory biblioteczne* – ustalenia pkt III.54 – III.55 protokołu.

Inwentaryzacja majątku

12. W dniu 05.11.2015 r. dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Mosinie wydała na wniosek głównej księgowej Zarządzenie nr 3 2015/2016 w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych i inwentaryzacji kasy na dzień 31.12.2015 r. – ustalenia pkt III.56 – III.58 protokołu.
13. *Składnikami majątkowymi objętymi inwentaryzacją w drodze spisu z natury na dzień 31.12.2015 r. były:* środki trwałe ewidencjonowane na koncie 011, pozostałe środki trwałe ewidencjonowane na koncie



Starosta Poznański

- 013, zbiory biblioteczne ewidencjonowane na koncie 014 oraz pozostałe środki trwałe i zbiory biblioteczne ujęte w ewidencji pozaksiegowej – ustalenie pkt III.59 protokołu.
14. Zarządzeniem nr 3 2015/2016 powołano m. in. Komisję Inwentaryzacyjną oraz zespoły spisowe do przeprowadzenia inwentaryzacji w poszczególnych pomieszczeniach budynków przy ul. Kościelnej i Topolowej wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Mosinie – ustalenia pkt III.60 – III.61 protokołu
15. Ustalono harmonogram przebiegu inwentaryzacji w 2015 r., zgodnie z którym w dniu 02.12.2015 r. główna księgowa wraz z przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej przeprowadziły szkolenia (w zakresie inwentaryzacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych i kasy oraz w zakresie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych) jej członków oraz zespołów spisowych. Czynność tę potwierdzono sporządzeniem stosownych protokołów – ustalenia pkt III.62 i III.64 – III.65 protokołu.
16. Zarządzeniem nr 3 2015/2016 dyrektor Ośrodka zobowiązała: prowadzących księgi inwentarzowe do wyceny i uzgodnienia stwierdzonego stanu majątku z ewidencją księgową, a główną księgową do rozliczenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych – ustalenie pkt III.63 protokołu.
17. W dokumentacji inwentaryzacyjnej zawarto oświadczenia pracowników wyrażających zgodę na udział w zespołach spisowych do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze spisu z natury. Ponadto dyrektor Ośrodka wraz z osobami odpowiedzialnymi za poszczególne pomieszczenia złożyli oświadczenia wstępne (przedinwentaryzacyjne). Dołączono również specyfikacje wydanych druków arkuszy spisowych w podziale na składniki majątku trwałego i zbiory biblioteczne – ustalenia pkt III.66 – III.68 protokołu.
18. Arkusze spisu z natury sporządzano ręcznie w podziale na część dotyczącą środków trwałych i pozostałych środków trwałych oraz zbiory biblioteczne. Sporządzano wycenę każdego arkusza spisowego wraz z adnotacją na jakiej pozycji, w obrębie danego arkusza, spis zakończono. Każdy arkusz spisu z natury posiadał podpisy członków zespołu spisowego, przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej, osoby materialnie odpowiedzialnej za dane pomieszczenie bądź bibliotekarza, pracownika, który wycenił wartość majątku – starszego referenta administracji oraz sprawdzającego – głównego księgowego. Ponadto arkusze parafował dyrektor Ośrodka – ustalenia pkt III.69 – III.70 protokołu.
19. W dniu 05.01.2016 r. dyrektor Ośrodka wraz z osobami odpowiedzialnymi za poszczególne pomieszczenia złożyli oświadczenia o nie wnoszeniu zastrzeżeń do wyników inwentaryzacji – ustalenie pkt III.71 protokołu.
20. Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej sporządzili w dniu 14.01.2016 r. sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury środków trwałych i pozostałych środków trwałych. Przywołano w nim skład



Starosta Poznański

Komisji Inwentaryzacyjnej, termin oraz zarządzenie ustalające jego przeprowadzenie. Przedstawiono specyfikację wydanych arkuszy spisowych. Sprawozdanie zawierało informację o braku stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie zabezpieczenia majątku oraz zapewnienie, że spis z natury został przeprowadzony prawidłowo – ustalenie pkt III.72 protokołu

21. Wartości środków trwałych i pozostałych środków trwałych spisanych na dzień 31.12.2015 r., które ujęto w części pn. *zestawienie stron arkuszy spisu z natury „sprawozdania...”* były zgodne z wydrukami stanów ewidencyjnych i księgowych na dzień przeprowadzania inwentaryzacji. W „sprawozdaniu...” wspomniano również o inwentaryzacji w drodze weryfikacji składników majątku zakwalifikowanych do wartości niematerialnych i prawnych – ustalenia pkt III.73 – III.76 protokołu.
22. Pod „*sprawozdaniem...*”, w którego podsumowaniu podkreślono, iż „*nie stwierdzono różnic inwentaryzacyjnych*” oraz poinformowano o przygotowaniu wniosków o likwidację sprzętu, który w ocenie zespołów spisowych nie nadaje się do dalszego użytkowania podpisy złożyli członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej, główna księgowa oraz dyrektor Ośrodka – ustalenie pkt III.77 protokołu.
23. Członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej sporządzili w dniu 15.01.2016 r. sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury zbiorów bibliotecznych. Przywołano w nim skład Komisji Inwentaryzacyjnej, termin oraz zarządzenie ustalające jego przeprowadzenie. Przedstawiono specyfikację wydanych arkuszy spisowych. Sprawozdanie zawierało informację o braku stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie zabezpieczenia pomieszczeń biblioteki oraz zapewnienie, że spis z natury został przeprowadzony prawidłowo – ustalenie pkt III.78 protokołu.
24. Łączna wartość zbiorów bibliotecznych spisanych na dzień 31.12.2015 r., w podziale na woluminy stwierdzone i będące w wypożyczeniu, które ujęto w części pn. *zestawienie stron arkuszy spisu z natury w bibliotece „sprawozdania...”* była zgodna z wydrukiem stanu księgowego na dzień przeprowadzania inwentaryzacji – ustalenia pkt III.79 – III.81 protokołu.
25. Pod „*sprawozdaniem...*”, w którego podsumowaniu podkreślono, iż „*nie stwierdzono różnic inwentaryzacyjnych*” podpisy złożyli członkowie Komisji Inwentaryzacyjnej, główna księgowa oraz dyrektor Ośrodka – ustalenie pkt III.82 protokołu.
26. W dniach 31.12.2014 r. i 31.12.2015 r. kierowca Ośrodka sporządził protokoły weryfikacji stanu ewidencyjnego paliwa w samochodach służbowych na ostatni dzień roku 2014 i 2015. Protokół parafował dyrektor Ośrodka – ustalenia pkt III.83 – III.84 protokołu.

Inwentaryzacja drogą weryfikacji sald

27. Główna księgowa przedłożyła do kontroli dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald w roku 2014 i 2015 z dowodami źródłowymi. Szczegółowej kontroli poddano dokumentację dotyczącą roku 2015. Z dokumentacji wynikało, że salda kont są



Starosta Poznański

zgodne z dowodami źródłowymi Ośrodka. Główna księgową przedłożyła szczegółową dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie weryfikacji sald kont zespołu 0, 1, 2. Zweryfikowano dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie inwentaryzacji kasy za rok 2014 i 2015. Stwierdzono, że stan kasy był zgodny ze stanem wynikającym z raportu kasowego oraz z saldem konta 101 *Kasa*. Zweryfikowano plan kont Ośrodka i stwierdzono, że plan kont Ośrodka został zmodyfikowany na potrzeby prowadzenia szczegółowej analityki rozrachunków z dostawcami i odbiorcami - utworzono konto 201 *Rozrachunki z odbiorcami* i konto 202 *Rozrachunki z dostawcami*, co było zgodne z §15.1.2 *rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad 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.2013.289). Nie stwierdzono nieprawidłowości – ustalenia pkt III.85 – III.86, pkt III.90 – III.94 protokołu.

28. Zweryfikowano bilans Ośrodka za rok 2015 wraz z saldami kont na podstawie zestawienia obrotów i sald na koniec roku 2015. Bilans zamknięcia wskazany w pozycji A.II.1 *Środki trwałe* wynosił 898 296,74 zł. Saldo konta 011 *Środki trwałe* i konta 071 *Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych* wynosiły odpowiednio 1 338 542,77 zł i 444 026,03 zł, wskazując na łączną wartość środków trwałych równą 894 516,74 zł. Różnica w wartości środków trwałych między bilansem a zestawieniem obrotów i sald wynosiła 3 780,0 zł. Zweryfikowano te same pozycje na koniec roku 2014. Wartość środków trwałych wykazana w bilansie na koniec roku 2014 wyniosła 658 272,37 zł, salda kont 011 *Środki trwałe* i 071 *Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych* wyniosły odpowiednio 1 029 504,29 zł i 375 011,92 zł, wskazując na wartość środków trwałych równą 654 492,37 zł. Różnica między bilansem a zestawieniem obrotów i sald wynosiła 3 780,00 zł. Zgodnie z treścią informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego złożonego przez Ośrodek za rok 2015 wynikało, że kwota 3 780,00 zł to wartość umorzenia programu komputerowego, ujęta w bilansie pod pozycją *Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych*. Na podstawie zestawienia amortyzacji programu komputerowego oraz zestawienia obrotów i sald za rok 2014 ustalono, że został on zaewidencjonowany pod nr 32/11 na koncie 020-01-2 w wartości początkowej 3 780,00 zł pod numerem inwentarzowym 32/11. Przyjęto 30 - miesięczny okres amortyzacji i stawkę amortyzacji równą 40%. Program został całkowicie umorzony w roku 2014, co ujęto na koncie 071 *Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych* – ustalenia pkt III.95 – III.99 protokołu.

Druki ścisłego zarachowania

29. Kontroli poddano księgi druków ścisłego zarachowania. Zweryfikowano dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania, przeprowadzoną wraz



Starosta Poznański

z inwentaryzacją gotówki. Ustalono, że począwszy od dnia 26.05.2003 r. do dnia 21.07.2014 r. ewidencja druków ścisłego zarachowania prowadzona była w księdze wspólnej dla Ośrodka, Zespołu Szkół im. Adama Wodziczki w Mosinie oraz Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Mosinie (obecnie w Puszczykowie). Począwszy od dnia 21.07.2014 r. prowadzona jest odrębna księga druków ścisłego zarachowania dla Ośrodka. Zweryfikowano zapisy protokołu inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania. Ustalono, że w księdze druków ścisłego zarachowania nie wskazano numeru ostatniego druku i łącznego stanu druków na dzień 31.12.2014 r. Dodatkowo ustalono rozbieżność między zapisami księgi druków ścisłego zarachowania a protokołem z inwentaryzacji druków sporządzonej na koniec roku 2015. W księdze druków ścisłego zarachowania wskazano, że w roku 2015 zużyto 42 druków kwitariuszy przychodowych (stan równy 358). Zgodnie z zapisami protokołu z inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania, stan kwitariuszy przychodowych zużytych w roku 2015 wyniósł 43 (numery od 7225301 do 7225343). Dodatkowo zweryfikowano bloczek kwitariuszy przychodowych, ustalono, że ostatnim kwitariuszem przychodowym był kwitariusz z dnia 22.12.2015 r. o numerze 7225342. Kwitariusz o numerze 7225343 został wystawiony w dniu 11.01.2016 r. – ustalenia pkt. III.100 – III.103 protokołu. W piśmie sygn. SOSW – 0911.01.2016 z dnia 20.05.2016 r. dyrektor Ośrodka poinformowała, że w dniu 19.05.2016 r. komisja inwentaryzacyjna przeanalizowała treść pkt. 103 protokołu z kontroli wraz z załącznikiem do protokołu inwentaryzacyjnego z dnia 31.12.2015 r., stwierdzając zgodność stanu kwitariuszy z ewidencją prowadzoną w księdze druków ścisłego zarachowania (tj. 42 kwitariusze), przyznając jednocześnie, że załącznik do protokołu z inwentaryzacji zawiera błąd pisarski w kwestii ilości kwitariuszy przychodowych wykorzystanych w roku 2015 (tj. 43 kwitariusze). Komisja sporządziła korektę ww. załącznika, którą załączono do rzeczowego pisma z wyjaśnieniami.

Po uwzględnieniu przedstawionych, przez dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Mosinie, wyjaśnień z dnia 20.05.2016 r., sygn. SOSW-0911.01.2016 do protokołu z kontroli problemowej odstępuje się od wydania zaleceń pokontrolnych, w związku z nie stwierdzeniem nieprawidłowości w kontrolowanym zakresie.

Do wiadomości:

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