



Starosta Poznański

Szanowna Pani

Bożena Mazur

Dyrektor

Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Mosinie

ul. Kościelna 2

62-050 Mosina

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.01.2018

Data: 16.04.2018 r.

Sprawa: wystąpienie pokontrolne z kontroli doraźnej w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Mosinie

W dniach od 22.03.2018 r. do 23.03.2018 r. pracownicy Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu na podstawie upoważnienia udzielonego przez Starostę Poznańskiego sygn. RUiP 259.2018 z dnia 19.03.2018 r przeprowadzili w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Mosinie, kontrolę doraźną w zakresie realizacji przez jednostkę obowiązku wynikającego z art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2342 ze zm.), tj. przeprowadzenia inwentaryzacji składników aktywów i pasywów drogą potwierdzenia sald.

Okres objęty kontrolą: 2015 r., 2016 r. i 2017 r.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 29.03.2018 r., podpisanym w dniu 29.03.2018 r. przez dyrektora i główną księgową. W piśmie z dnia 04.04.2018 r. dyrektor jednostki złożyła dodatkowe wyjaśnienia do protokołu.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

1. W regulacjach wewnętrznych jednostki – *Zasadach (polityce) rachunkowości* oraz instrukcji inwentaryzacyjnej, brak określenia: zasad, terminowości i sposobu przeprowadzania inwentaryzacji – ustalenie pkt I.5 protokołu.

W piśmie z dnia 04.04.2018 r. dyrektor Ośrodka poinformowała, iż w aneksie do polityki rachunkowości z dnia 04.04.2018 r. zostały wprowadzone zapisy określające zasady, terminy i sposób przeprowadzenia inwentaryzacji składników aktywów i pasywów w drodze potwierdzenia sald.

2. Celem stwierdzenia przeprowadzenia inwentaryzacji składników aktywów i pasywów w drodze potwierdzenia sald w terminie wynikającym z art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2342 ze zm.), tj. na ostatni dzień roku obrotowego, zespół kontrolny poprosił główną księgową o okazanie właściwych dokumentów, potwierdzających



Starosta Poznański

przeprowadzenie przez jednostkę inwentaryzacji składników aktywów i pasywów w drodze potwierdzenia sald – ustalenie pkt I.6 protokołu.

3. Z okazanych przez główną księgową zestawień wynikało, iż wskazane stany należności były zgodne, natomiast zawartość zestawień (wykazani kontrahenci i przypisane im numery kont) była niespójna – ustalenia pkt I.7 – I.8 protokołu.

Inwentaryzacja składników aktywów i pasywów jednostki w drodze potwierdzenia sald

Rok 2015

4. Dyrektor jednostki wydał zarządzenie w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych i inwentaryzacji kasy na dzień 31.12.2015 r. – ustalenie pkt II.9 protokołu.
5. Ustalono, iż na dzień 31 grudnia 2015 r. (data wystawienia dokumentu 04.01.2016 r. oraz 10.01.2016 r. – niedziela) dokonano uzgodnień należności poprzez sporządzenie i wysłanie do 13-u kontrahentów „Potwierdzenia sald”, z których 12 zostało przez odbiorców podpisane i odesłane. W jednym przypadku potwierdzenie sald sporządzono i osobiście dostarczono do podpisu kontrahentowi – ustalenie pkt II.10 protokołu.

W piśmie z dnia 04.04.2018 r. dyrektor Ośrodka wyjaśniła m.in., iż „w związku z brakiem informacji zwrotnej z urzędu Gminy Mosina na pismo z dnia 05.01.2016 r. dotyczące potwierdzenia sald na dzień 31.12.2015 r. zostało ono powtórnie wystawione i zaniesione osobiście do potwierdzenia. Data 10.01.2016 r. (niedziela) jako data wystawienia potwierdzenia wystąpiła pomyłkowo ze względu na błąd pisarski księgowej.”.

6. Kontrolujący, analizując okazane do kontroli „Zestawienie obrotów i sald za m-c 12/2015, dla kont 221 analitycznych” oraz Dziennik korespondencyjny ustalili, iż w jednym przypadku, w zestawieniu (bez nazwy) „Na dzień 31 grudnia 2015 dokonano inwentaryzacji stanu należności w drodze weryfikacji (...)” odnotowane zostało, iż „kontrahent zobowiązał się zwrócić nadpłatę”. Natomiast do trzech kontrahentów nie wysłano potwierdzeń sald. Główna księgową wyjaśniła, iż w przypadku, gdy obroty z kontrahentami występowały na początku roku bądź były to transakcje jednorazowe, a saldo na dzień 31.12.2015 r. wynosiło 0,00 zł nie wysyłano potwierdzenia sald należności – ustalenie pkt II.11 protokołu.
7. Porównując zapisy dotyczące daty wysyłki z *Dziennika Korespondencyjnego* ze zwróconymi przez kontrahentów potwierdzeniami sald, stwierdzono przypadek, w którym data sporządzenia potwierdzenia sald była późniejsza (10.01.2016 r. – niedziela) niż data jego wysyłki (05.01.2016 r.) z *Dziennika Korespondencyjnego* – ustalenie pkt II.12 protokołu.

W piśmie z dnia 04.04.2018 r. dyrektor Ośrodka złożyła stosowne wyjaśnienia.

8. Na dzień 31.12.2015 r. jednostka otrzymała pisemne potwierdzenie informacji o stanie środków na prowadzonych rachunkach bankowych. W dniu 15.01.2016 r. sporządzono protokół stanowiący, iż sald



Starosta Poznański

wynikające z ewidencji księgowej są zgodne z potwierdzeniem otrzymanym z banku – ustalenia pkt II.13 – II.14 protokołu.

Rok 2016

9. Dyrektor jednostki wydała *Zarządzenie w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji kasy na dzień 30.12.2016 r.*, w którym zarządziła przeprowadzenie inwentaryzacji sald kont, aktywów i pasywów Ośrodka na dzień 31.12.2017 r. metodą weryfikacji i uzgodnienia sald oraz wskazała zespół inwentaryzacyjny – ustalenie pkt II.15 protokołu.

10. Kontrolujący ustalili, iż na dzień 31 grudnia 2016 r. (data wystawienia dokumentów 05.01.2017 r.) dokonano uzgodnień należności poprzez sporządzenie i wysłanie do 17-u kontrahentów „Potwierdzenia salda”. Potwierdzenia zgodności sald wystawiała główna księgowa. W 11-u przypadkach potwierdzenia salda zostały podpisane przez odbiorców i odesłane – ustalenie pkt II.16 protokołu.

Analizując okazane do kontroli „Zestawienie obrotów i sald za m-c 12/2016, dla kont 221 analitycznych” oraz Dziennik korespondencyjny kontrolujący ustalili, iż w jednym przypadku saldo potwierdzono telefonicznie, co zostało odnotowane na zestawieniu „Inwentaryzacja należności w drodze weryfikacji”, do jednej jednostki wysłano dwukrotnie potwierdzenie salda, do dwóch kontrahentów nie wysłano potwierdzeń sald. Główna księgowa wyjaśniła, iż w przypadku, gdy obroty z kontrahentami występowały na początku roku bądź były to transakcje jednorazowe, a saldo na dzień 31.12.2016 r. wynosiło 0,00 zł nie wysyłano potwierdzenia salda należności – ustalenia pkt II.17 – II.18 protokołu.

W wyjaśnieniach z dnia 04.04.2018 r. dyrektor zapewnił, iż doprecyzowane zostały potwierdzenia salda należności, a potwierdzenia sald będą wysyłane do wszystkich kontrahentów prowadzących księgi rachunkowe, u których w ciągu roku wystąpiły obroty na koncie.

11. Wobec kontrahentów, od których jednostka nie uzyskała potwierdzenia salda, dokonano inwentaryzacji w formie weryfikacji sald – ustalenie pkt II.19 protokołu.

12. Weryfikując Dziennik Korespondencyjny kontrolujący ustalili, iż przy zapisach dotyczących wysyłki potwierdzeń sald do poszczególnych jednostek widniała data 02.01.2017 r. Potwierdzenia salda zostały sporządzone 05.01.2017 r. Jak wyjaśniła główna księgowa data wysyłki wskazana w Dzienniku Korespondencyjnym była omyłką pisarską osoby zajmującej się wysyłką korespondencji – ustalenie pkt II.20 protokołu.

13. Na dzień 31.12.2016 r. jednostka otrzymała pisemne potwierdzenie informacji o stanie środków na prowadzonych rachunkach bankowych. W dniu 12.01.2017 r. sporządzono protokół, w którym potwierdzono zgodność sald wynikających z ewidencji księgowej z potwierdzeniem otrzymanym z banku. Przebieg inwentaryzacji dokumentował „Protokół poinwentaryzacyjny” z dnia 13.01.2017 r. – ustalenia pkt II.21 – II.23 protokołu.



Rok 2017

14. Dyrektor jednostki wydała *Zarządzenie w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji kasy na dzień 29.12.2017 r.*, w którym wskazała przeprowadzenie inwentaryzacji sald kont, aktywów i pasywów Ośrodka na dzień 31.12.2017 r. metodą weryfikacji i uzgodnienia sald. Do rozliczenia inwentaryzacji w księgach rachunkowych w roku 2017 zobowiązana została główna księgowa – ustalenie pkt II.24 – II.25 protokołu.
15. Kontrolujący ustalili, iż na dzień 31.12.2017 r. (data wystawienia dokumentów 02.01.2018 r.) dokonano uzgodnień należności poprzez sporządzenie i wysłanie do 10-u kontrahentów „Potwierdzenia salda”. W przypadku jednego kontrahenta dokonano uzgodnień należności poprzez sporządzenie i wysłanie „Potwierdzenia salda” omyłkowo na dzień 02.01.2018 r. zamiast na dzień 31.12.2017 r. Potwierdzenia zgodności sald wystawiała główna księgowa. W 8-u przypadkach potwierdzenia salda zostały podpisane przez odbiorców i odesłane – ustalenie pkt II.26 protokołu.
- W piśmie z dnia 04.04.2018 r. dyrektor Ośrodka wyjaśniła, iż *„Błędne potwierdzenie salda wystawionego z datą 02.01.2018 r. na dzień 02.01.2018 r. dotyczy Potwierdzenia salda z Gminą Mosina. Potwierdzenie salda w pierwszej wersji zostało wystawione z błędną datą 02.01.2018 r. – potwierdzenie na dzień 02.01.2018 r. co zauważyła księgowa przy podpisywaniu druku, dlatego wydrukowała kolejne potwierdzenie z datą na dzień 31.12.2017 r. omyłkowo przy segregowaniu pism obydwie egzemplarze zostały wysłane do Urzędu Gminy Mosina w jednej kopercie. Kontrahent potwierdził obydwie dokumenty. Przez pomyłkę do dokumentów jakie okazano do kontroli załączono niewłaściwe potwierdzenie salda (prawidłowa kopia w załączeniu)”*.
16. Analizując okazane do kontroli *„Zestawienie obrotów i sald za m-c 12/2017, dla kont 221 analitycznych”* oraz Dziennik korespondencyjny ustalono, iż do jednego kontrahenta wysłano dwukrotnie potwierdzenie salda, do jednego kontrahenta nie wysłano w ogóle. Ponadto do dwóch kontrahentów wysłano jedno wspólne potwierdzenie salda – ustalenie pkt II.27 protokołu.
17. W trakcie kontroli stwierdzono rozbieżność dotyczącą kosztu przesyłki potwierdzenia salda pomiędzy zapisem w Dzienniku Korespondencyjnym ujętym pod jedną wspólną pozycją, a okazanymi dowodami *„Potwierdzenie nadania”* przesyłki polecanej – ustalenia pkt II.28 – II.29 protokołu.
- W piśmie z dnia 04.04.2018 r. dyrektor Ośrodka wyjaśniła, iż w *„Dzienniku Korespondencyjnym dokonano błędnego zapisu opłaty za wysłane potwierdzenia sald na okoliczność czego sekretarz Ośrodka sporządziła notatkę służbową”*.
18. Na dzień 31.12.2017 r. jednostka otrzymała pisemne potwierdzenie informacji o stanie środków na prowadzonych rachunkach bankowych. W dniu 16.01.2018 r. sporządzono protokół, w którym potwierdzono zgodność sald wynikających z ewidencji księgowej z potwierdzeniem otrzymanym z banku.



Starosta Poznański

Przebieg inwentaryzacji dokumentował „Protokół poinwentaryzacyjny” z dnia 15.01.2018 r. – ustalenia pkt II.30 – II.32 protokołu.

Po uwzględnieniu przedstawionych przez dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Mosinie wyjaśnień w piśmie z dnia 04.04.2018 r. do protokołu z kontroli doraźnej odstępuje się od wydania zaleceń pokontrolnych.

Sposób realizacji podjętych przez dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Mosinie działań zadeklarowanych w piśmie z dnia 04.04.2018 r. sprawdzony zostanie przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu podczas kolejnej kontroli w jednostce.

STAROSTA

Jan Śrubkowski

Do wiadomości:

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