



Starosta Poznański

Szanowna Pani

Emilia Stanny

Dyrektor

Zespołu Szkół w Kórniku

ul. Poznańska 2

62-035 Kórnik

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.10.2018

Data: 13.11.2018 r.

Sprawa: wystąpienie pokontrolne w związku z przeprowadzoną kontrolą na temat gromadzenia środków publicznych

Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu przeprowadził w Zespole Szkół w Kórniku kontrolę w zakresie gromadzenia środków publicznych, w tym:

- a) ustalenie procedur wewnętrznych w zakresie gromadzenia środków publicznych,
- b) zawieranie umów związanych z gromadzeniem środków publicznych,
- c) ustalenie i windykacja należności,
- d) ewidencja rozrachunków,
- e) przekazywanie zrealizowanych dochodów własnych powiatu,
- f) sprawdzenie stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po poprzednich kontrolach.

Kontrolę przeprowadzono w dniach od 28.08.2018 r. do 11.09.2018 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUiP.653.2018 z dnia 20.08.2018 r.

Okres objęty kontrolą: 01.01.2017 r. - 31.12.2017 r. oraz 01.01.2018 r. - 30.06.2018 r.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 26.10.2018 r., podpisanym w dniu 26.10.2018 r. przez dyrektora jednostki i główną księgową. W piśmie z dnia 30.10.2018 r. sygn. ZS.0820.1.2018. dyrektor jednostki złożyła wyjaśnienia do protokołu.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

Sprawdzenie stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych, ustalenie procedur wewnętrznych w zakresie gromadzenia środków publicznych:

1. Poprzednia, planowa kontrola przeprowadzona została w jednostce przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu w okresie od dnia 05.04.2017 r. do dnia 25.04.2017 r. Zakres kontroli dotyczył prowadzenia gospodarki kasowej oraz gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. W wyniku sprawdzenia stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych zawartych w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 30.06.2017 r. sygn. KO.1711.04.2017 ustalono, iż wszystkie zalecenia zostały wdrożone i są realizowane – ustalenia pkt II.12 – II.14 protokołu.



2. Dyrektor jednostki ustaliła, w formie instrukcji i regulaminów, pisemne procedury wewnętrzne w zakresie gromadzenia środków publicznych w jednostce – ustalenie pkt III.15, pkt IV.21 i pkt IV.31 protokołu.
3. Jednostka nadrzędna ustaliła procedury dotyczące gromadzenia środków publicznych – ustalenia pkt III.16 – III.18 protokołu.

Gromadzenie środków publicznych

4. Jednostka uzyskiwała dochody budżetowe z tytułu wydawanych duplikatów legitymacji szkolnych i świadectw, z tytułu najmu powierzchni oraz z pozostałych odsetek i zwrotów z lat ubiegłych. Uzyskane dochody ewidencjonowane były w dziale 801 – oświata i wychowanie w rozdziale 80120 – szkoły zawodowe – ustalenia pkt IV.19 – IV.20 protokołu.

Pozyskiwanie dochodów z tytułu wydawanych duplikatów legitymacji szkolnych i świadectw w paragrafie 610 i 690 – ustalenie i windykacja należności

5. Duplikaty świadectw i legitymacji wydawane były przez sekretarza Szkoły, po złożeniu wniosków, których wzory dostępne były na stronie internetowej szkoły, bądź w sekretariacie oraz po okazaniu dowodu wpłaty, a w przypadku duplikatu świadectwa dodatkowo po okazaniu dowodu osobistego. Odbiór duplikatów potwierdzano w rejestrze własnoręcznym podpisem. Odpłatność za wydawane duplikaty była zgodna z Załącznikiem do ustawy z dnia 16.11.2006 r. o opłacie skarbowej (*t. j. Dz. U. z 2016, poz. 1827 ze zm.*) oraz z informacją zawartą na wnioskach o wydanie duplikatu świadectwa i legitymacji – ustalenia pkt IV.21 – IV.22, pkt IV.24 – IV.25, pkt IV.27 i pkt IV.29 protokołu.
6. Wydawane duplikaty legitymacji szkolnych i świadectw szkolnych były ewidencjonowane we właściwych rejestrach. Legitymacje szkolne i gilosze podlegały ewidencji druków ścisłego zarachowania, która prowadzona była ilościowo; numery nadawane były komputerowo, w momencie wystawiania świadectw i legitymacji – ustalenia pkt IV.23, pkt IV.26 i pkt IV.28 protokołu.
7. Zgodnie z art. 11a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (*Dz. U. z 2014 r. poz. 191 ze zm., obecnie Dz.U. z 2017 r., poz. 1189 ze zm.*) dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela, wystawiał nauczycielowi legitymację służbową, za której wydanie mógł pobierać opłaty w wysokości kosztów wytworzenia dokumentu. W myśl zapisów ww. „Procedury wydawania.....”, jednostka nie pobierała opłat za wystawienie legitymacji służbowej dla nauczycieli – ustalenie pkt IV.30 protokołu.
8. Weryfikując zgodność ewidencji wystawionych i wydanych duplikatów legitymacji szkolnych z dokonanymi wpłatami na rachunek bankowy jednostki kontrolujący stwierdzili, iż w roku 2017 wystąpiła różnica 9,00 zł. Z ewidencji wystawionych duplikatów świadectw szkolnych wynikała kwota należnych wpłat 108,00 zł, a z ewidencji księgowej, kwota dokonanych wpłat 117,00 zł, co dokumentował wydruk z Systemu finansowo-księgowego Progman „Zestawienie obrotów i sald za miesiąc 12/2017 dla kont 221-_-_-_-_-06 analitycznych z jednostek „Zespół Budżet”. Nadpłata wynikała z dwukrotnej wpłaty przez ucznia 9,00 zł,



Starosta Poznański

na rachunek bankowy jednostki, celem wydania duplikatu legitymacji szkolnej. Główna księgowa wyjaśniła, iż omyłkę stwierdzono dopiero po sporządzeniu sprawozdań i zamknięciu ksiąg rachunkowych za rok 2017 – ustalenia pkt IV.37 - IV.38 i IV.40 protokołu.

W piśmie z dnia 30.10.2018 r. sygn. ZS.0820.1.2018. dyrektor jednostki poinformowała, iż od roku 2018 przypis jest księgowany na podstawie wniosku ucznia a nie jego wpłaty na konto Szkoły.

9. Nadpłacona kwota 9,00 zł została zaewidencjonowana w księgach rachunkowych jednostki tak jak należność za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej, jako „naliczenie opłaty za duplikat legitymacji” na kontach 130, 221 i 720 ze wskazaniem paragrafu 0690, właściwego dla opłat za duplikaty legitymacji. Nadpłata w wysokości 9,00 zł winna zostać zaewidencjonowana na koncie „760” – pozostałe przychody operacyjne ze wskazaniem paragrafu „0970” – wpływy z różnych dochodów – ustalenie pkt IV.39 protokołu.

W piśmie z dnia 30.10.2018 r. sygn. ZS0820.1.2018. dyrektor jednostki zapewniła o prawidłowym księgowaniu każdej nadpłaty na koncie „760” ze wskazaniem paragrafu „970”.

10. Weryfikując kompletność pobierania opłat za duplikaty świadectw szkolnych tj. ewidencję wystawionych duplikatów z dokonanymi wpłatami na rachunek bankowy jednostki nie stwierdzono różnic – ustalenia pkt IV.41 - IV.42 protokołu.

Zawieranie umów związanych z gromadzeniem środków publicznych w paragrafie 750 – ustalenie i windykacja

11. Umowy w zakresie wynajmu pomieszczeń i powierzchni zawierane były każdorazowo na rok szkolny, przez dyrektora Szkoły – ustalenia pkt IV.31 protokołu.
12. W treści umów dotyczących najmu powierzchni dachu i najmu powierzchni pod automaty zawarto m.in. informacje dotyczące przedmiotu umowy, wysokości czynszu, warunków i terminu płatności, czasu trwania umowy, okoliczności zmian w umowie, płatnościach i okoliczności jej wypowiedzenia. W umowie dotyczącej najmu powierzchni pod automaty nie wskazano warunków i terminu płatności. Umowy zawierano na rok szkolny – ustalenia pkt IV.32 – IV.33 protokołu.

W piśmie z dnia 30.10.2018 r. sygn. ZS.0820.1.2018. dyrektor jednostki poinformowała, iż w dniu 31.10.2018 r. do najemcy przesłano do podpisania aneks umowy uwzględniający brakujące elementy.

13. Ustalono, iż w umowach zawartych w kontrolowanym okresie kwoty wynajmu powierzchni pod automaty żywieniowe oraz pod przekaźnik WI-FI i urządzenia wspomagające były zgodne z obowiązującym cennikiem stanowiącym załącznik nr 5 do „Zasad Wynajmu i Użyczenia Pomieszczeń Szkolnych i Powierzchni Zespołu Szkół w Kórniku” – ustalenia pkt IV.34 – IV.36 protokołu.
14. Dokonywanie transakcji związanych z wynajmem powierzchni dokumentowano fakturami VAT, które sporządzała i podpisywała główna księgowa – ustalenia pkt V.43 – V.44 protokołu.



15. Naliczenia na fakturach będących konsekwencją zawartych umów, zostały dokonane prawidłowo, za wyjątkiem kilku faktur, w których zamiast użycia prawidłowej ilości i ceny jednostkowej netto wskazywano ilość jednostkową i wartość netto wynikającą z umowy – ustalenia pkt V.45 – V.46 protokołu. W piśmie z dnia 30.10.2018 r. sygn. ZS.0820.1.2018. dyrektor jednostki zapewniła, iż od października 2018 r. wszystkie faktury będą wystawiane poprawnie.

16. W 2017 roku przypisu należności z tytułu najmu powierzchni dokonywano w dniu wystawienia faktury dowodem księgowym – grupa dokumentu: „Polecenie Księgowania – Budżet”. Od 2018 roku przypisu należności z tytułu najmu powierzchni dokonywano w dniu wystawienia faktury dowodem księgowym – grupa dokumentu: „Faktury sprzedaży – Budżet”. Opłatę za wynajem powierzchni ujmowano w księgach rachunkowych na kontach Wn 221-10-801-80120-0750-() – *należności z tytułu dochodów budżetowych*, Ma 760-10-801-80120-0750 – *pozostałe przychody operacyjne*, Ma 225-10-801-80120 – *rozrachunki z budżetami* w wartościach odpowiadających zapisom umowy. Wpływ płatności z tytułu najmu powierzchni ujmowano w księgach rachunkowych wyciągiem bankowym prawidłowo na kontach Wn 130-10-801-80120-0750, Ma 221-10-801-80120-0750-() – ustalenia pkt V.47 – V.48, pkt V.50 protokołu.

17. Z ustaleń kontroli wynika, iż należności z tytułu najmu winny zostać zaewidencjonowane na koncie „720” – przychody z tytułu dochodów budżetowych, które służą do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki. Ustalono, iż w obowiązującym „Statucie Zespołu Szkół w Kórniku” nie wskazano najmu jako podstawowej działalności Szkoły. Jednakże w § 5 ust 2 pkt 13 „Statutu” wskazano jako załączniki do Statutu regulaminy powiązane z funkcjonowaniem księgowości i gospodarowaniem finansami publicznymi. Zasady wynajmu i użyczenia pomieszczeń i powierzchni w Szkole wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora Szkoły – ustalenie pkt V.49 protokołu.

W piśmie z dnia 30.10.2018 r. sygn. ZS.0820.1.2018. dyrektor jednostki złożyła stosowne wyjaśnienie. W dniu 08.10.2018 r., dokumentem Polecenie księgowania, przypisy należności z tytułu najmu przeniesiono z konta „760” – pozostałe przychody operacyjne na konto „720” – przychody z tytułu dochodów budżetowych.

18. Dokonano sprawdzenia terminowości regulowania płatności przez najemców powierzchni w Szkole. Ustalono, iż należności z reguły były regulowane terminowo. Występowały maksymalnie 5 - dniowe opóźnienia w zapłacie – ustalenia pkt V.51 – V.52 protokołu.

Wpływy z pozostałych odsetek w paragrafie 920

19. Zgodnie z art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych odsetki od nieterminowych płatności naliczono i ewidencjonowano nie później niż na koniec każdego kwartału. Stawka odsetek od nieterminowych płatności wynosiła 7% i była zgodna z art. 359 i art. 481 ustawy



Starosta Poznański

z 23.04.1964 r. – Kodeks Cywilny (t.j. Dz.U. z 2018, poz. 1025 ze zm.). Naliczenie odsetek z tytułu nieuregulowania należności za najem powierzchni ewidencjonowano w księgach rachunkowych jednostki dowodem księgowym „Polecenie księgowania” na kontach Wn 221-10-801-80120-0920-(), Ma 750-10-801-80120-0920. Wpłaty naliczonych odsetek od nieterminowych wpłat ewidencjonowano w księgach rachunkowych jednostki dowodem księgowym „Wyciąg bankowy – Budżet” na kontach Wn 130-10-801-80120-0920, Ma221-10-801-80120-0920-() – ustalenia pkt V.53 - V.55, pkt V.56 – V.57 lit. a – c, pkt V.61 - V.62 protokołu.

20. Z reguły noty odsetkowe wystawiano prawidłowo na podstawie kalkulatora odsetek ustawowych dostępnego na stronie www.kalkulatory.gofin.pl, którego wydruki załączano do wystawionych not. W jednym przypadku do noty nie dołączono wydruku kalkulatora odsetek ustawowych i ustalono różnicę o 0,01 zł, pomiędzy wyliczeniem z kalkulatora odsetek a kwotą z noty – ustalenia pkt V.57 lit. d – e.

W piśmie z dnia 30.10.2018 r. sygn. ZS.0820.1.2018. dyrektor jednostki zapewniła, iż od września br. do każdej wystawionej noty odsetkowej dołączany jest wydruk z kalkulatora odsetek ustawowych.

21. W okresie objętym kontrolą, tj. od 01.01.2017 r. do 30.06.2018 r., wystąpiły przypadki, iż w momencie zapłaty oraz na koniec kwartału nie naliczono i nie zaewidencjonowano odsetek za opóźnienie w zapłacie dłużnikom, którzy dokonali płatności po wyznaczonym terminie, co było niezgodne z art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.) – ustalenia pkt V.58 – V.59 protokołu.

W piśmie z dnia 30.10.2018 r. sygn. ZS.0820.1.2018. dyrektor jednostki złożyła wyjaśnienie i poinformowała o wystawieniu zaległych not odsetkowych.

22. Nie naliczenie odsetek od nieterminowego uregulowania odpłatności jest czynem, który w myśl przepisu art. 5 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1311 ze zm.) mógłby stanowić naruszenie dyscypliny finansów publicznych. W tym wypadku jednak, ze względu na wysokość nienaliczonych odsetek (**0,42 zł**), zastosowanie znajduje art. 26 ust. 1 tej samej ustawy, w myśl którego nie stanowi naruszenia dyscypliny finansów publicznych działanie lub zaniechanie określone m.in. w art. 5 ust. 1 pkt 1 ustawy, którego przedmiotem są środki finansowe w wysokości nieprzekraczającej jednorazowo, a w przypadku więcej niż jednego działania lub zaniechania – łącznie w roku budżetowym kwoty minimalnej. Kwota ta zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy wynosiła w 2017 roku 3.536,87 zł – ustalenie pkt V.60 protokołu.
23. W paragrafie 920 klasyfikowano również dochody osiągnięte z tytułu odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych. Odsetki należne naliczano i dopisywano na rachunkach bieżącym oraz pomocniczym wyodrębnionym dla realizacji projektu finansowanego ze środków unijnych, w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego, na podstawie wyciągu bankowego – ustalenia pkt. V.63 – V.65 protokołu.



24. Wpływ odsetek na konto bankowe ewidencjonowano w księgach rachunkowych w tym samym dniu na kontach Wn 130-10-801-80120-0920-(), Ma 221-10-801-80120-0920-(). Kapitalizację odsetek ewidencjonowano w dniu wpływu na kontach Wn 221-10-801-80120-0920-(), Ma 750-10-801-80120-0920, co potwierdzały okazane do kontroli dowody księgowe „Wyciąg bankowy–Budżet” w przypadku rachunku bieżącego i „Wyciąg bankowy–Projekt unijny” w przypadku rachunku pomocniczego – ustalenia pkt V.66 – V.67 protokołu.

Wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych w paragrafie 940

25. Uzyskane dochody w paragrafie 940, pochodziły z tytułu rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych, tj. zwrotu nadpłaty za zużycie paliwa gazowego w okresie od 27.09.2016 r. do 31.12.2016 r. Rozliczenie nadpłaty za zużycie paliwa gazowego na podstawie korekty faktury VAT ewidencjonowano w księgach rachunkowych jednostki dowodem księgowym „Polecenie Księgowania – Budżet” na kontach Wn 221-10-801-80120-0940-01, Ma 720-10-801-80120-0940. Zwrot zaewidencjonowano w księgach rachunkowych jednostki na podstawie wyciągu bankowego na kontach Wn 130-10-801-80120-0940 Ma 221-10-801-80120-0940-01 – ustalenia pkt V.68 – V.71 protokołu.
26. W kontrolowanym okresie na podstawie kontroli przeprowadzonej w okresie od dnia 05.04.2017 r. do dnia 25.04.2017 r przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu, dokonano korekty rozliczenia należności dla pracownika z tytułu poniesionych kosztów podróży służbowej. Zwrot został zaewidencjonowany w księgach rachunkowych Szkoły na podstawie wyciągu bankowego na kontach Wn 130-10-801-80120-0940, Ma 221-10-801-80120-0940-02. Naliczenie korekty delegacji zaewidencjonowano w księgach rachunkowych Szkoły na podstawie dokonanej wpłaty dowodem księgowym - Grupa dokumentu: „Wyciąg bankowy – Budżet” na kontach Wn 221-10-801-80120-0940-02, Ma 750-10-801-80120-0940 – ustalenia pkt V.72 – V.74 protokołu.

Wpływy z różnych dochodów, w tym z tytułu wynagrodzenia płatnika za terminowe odprowadzanie podatku i terminowe odprowadzanie składek z ubezpieczenia chorobowego w paragrafie 970

27. W jednostce nie dochodzono należności z tytułu terminowego odprowadzania podatku oraz składek z ubezpieczenia chorobowego – ustalenie pkt V.75 protokołu.

Inwentaryzacja składników aktywów i pasywów jednostki w drodze potwierdzenia salda

28. Z uwagi na fakt, iż w jednostce w kontrolowanym okresie nie występowały należności z tytułu dochodów budżetowych, nie przeprowadzono inwentaryzacji składników aktywów i pasywów w drodze potwierdzenia salda. W dniu 02.01.2018 r. jednostka otrzymała pisemne potwierdzenie informacji o stanie środków na dzień 31.12.2017 r. na prowadzonych rachunkach bankowych, których salda były równe wysokości kapitalizacji odsetek dokonywanej w ostatnim dniu każdego miesiąca – ustalenia pkt VI.76 – VI.78 protokołu.



Ewidencja rozrachunków

29. Kontrolujący ustalili, iż przychody z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonowano wraz ze wskazaniem odpowiednich paragrafów na podstawie wpłat na rachunek bankowy, wystawionych faktur, zawartych umów, not odsetkowych, sporządzonych przypisów oraz faktur VAT i korekt na kontach 720, 750 i 760. Rozrachunki z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonowano na koncie 221 – należności z tytułu dochodów budżetowych. Po stronie Wn konta ewidencjonowano ustalone należności i zwroty nadpłat, a po stronie Ma uzyskane wpłaty z tytułu dochodów budżetowych. Ewidencja szczegółowa do konta 221 była prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej, a system komputerowy umożliwiał wydruk subkonta dla każdego z kontrahentów – ustalenia pkt VII.79 – VII.87 protokołu.
30. Weryfikując okazane wydruki dotyczące badanego okresu, tj. roku 2017 i I połowy 2018 r., biorąc pod uwagę odprowadzony podatek VAT – konto 225 oraz pozostałe do zapłaty należności, bilans otwarcia, kontrolujący ustalili, iż obroty na kontach 130, 221, 222, 225, 720, 750, 760 oraz realizacja dochodów w dziale 801, dla rozdziału 80120 w paragrafach 610, 690, 750, 920, 940 były zgodne – ustalenia pkt VII.88 i pkt V.90 protokołu.
31. W rocznym sprawozdaniu Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za 2017 rok oraz w sprawozdaniu Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za okres od początku roku do dnia 30.06.2017 r. wykazane zostały dane o dochodach w poszczególnych paragrafach zgodne z prowadzoną ewidencją księgową - ustalenia pkt VII.89 i pkt VII.91 protokołu.

Przekazywanie zrealizowanych dochodów własnych powiatu

32. Dochody budżetowe przebrane zostały na rachunek Starostwa Powiatowego w kwotach zgodnych z prowadzoną ewidencją księgową według podziałek klasyfikacji budżetowej. W 2017 roku stwierdzono trzy przypadki odprowadzenia dochodów budżetowych na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Poznaniu po terminie wynikającym z Uchwały nr 2254/2013 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 22.10.2013 r. Dotyczyło to dochodów uzyskanych w miesiącach: styczniu i październiku 2017 r. łączna kwota dochodów odprowadzonych po terminie wyniosła **65,56 zł** – ustalenia pkt VIII.92 – VIII.96 protokołu. W piśmie z dnia 30.10.2018 r. sygn. ZS.0820.1.2018. dyrektor jednostki złożyła stosowne wyjaśnienia.
33. Uchybienie terminowi wpłaty do budżetu w należnej wysokości dochodów przez jednostkę budżetową jest czynem, który w myśl przepisu art. 6 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (*Dz. U. z 2013 r. poz. 168 ze zm.*, obecnie *t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1311*) mógłby stanowić naruszenie dyscypliny finansów publicznych. W tym wypadku jednak ze względu na łączną wysokość nieterminowych wpłat (**65,56 zł**) zastosowanie znajduje art. 26 ust. 1 tej samej ustawy, w myśl którego nie stanowi naruszenia dyscypliny finansów publicznych działanie lub zaniechanie określone m.in. w art. 6 pkt 2 ustawy, którego przedmiotem są środki finansowe w wysokości nieprzekraczającej



Starosta Poznański

jednorazowo, a w przypadku więcej niż jednego działania lub zaniechania – łącznie w roku budżetowym kwoty minimalnej. Kwota ta zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy wynosiła w 2017 roku 3.536,87 zł – ustalenie pkt VIII.97 protokołu.

Po uwzględnieniu przedstawionych przez dyrektora Zespołu Szkół w Kórniku wyjaśnień w piśmie z dnia 30.10.2018 r. sygn. ZS.0820.1.2018. do protokołu z kontroli problemowej odstępuje się od wydania zaleceń pokontrolnych.

Sposób realizacji podjętych przez dyrektora Zespołu Szkół w Kórniku działań zadeklarowanych w piśmie z dnia 30.10.2018 r. sygn.. ZS.0820.1.2018 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