



**Szanowny Pan**

**Przemysław Jankiewicz**

Dyrektor

Zespołu Szkół nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich  
w Swarzędzu

os. Mielżyńskiego 5a

62-020 Swarzędz

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.01.2021

Data: 04.03.2021 r.

Sprawa: wystąpienie pokontrolne w związku z przeprowadzoną kontrolą w zakresie prowadzenia okresowych inwentaryzacji w jednostkach organizacyjnych Powiatu Poznańskiego, w tym w szczególności drogą spisu z natury środków trwałych i wyposażenia

Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu przeprowadził w Zespole Szkół nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich w Swarzędzu kontrolę problemową w zakresie:

- a) prowadzenia okresowych inwentaryzacji w jednostkach organizacyjnych Powiatu Poznańskiego, w tym w szczególności drogą spisu z natury środków trwałych i wyposażenia,
- b) sprawdzenia stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po poprzednich kontrolach.

Kontrolę przeprowadzono w dniach od 15.01.2021 r. do 26.01.2021 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUIP: 76.2021 z dnia 11.01.2021 r. Okres objęty kontrolą: ostatnia inwentaryzacja przeprowadzona w drodze spisu z natury oraz 2020 rok. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 05.02.2021 r., podpisanym w dniu 05.02.2021 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 okresie od 02.12.2019 r. do 19.12.2019 r. Zakres kontroli dotyczył dokonywania wydatków na wynagrodzenia bezosobowe oraz pokrycia kosztów podróży służbowych. W wyniku sprawdzenia stopnia realizacji podjętych przez dyrektora Zespołu Szkół nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich w Swarzędzu zadeklarowanych działań ustalono, iż są one wdrożone i realizowane – ustalenia pkt II.8 – II.10 protokołu.
2. Dyrektor jednostki ustalił, w formie instrukcji i regulaminów, pisemne procedury wewnętrzne w zakresie przedmiotu kontroli – ustalenie pkt III.11 protokołu.



### ***Inwentaryzacja w drodze spisu z natury***

3. W toku przygotowań do przeprowadzenia spisu z natury w 2017 roku dokonano likwidacji zużytych jednostek sprzętu elektronicznego oraz komputerowego. Sporządzenia dokumentów księgowych w celu zdjęcia zlikwidowanych składników majątkowych z ewidencji dokonała komisja, powołana zarządzeniem dyrektora Szkoły. Zasadność likwidacji potwierdził pisemnie kontrahent obsługujący Szkołę w zakresie wsparcia informatycznego. Wymagane w związku z art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 797 ze zm.) karty odpadu załączono do ww. dokumentacji – ustalenia pkt III.12 – III.21 protokołu.
4. Ostatnia inwentaryzacja majątku Szkoły drogą spisu z natury odbyła się w 2017 roku. Inwentaryzację według stanu na dzień 30.12.2017 r. przeprowadziła w okresie od dnia 30.12.2017 r. do dnia 11.01.2018 r. komisja inwentaryzacyjna powołana zarządzeniem dyrektora Szkoły. Inwentaryzacją objęte zostały: środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne. W dokumentacji związanej z inwentaryzacją w 2017 roku znalazły się m.in. jej harmonogram, notatka ze szkolenia komisji inwentaryzacyjnej, oświadczenia przed i poinwentaryzacyjne osób materialnie odpowiedzialnych oraz *sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury* potwierdzające brak uwag do jego przebiegu i prawidłowe zabezpieczenie majątku Szkoły. Zatwierdzony przez główną księgową i dyrektora Szkoły *protokół rozliczeń wyników inwentaryzacyjnych i dochodzeń w sprawie różnic inwentaryzacyjnych* sporządzony przez komisję inwentaryzacyjną w dniu 15.01.2018 r. (zgodnie z terminem wskazanym w art. 26 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości) stanowił, iż nie stwierdzono różnic inwentaryzacyjnych. Do dokumentacji załączono wydruki stanów inwentaryzowanych składników majątku z programu komputerowego do ewidencji majątku Szkoły zgodne z zestawieniami podsumowującymi arkusze spisowe z danych grup – ustalenia pkt III.22 – III.47 protokołu.
5. Z uwagi na przeprowadzenie spisu z natury według stanu na dzień 30.12.2017 r. a dniem na który ustalono stan ksiąg inwentarzowych (ostatnim dniem 2017 r.) - w dokumentacji zawarto notatkę głównej księgowej o braku przychodów i rozchodów w obrębie inwentaryzowanych składników majątku w dniu 31.12.2017 r. Zgodność stanów ewidencji księgowej i pomocniczej dla ww. składników na koniec 2017 r. potwierdzono w *Protokole z inwentaryzacji dokonanej drogą weryfikacji sald na dzień 31 grudnia 2017 r.* sporządzonym w dniu 15.01.2018 r. – ustalenia pkt III.48 i III.51 protokołu.
6. Ponadto w dniu i na dzień 31.12.2017 r. przeprowadzono inwentaryzację środków pieniężnych w kasie Szkoły – ustalenia pkt III.49 – III.50 protokołu.

### ***Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych***

7. Na podstawie art. 104 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910), uwzględniając art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach. (t.j. Dz.U. z 2019 r.



## Starosta Poznański

poz. 1479) oraz zgodnie z par. 31 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U z 2008 r. nr 205 poz. 1283) i zgodnie z regulacjami wewnętrznymi Szkoły, inwentaryzację zbiorów bibliotecznych do których dostęp dla czytelników nie jest wolny, a ich ilość jest niższa niż 100 tysięcy jednostek ewidencyjnych przeprowadza się metodą skontrum co najmniej raz na 10 lat. Ostatnią inwentaryzację przeprowadzono według stanu na dzień 13.12.2013 r. Uwzględniając powyższe, kolejną inwentaryzację należy przeprowadzić najpóźniej do 2023 r. – ustalenia pkt III.52 – III.55 protokołu.

### **Inwentaryzacja na koniec 2020 r.**

8. Zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.) w dniu 31.12.2020 r. przeprowadzono inwentaryzację środków pieniężnych w kasie Szkoły – ustalenia pkt III.56 – III.60 protokołu.
9. Na dzień 31.12.2020 r., zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości przeprowadzono inwentaryzację należności w drodze potwierdzenia salda oraz uzyskano pisemne potwierdzenie informacji o stanie środków na prowadzonych rachunkach bankowych – ustalenia pkt III.61 – III.62 protokołu.
10. Inwentaryzację pozostałych składników aktywów i pasywów Szkoły przeprowadzono w drodze weryfikacji sald zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości. Weryfikację sald udokumentowano *Protokołem z przeprowadzonej inwentaryzacji metodą weryfikacji sald na dzień 31 grudnia 2020 r.*, na którym zamieszczono zapis: „*W dniu 15.01.2021 r. zespół spisowy zweryfikował salda kont i stwierdził, że wynikają one z zapisów prawidłowo udokumentowanych oraz sprawdzonych i zatwierdzonych dokumentów*”. – ustalenie pkt III.63 protokołu.

W toku kontroli sprawdzono wypełnienie przez jednostkę zapisów art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.) w zakresie dotrzymania przez jednostkę częstotliwości inwentaryzacji, a także sposób wykonania czynności inwentaryzacyjnych i dokumentacji potwierdzającej jej wykonanie. Sprawdzono, czy stan poszczególnych rodzajów majątku według ksiąg rachunkowych był zgodny ze stanem wykazywanym w księgach inwentarzowych. Kontroli poddano protokoły i dokumentację potwierdzającą wykonanie czynności inwentaryzacyjnych, w tym: arkusze spisu z natury, protokół z inwentaryzacji, rozliczenie przeprowadzonej inwentaryzacji.

W kontrolowanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

---

#### Do wiadomości:

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