



Szanowny Pan

Tomasz Zandecki

Dyrektor

Zespołu Szkół nr 2 w Swarzędzu

ul. Podgórna 12

62-020 Swarzędz

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.03.2021

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 2 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 02.02.2021 r. do 12.02.2021 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUIP: 85.2021 z dnia 01.02.2021 r. Okres objęty kontrolą: ostatnia inwentaryzacja przeprowadzona w drodze spisu z natury oraz 2020 rok. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 22.02.2021 r., podpisanym w dniu 22.02.2021 r. przez wicedyrektora 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 27.01.2020 r. do 03.02.2020 r. Zakres kontroli dotyczył dokonywania wydatków na wynagrodzenia bezosobowe oraz pokrycia kosztów podróży służbowych. Odstąpiono od sformułowania zaleceń pokontrolnych – ustalenie pkt 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. Zgodnie z wyjaśnieniami kierownika gospodarczego, likwidacje składników majątku przeprowadzane były na bieżąco, stąd przed przystąpieniem do spisu z natury nie przeprowadzono likwidacji związanej z przygotowaniem do inwentaryzacji – ustalenie pkt III.12 protokołu.
4. Ostatnia inwentaryzacja majątku Szkoły drogą spisu z natury odbyła się w 2018 roku. Inwentaryzację według stanu na dzień 31.10.2018 r. przeprowadziła w okresie od dnia 13.11.2018 r. do dnia 30.11.2018 r. komisja inwentaryzacyjna powołana zarządzeniem dyrektora Szkoły. Inwentaryzacją objęte zostały: środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz środki niskocenne ujęte w ewidencji ilościowej. W dokumentacji związanej z inwentaryzacją w 2018 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 rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych* sporządzony przez komisję inwentaryzacyjną w dniu 11.01.2019 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. Ujęta w zestawieniu, wartość spisanych na arkuszach spisowych środków trwałych (dopisując grunty) i pozostałych środków trwałych była zgodna ze stanem ewidencyjnym na dzień przeprowadzenia spisu. Ilość składników stwierdzona (uwzględniając stosowne adnotacje przy 12 spisanych składnikach) również odpowiadała ewidencyjnej – ustalenia pkt III.13 – III.33 protokołu.
5. Z uwagi na przeprowadzenie spisu z natury według stanu na dzień 31.10.2018 r. a dniem na który ustalono stan ksiąg inwentarzowych (ostatnim dniem 2018 r.) - w dokumentacji zawarto wydruki zawierające operacje przychodu z okresu od 01.11.2018 r. do 31.12.2018 r. dla pozostałych środków trwałych oraz składników niskocennych z ewidencji ilościowej (stan środków trwałych bez zmian). Zgodność stanów ewidencji księgowej i pomocniczej dla ww. składników na koniec 2018 r. potwierdzono w *protokole z przeprowadzonej inwentaryzacji metodą weryfikacji sald w Zespole Szkół nr 2 w Swarzędzu na dzień 31.12.2018 r* sporządzonym w dniu 11.01.2019 r. – ustalenia pkt III.32 i III.37 – III.38 protokołu.
6. Ponadto w dniu i na dzień 31.12.2018 r. przeprowadzono inwentaryzację środków pieniężnych w kasie Szkoły – ustalenia pkt III.34 – III.36 protokołu.

Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych

7. Zgodnie z zapisami *Instrukcji Inwentaryzacyjnej*, w Szkole przeprowadzano spis z natury zbiorów bibliotecznych co 4 lata. Ostatnia inwentaryzacja odbyła się w IV kwartale 2020 roku. Inwentaryzację według stanu na dzień 31.10.2020 r. przeprowadziła w okresie od dnia 10.11.2020 r. do dnia 19.11.2020 r. komisja inwentaryzacyjna powołana zarządzeniem dyrektora Szkoły. Spis z natury został przeprowadzony



Starosta Poznański

przy zastosowaniu programu komputerowego do obsługi biblioteki. Inwentaryzacją objęte zostały: księgozbiór, płyty CD, dźwiękowe oraz prace dyplomowe. W dokumentacji związanej z inwentaryzacją w 2020 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 biblioteki i czytelnii szkolnej. Po zeskanowaniu kodów kreskowych z poszczególnych jednostek księgozbioru, w programie komputerowym do prowadzenia biblioteki wytworzona została dokumentacja obejmująca wydruki: skontrum; egzemplarze wypożyczonych i braków względnych oraz arkusze spisu z natury. Zatwierdzony przez główną księgową i dyrektora Szkoły *protokół rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych* sporządzony przez komisję inwentaryzacyjną w dniu 26.11.2020 r. stanowił, iż nie stwierdzono różnic inwentaryzacyjnych – „*stwierdzone braki względne, które nie są traktowane jako niedobory - nie są różnicami inwentaryzacyjnymi*”. Ujęta w zestawieniu, wartość spisanych na arkuszach spisowych zbiorów bibliotecznych była zgodna ze stanem ewidencji księgowej i pomocniczej na dzień przeprowadzenia spisu.

8. Z uwagi na przeprowadzenie spisu z natury według stanu na dzień 31.10.2020 r. a dniem na który ustalono stan ksiąg inwentarzowych (ostatnim dniem 2020 r.) - w dokumentacji zawarto wydruki zawierające operacje przychodu z tego okresu. Zgodność stanów ewidencji księgowej i pomocniczej dla zbiorów bibliotecznych na koniec 2020 r. potwierdzono w *Protokole z przeprowadzonej inwentaryzacji metodą weryfikacji sald w Zespole Szkół nr 2 w Swarzędzu na dzień 31.12.2020 r* sporządzonym w dniu 15.01.2021 r.

Inwentaryzacja na koniec 2020 r.

9. 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.58 – III.61 protokołu.
10. 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.62 – III.63 protokołu.
11. 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*” – ustalenia pkt III.64 – III.66 protokołu.



Starosta Poznański

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.

WICESTAROSTA

Tomasz Lubiński

Do wiadomości:

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

Z-ca DYREKTORA
Wydziału Audytu i Kontroli
K. Młodziej
Karolina Młodziej

Starostwo Powiatowe w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań
tel. centrala (61) 8410-500, email: starostwo@powiat.poznan.pl