



Szanowny Pan

Paweł Zawieja

Dyrektor

Zespół Szkół im. Adama Wodźiczki w Mosinie

ul. Topolowa 2

62-050 Mosina

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.09.2021

Data: 21.05.2021 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 im. Adama Wodźiczki w Mosinie 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 20.04.2021 r. do 30.04.2021 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUiP: 440.2021 z dnia 12.04.2021 r. Okres objęty kontrolą: ostatnia inwentaryzacja przeprowadzona w drodze spisu z natury oraz 2020 rok. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 20.05.2021 r., podpisanym w dniu 20.05.2021 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 dniach od 06.10.2020 r. do 16.10.2020 r. Zakres kontroli dotyczył dokonywania wydatków na wynagrodzenia bezosobowe oraz pokrycia kosztów podróży służbowych. W wyniku sprawdzenia stopnia realizacji podjętych przez dyrektora Zespołu Szkół im. Adama Wodźiczki w Mosinie zadeklarowanych działań ustalono, iż są one wdrożone i realizowane – ustalenia pkt II.16 – II.18 protokołu.



2. Dyrektor jednostki ustalił, w formie instrukcji i zarządzeń pisemne procedury wewnętrzne w zakresie przyjętych zasad rachunkowości, a w szczególności w zakresie metod i terminów przeprowadzania inwentaryzacji składników majątku oraz metod wyceny aktywów i pasywów – ustalenie pkt III.19 protokołu.

Inwentaryzacja w drodze spisu z natury

3. Likwidacje składników majątku przeprowadzane były na bieżąco, stąd przed przystąpieniem do spisu z natury nie przeprowadzono likwidacji związanej z przygotowaniem do inwentaryzacji – ustalenie pkt IV.20 protokołu.
4. Ostatnia inwentaryzacja majątku Szkoły drogą spisu z natury odbyła się w 2019 roku. Inwentaryzację według stanu na dzień 31.12.2019 r. przeprowadziła komisja inwentaryzacyjna powołana zarządzeniem dyrektora Szkoły. Inwentaryzacją objęte zostały: środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz zbiory biblioteczne (przy zastosowaniu metody skontrum). W dokumentacji związanej z inwentaryzacją w 2019 roku znalazły się m.in. jej harmonogram, protokół ze szkolenia komisji inwentaryzacyjnej oraz „*Sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury*” potwierdzające brak uwag do jego przebiegu i prawidłowe zabezpieczenie majątku Szkoły. Spis z natury składników majątku trwałego przeprowadzono przy zastosowaniu programu do prowadzenia ewidencji pomocniczej skanując czytnikiem kody kreskowe z poszczególnych jednostek ewidencyjnych. Po zeskanowaniu kodów kreskowych z poszczególnych jednostek księgozbioru, w programie komputerowym do prowadzenia biblioteki wytworzona została dokumentacja obejmująca wydruki (listy): pozycji zinwentaryzowanych, pozycji niepodlegających skontrum (ubytki i wypożyczenia) i braków oraz „*Protokół z kontroli księgozbioru (skontrum)*”, pod który ww. listy załączono. Protokół potwierdzał objęte kontrolą księgi inwentarzowe oraz brak uwag i zaleceń komisji. Zatwierdzony przez główną księgową i dyrektora Szkoły „*Protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji*” sporządzony przez komisję inwentaryzacyjną w dniu 10.01.2020 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 – ustalenia IV.21 – IV.37 protokołu.
5. Zgodność stanów ewidencji księgowej i pomocniczej dla środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz zbiorów bibliotecznych na koniec 2019 roku potwierdzono w „*Protokole z inwentaryzacji przeprowadzonej drogą weryfikacji sald na dzień 31.12.2019 r.*” sporządzonym w dniu 14.01.2020 r. – ustalenie pkt IV.38 protokołu.
6. Ponadto w dniu i na dzień 31.12.2019 r. przeprowadzono inwentaryzację środków pieniężnych w kasie Szkoły i Internatu oraz druków ścisłego zarachowania – ustalenia pkt IV.40 – IV.42 protokołu.

Inwentaryzacja przeprowadzona na koniec 2020 r.

7. Zarządzeniami Nr 07/2020, Nr 08/2020, Nr 09/2020 i Nr 10/2020 z dnia 22.12.2021 r. Dyrektora Zespołu Szkół im. Adama Wodziczki w Mosinie, powołano komisje inwentaryzacyjne do przeprowadzenia



Starosta Poznański

inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania, inwentaryzacji kas w Zespole Szkół (kasa internat i kasa szkoła) inwentaryzacji stanu magazynów środków żywnościowych metodą spisu z natury oraz powołano zespół weryfikacyjny do przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald. Wskazano terminy przeprowadzenia inwentaryzacji – ustalenia pkt V. 43 – 46 protokołu.

Inwentaryzacja kasy

8. Inwentaryzacja gotówki w kasach Zespołu Szkół została przeprowadzona w dniu i na dzień 31.12.2020 r. w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej, która przed rozpoczęciem spisu i po jego zakończeniu, złożyła stosowne oświadczenia. Przeprowadzenie inwentaryzacji kas zostało udokumentowane: „*Protokołem inwentaryzacji kasy przeprowadzonej na dzień 31 grudnia 2020 dla jednostki Zespół Szkół im. A. Wodziczki w Mosinie*” i „*Protokołem inwentaryzacji kasy przeprowadzonej na dzień 31 grudnia 2020 dla jednostki Zespół Szkół im. A. Wodziczki w Mosinie Kasa Internat*”. Protokoły zostały podpisane przez właściwe osoby wraz z główną księgową i dyrektora, załączono do nich wydruki z systemu Progman Finance, które potwierdzały stwierdzony stan kas – ustalenia pkt V.47 - 50 protokołu.

Inwentaryzacja druków ścisłego zarachowania

9. Inwentaryzacja druków ścisłego zarachowania została przeprowadzona w dniu 31.12.2020 r. w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej i udokumentowana „*Protokołem z inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania Protokół Nr 1/2020*”, podpisanym i zatwierdzonym przez właściwe osoby. W jednostce nie inwentaryzowano czeków gotówkowych. Główna księgowa wyjaśniła, iż na dzień przeprowadzania inwentaryzacji чеки nie były w obiegu. Obecnie gotówkę z banku pobiera się po uprzednim złożeniu zapotrzebowania na gotówkę w dedykowanej zakładce, w systemie bankowym. W trakcie omawiania wyników kontroli, główna księgowa okazała stosowne zmiany dokonane w „*Instrukcji kontroli i ewidencji druków ścisłego zarachowania w Zespole Szkół im. Adama Wodziczki w Mosinie*” – ustalenia pkt V. 51 – 54 protokołu.

Inwentaryzacja magazynu

10. W dniu inwentaryzacji magazynu, tj. 28.12.2020 r., osoba prowadząca magazyn, w obecności przewodniczącej zespołu spisowego złożyła przed rozpoczęciem spisu i po jego zakończeniu, stosowne oświadczenia. Inwentaryzacja magazynu została przeprowadzona w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej w dniu 28.12.2020 r. według stanu na dzień 31.12.2020 r. Arkusze zostały podpisane przez właściwe osoby i wycenione. Ich stan różnił się o 0,39 zł od stanu widniejącego na wygenerowanym z programu Progman Stołówka, wydrukiem potwierdzonym przez magazyniera. Powstała różnica wynikała z zaokrągleń podatku VAT, który automatycznie wylicza program Stołówka – ustalenia pkt V. 55 – 59 protokołu.



11. W dniu 28.12.2020 r. Zespół spisowy sporządził „Sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury (magazyn)”, które zostało podpisane przez członków komisji, osobę materialnie odpowiedzialną, głównego księgowego i dyrektora Zespołu Szkół. W „Protokole na zakończenie inwentaryzacji magazynu” z dnia 28.12.2020 r., podpisanym przez właściwe osoby, zawarto informację, iż podczas inwentaryzacji magazynu nie stwierdzono niedoborów w magazynie, stwierdzono nadwyżki w magazynie w wysokości 0,39 zł, które dotyczą niezawinionej różnicy, wynikającej z zaokrążeń podatku VAT, który automatycznie wylicza program Stołówka. Do protokołu załączono wydruki z programu Progman Stołówka i Progman Finanse, które potwierdzały stwierdzone stany magazynowe – ustalenia pkt V. 60 – 62 protokołu.

Inwentaryzacja przeprowadzona w drodze uzyskania potwierdzenia sald i w drodze weryfikacji sald

12. Na dzień 31.12.2020 r. Zespół Szkół w Mosinie otrzymał pisemne potwierdzenie informacji o stanie środków na prowadzonych rachunkach bankowych. Potwierdzeń sald należności nie wysłano, z uwagi na fakt, iż salda należności widniejące w księgach rachunkowych dotyczyły rozrachunków z osobami fizycznymi. Należności wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych zostały zinwentaryzowane metodą weryfikacji sald – ustalenia pkt V. 63 - 65 protokołu.

13. Inwentaryzacja w drodze weryfikacji sald została przeprowadzona zgodnie z terminami wskazanymi w art. 26 ust. 1-2 ustawy o rachunkowości i potwierdzona „Protokołem z inwentaryzacji przeprowadzonej drogą weryfikacji sald na dzień 31.12.2020 r.”, na którym zamieszczono zapis: „Weryfikacji dokonano w dniu 15.01.2021 r. wg stanu na dzień 31.12.2020 r. Zespół spisowy stwierdził, że wymienione salda aktywów i pasywów są prawidłowe i realne”. Protokół podpisały właściwe osoby, zatwierdzenia dokonał dyrektor Zespołu Szkół – ustalenia pkt V. 66 – 68 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 2021 r. poz. 217 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