



Szanowna Pani

Dorota Pielichowska – Borysiewicz

Dyrektor

Domu Dziecka w Kórniku - Bninie

Ul. Błażejewska 63

62-035 Kórnik

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.06.2021

Data: 02.06.2021 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 Domu Dziecka w Kórniku - Bninie kontrolę w zakresie prowadzenia okresowych inwentaryzacji w jednostkach organizacyjnych Powiatu Poznańskiego, w tym w szczególności drogą spisu z natury środków trwałych i wyposażenia.

Kontrolę przeprowadzono w dniach od 08.03.2021 r. do 31.03.2021 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUiP.219/21 z dnia 2 marca 2021 r. Okres objęty kontrolą: ostatnia inwentaryzacja przeprowadzona w drodze spisu z natury, tj. w 2018 roku oraz 2020 rok. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 12.05.2021 r., podpisanym w dniu 12.05.2021 r. przez dyrektora jednostki i główną księgową.

W dniu 18.05.2021 r., w piśmie sygn. DD.092.3.2021, dyrektor Domu Dziecka w Kórniku – Bninie złożyła wyjaśnienia.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

1. 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. Kontrolujący ustalili, iż w obowiązującej Polityce rachunkowości dopuszczono dwie formy uzgadniania należności i zobowiązań – pisemną oraz telefoniczną (konieczna notatka służbowa), **co jest działaniem niewystarczającym**, bowiem co do zasady potwierdzenie salda należności polega na odesłaniu do jednostki występującej z wezwaniem do uzgodnienia salda, jednego egzemplarza pisma podpisanego przez osobę do tego upoważnioną. W „Instrukcji Inwentaryzacyjnej” znalazły się zapisy odnośnie uznania milczącego potwierdzenia salda jako poprawne, **co jest niezgodne** z art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.), która nie przewiduje „akceptu milczącego” – ustalenie pkt II.8 protokołu.



Starosta Poznański

Zgodnie z art. 10 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.) każda jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, a w szczególności dotyczące określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych, a także metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego.

W dniu 18.05.2021 r. dyrektor Domu Dziecka w Kórniku-Bninie w piśmie sygn. DD.092.3.2021 złożyła wyjaśnienia, w których zapewniła, iż zapis dotyczący inwentaryzacji w drodze potwierdzenia salda zostanie zmieniony. W przypadku braku odpowiedzi na pisemną prośbę potwierdzenia salda inwentaryzacja zostanie przeprowadzona metodą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji ich wartości. Usunięty zostanie zapis w Instrukcji Inwentaryzacyjnej, dotyczący milczącego potwierdzenia salda przez kontrahenta.

W piśmie jw. dyrektor Domu Dziecka w Kórniku – Bninie zobowiązała się do wprowadzenia zmian w procedurach wewnętrznych: „Zasadach (polityce) rachunkowości w Domu Dziecka w Kórniku–Bninie jednostce organizacyjnej Powiatu w Poznaniu” i „Instrukcji Inwentaryzacyjnej”, najpóźniej do dnia **31 lipca 2021 r.**, przed przeprowadzeniem inwentaryzacji za 2021 rok.

Inwentaryzacja w drodze spisu z natury

2. Ostatnia inwentaryzacja majątku jednostki została przeprowadzona drogą spisu z natury w 2018 roku. Inwentaryzacja została przeprowadzona na dzień 31.12.2018 r. w terminie od dnia 03.12.2008 do dnia 15.01.2018 r. przez zespół spisowy powołany Zarządzeniem Nr 47/2018 Dyrektora Domu Dziecka w Kórniku – Bninie – ustalenia pkt III.9 – III.10 protokołu.
3. Osoby materialnie odpowiedzialne złożyły przed i po inwentaryzacji stosowne oświadczenia. Przewodniczący zespołu spisowego ustalił harmonogram inwentaryzacji **bez wskazania pól spisowych** oraz przeszkolił członków zespołu spisowego. Ustalono, iż przeszkolony został również pracownik zatrudniony na stanowisku referent ds. zaopatrzenia, mimo iż nie figurował w składzie zespołu spisowego – ustalenia pkt III.11 – III.13 i III.24 protokołu.

W wyjaśnieniach z dnia 18.05.2021 r. sygn. DD.092.3.2021 dyrektor Domu Dziecka w Kórniku-Bninie potwierdziła stan faktyczny, deklarując jednocześnie, iż podczas tworzenia harmonogramu następnych inwentaryzacji zostaną określone pola spisowe i daty planowanych czynności inwentaryzacyjnych na tych polach. Wyjaśniła również, iż referent ds. zaopatrzenia została przeszkolona wraz z członkami zespołu spisowego, bowiem „chciała brać aktywny udział w dopuszczonych czynnościach inwentaryzacyjnych, a jej udział nie był niezgodny z przepisami ogólnymi, jak również wewnętrznymi jednostki”.

4. Inwentaryzacja środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz magazynu została przeprowadzona drogą spisu z natury na wygenerowanych z programu Comarch ERP Optima arkuszach spisu z natury



Starosta Poznański

według rodzajów towarów, a nie według miejsc ich użytkowania/pól spisowych. Arkusze spisów z natury dotyczące środków trwałych oraz arkusze uzupełniające zostały sporządzone przy pomocy edytora tekstu. **Na wygenerowanych arkuszach inwentaryzacyjnych dotyczących pozostałych środków trwałych figurowała data 31.12.2018 r., a spis z natury nastąpił w dniach 10, 11, 13, 14, 18 i 31 grudnia 2018 r.** Arkusze zostały podpisane i wycenione przez właściwe osoby – ustalenia pkt III.14 – III.19 protokołu.

W dniu 12 maja 2021 r. tj. w trakcie omawiania wyników kontroli dotyczących wskazywania na arkuszach spisu z natury rodzajów składników majątku (np. materace), a nie faktycznie spisanych składników majątku zespół kontrolny został poinformowany, iż zespoły spisowe otrzymują wydruki arkuszy spisu z natury (wygenerowane z systemu Comarch ERP Optima) wypełnione bez kolumny „ilość” i faktycznie spisują w danym pomieszczeniu tylko dany rodzaj składnika majątku, który widnieje na arkuszu spisu z natury, dodatkowo sprawdzając (pomocniczo) arkusz spisu z natury z „wykazem składników majątkowych” znajdującym się w danym pomieszczeniu.

Dyrektor Domu Dziecka w Kórniku-Bninie w piśmie z dnia 18.05.2021 r. sygn. DD.092.3.2021 potwierdziła ustalenia kontroli wyjaśniając, iż program Comarch ERP Optima narzuca generowanie arkuszy według rodzajów towarów i zapewniła, iż podczas przeprowadzania kolejnych inwentaryzacji taka forma nie będzie uznana za dopuszczalną. Kierownik jednostki wyjaśnił również – „(...)Arkusze spisu z natury zostały wygenerowane z opisem: *Arkusze inwentaryzacyjny z dnia 31.12.2018* mimo, że inwentaryzacji dokonano we wcześniejszym dniu. System narzuca taką formę. Jednocześnie w prawym górnym rogu na każdej stronie każdego arkusza jest data wydruku. Dla inwentaryzacji na dzień 31.12.2018 r., przeprowadzonej w dniach 10.12.2018, 11.12.2018, 13.12.2018, 14.12.2018, 18.12.2018 i 31.12.2018, data wydruku 08.12.2018 r. (...). W związku z powyższym przyjęto poprawność formy narzuconej przez program Comarch ERP Optima uznając, że wynika z nich, iż arkusze zostały wygenerowane przez referenta ds. zaopatrzenia w dniu poprzedzającym rozpoczęcie czynności inwentaryzacyjnych, tj. 08.12.2018 r., w celu przeprowadzenia inwentaryzacji na dzień 31.12.2018 r.

W wyjaśnieniach dyrektor Domu Dziecka w Kórniku-Bninie zapewniła, iż „przed przystąpieniem do kolejnych inwentaryzacji, jedną z czynności będzie kontakt z firmą zapewniającą wsparcie techniczne programu Comarch ERP Optima, w celu omówienia możliwości zmiany formy arkuszy inwentaryzacyjnych”.

Stanowisko kontrolujących:

Dokumenty wytworzone, tj. arkusze spisu z natury, przez osobę odpowiedzialną, nie powinny być przyjęte jako prawidłowe przez główną księgową, która zgodnie z art. 54 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. *Dz.U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.*) jest uprawniona, w razie ujawnienia nieprawidłowości w zakresie sporządzonych dokumentów dotyczących danej operacji, do zwrotu dokumentu właściwemu rzeczowo pracownikowi. W związku z art. 54 ust.5 ustawy jw. główna księgową



Starosta Poznański

powinna o tym fakcie poinformować kierownika jednostki i zawnioskować o ponowne, niebudzące wątpliwości, co do rzetelności i poprawności przeprowadzenie czynności inwentaryzacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem spisu z natury.

W okazanym kontrolującym Zarządzeniu Nr 47/2018 Dyrektora Domu Dziecka w Kórniku – Bninie z dnia 26.11.2018 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji na ostatni dzień roku 2018 r. oraz w obowiązującej Instrukcji Inwentaryzacyjnej z dnia 10.05.2017 r., nie określono zagadnienia dotyczącego form i metod inwentaryzacji (programów przy pomocy których przeprowadzono inwentaryzację), w odniesieniu do poszczególnych składników majątku, ze szczególnym uwzględnieniem spisu z natury; rodzajów dokumentów inwentaryzacyjnych, sposobu ich wypełniania oraz charakteru dowodowego tych dokumentów i wymogów prawnych w tym zakresie w sposób, który dostarczyłby pracownikom przeprowadzającym inwentaryzację niezbędnej wiedzy do prawidłowego wykonania obowiązków inwentaryzacyjnych.

Przeprowadzenie inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.) **jest uchybieniem, które w myśl przepisu art. 18 pkt 1** ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 289 ze zm.) może stanowić czyn naruszający dyscyplinę finansów publicznych.

5. W dniu 31.12.2018 r. zespół spisowy sporządził „Sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury”, w którym stwierdzono, iż wszystkie składniki majątkowe zostały ujęte w arkuszach spisu z natury, nie stwierdzono usterek i nieprawidłowości w zakresie zabezpieczania, przechowywania i konserwacji majątku. Komisja spisowa wskazała przestarzały i uszkodzony sprzęt oraz zwróciła uwagę na problemy w oznakowaniu pościeli, która w dniu 11.01.2019 r. została usunięta z ewidencji ilościowej zgodnie z zaleceniami – ustalenia pkt III.20 – III.23 i III.32 protokołu.
6. Inwentaryzacja gotówki w kasie oraz druków ścisłego zarachowania została przeprowadzona w dniu i na dzień 31.12.2018 r., przez zespół spisowy powołany zarządzeniem Nr 47/2018, w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej, co dokumentował „Protokół nr 1/2018”. Kontrolujący ustalili, iż w składzie zespołu spisowego pojawia się p.U.K., tj. „6. U.K. – członek (tylko w zakresie spisu wyposażenia)”, która zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem nr 47/2018 nie figuruje jako członek zespołu spisowego – ustalenie III.23 e) protokołu.

W wyjaśnieniach z dnia 18.05.2021 r. sygn. DD.092.3.2021, dyrektor Domu Dziecka w Kórniku-Bninie stwierdziła, iż jest to pomyłka. P.U.K., jako osoba materialnie odpowiedzialna, nigdy nie była członkiem Zespołu Spisowego. Jej podpis na protokole nie widnieje w miejscu, gdzie podpisali się członkowie Zespołu Spisowego, natomiast podpisana jest jako „osoba materialnie odpowiedzialna”. Podobne niedopatrzenie nie miało już miejsca w następnych latach.



Starosta Poznański

7. Podsumowanie przeprowadzonej inwentaryzacji zostało udokumentowane „Protokołem z rozliczenia wyników inwentaryzacji” sporządzonym przez główną księgową w dniu 11.01.2019 r. w trakcie której ujawnione zostały różnice między stanem ewidencyjnym, a stanem ustalonym w drodze spisu z natury w wyposażeniu jednostki oraz w magazynach. Stan środków trwałych był zgodny ze stanem ustalonym w drodze spisu z natury. Stany ewidencyjne prowadzone w programie Optima zostały uzgodnione ze stanami księgowymi w programie FoKa Pro. Po dokonaniu rozliczenia wyników inwentaryzacji ustalono: stany ewidencyjne dla środków trwałych, wyposażenia jednostki i magazynu, stany według spisu z natury dla środków trwałych, wyposażenia jednostki i magazynu oraz wykazano powstałe nadwyżki i niedobory. W zestawieniu różnic inwentaryzacyjnych szczegółowo ujęto nadwyżki i niedobory, które zostały wyjaśnione z przewodniczącą zespołu spisowego oraz samodzielnym referentem ds. zaopatrzenia. W protokole zlecono nanieść odpowiednie zmiany w programie Optima „Wyposażenie”. Dyrektorka Domu Dziecka w Kórniku-Bninie wyraziła zgodę na uznanie niedoborów za niezawinione oraz zgodę na wprowadzenie do ewidencji artykułów ujętych w protokole. W jednym z załączonych dokumentów widniała data poprawiona korektorem, co jest niezgodne z zapisami art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (*t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.*) – ustalenie pkt III.26 protokołu.
- W piśmie z dnia 18.05.2021 r. sygn. DD.092.3.2021 dyrektorka Domu Dziecka w Kórniku-Bninie poinformowała, iż główny księgowy zobowiązał się, że ze szczególną uważnością będzie przyjmował dokumenty od pracowników, a w przypadku stwierdzenia błędów poprawionych korektorem, będzie wymagał poprawnej formy korekty.
8. W dokumentacji inwentaryzacyjnej znajdowały się wygenerowane na dzień 31.12.2018 r. z programu Optima wydruki obejmujące ewidencję środków trwałych, wyposażenia i magazynu, wygenerowane na dzień 31.12.2018 r. wydruki z programu FoKa Pro obejmujące zapisy księgowe dla kont „011”, „013” i „310” oraz podsumowane arkusze spisu z natury - ustalenia pkt III.25 i III.26 protokołu.
9. Ujawnione podczas przeprowadzania czynności spisowych składniki majątku – wyposażenia zostały spisane na dodatkowym arkuszu inwentaryzacyjnym. Wprowadzenie do i usunięcie z ewidencji składników majątku trwałego zostało dokonane zgodnie z obowiązującym planem kont, na podstawie sporządzonego w dniu 11.01.2019 r., przez główną księgową, dokumentu przedstawiającego w formie tabelarycznej składniki majątku, które „Wprowadzono do ewidencji zgodnie z zaleceniami” i które „Usunięto z ewidencji zgodnie z zaleceniami”. Do dokumentacji inwentaryzacyjnej załączono stosowne wydruki, które potwierdzały zgodność zapisów w systemie księgowym FoKa i Optima (wyposażenie i magazyn) – ustalenia pkt III.27 – III.29 i III.31 – III.33 protokołu.
10. W dowodzie księgowym (PK/172/2018 z 31.12.2018) potwierdzającym ewidencję różnic inwentaryzacyjnych nie wyksięgowano niedoboru na kwotę 0,55 zł wykazanego w różnicach



Starosta Poznański

inwentaryzacyjnych, ponieważ jak wyjaśniła główna księgowa 0,55 zł zostało wprowadzone w programie Optima do ewidencji ilościowej i w chwili zakupu zaksięgowane bezpośrednio w koszty – ustalenie pkt III.30 protokołu.

11. Arkusze spisu z natury zostały wpisane do Księgi druków ścisłego zarachowania – ustalenie pkt III.34 protokołu.
12. Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald dokumentował „Protokół z weryfikacji sporządzony na dzień 31.12.2018 r.” oraz „Sprawozdanie z inwentaryzacji stanów księgowych z dokumentacją księgową sporządzone na dzień 31.12.2018 r.” z dnia 15.01.2019 r. – ustalenia pkt III.35 – III.36 protokołu.
13. W zakresie inwentaryzacji metodą uzgodnienia sald główna księgowa okazała otrzymane potwierdzenie sald z Banku Handlowego w Warszawie na dzień 31.12.2018 r. oraz „Listę otrzymanych wydruków z potwierdzeniem/prośbą o potwierdzenia salda” i notatki służbowe z dnia 31.12.2018 r. potwierdzające salda należności z czterema kontrahentami – ustalenie pkt III.37 protokołu.

Inwentaryzacja przeprowadzona na koniec 2020 roku

14. Zarządzeniem Nr 58/2020 Dyrektora Domu Dziecka w Kórniku-Bninie z dnia 03.12.2020 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji na ostatni dzień roku 2020 (magazynów, kasy, kart drogowych, druków ścisłego zarachowania), tj. na dzień 31.12.2020 r. powołano zespół spisowy, którego przewodniczący przedstawił harmonogram inwentaryzacji metodą spisu z natury oraz przeszkolił członków zespołu spisowego. Osoba materialnie odpowiedzialna złożyła stosowne oświadczenia – ustalenia pkt IV.38 – IV.42 i IV.48 protokołu.
15. Inwentaryzacja magazynu odbyła się w dniach od 29.12.2020 r. do dnia 31.12.2020 r., co dokumentowały wycenione i podpisane arkusze spisu z natury. Zespół spisowy w dniu 31.12.2020 r. sporządził „Sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury” – ustalenia pkt IV.43 – IV.45 protokołu.
16. Inwentaryzacja gotówki w kasie oraz druków ścisłego zarachowania przeprowadzona została w dniu 31.12.2020 r., zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 29.09.1994 r. (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.), co udokumentowano „Protokołem nr 1/2020 z inwentaryzacji gotówki w kasie oraz druków ścisłego zarachowania Domu Dziecka w Kórniku-Bninie” – ustalenia pkt IV.46 – IV.47 protokołu.
17. W dniu 04.01.2021 r. sporządzono „Protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji”, w którym ujawnione zostały różnice pomiędzy stanem ewidencyjnym magazynów, a stanem ustalonym w drodze spisu z natury. Szczegółowe ujęcie niedoborów zostało ujęte w zestawieniu różnic inwentaryzacyjnych z dnia 04.01.2021 r., które zostały wyjaśnione z przewodniczącą komisji oraz samodzielnym referentem ds. zaopatrzenia. Niedobór wynikał z różnego odczytu wagi przez zespół spisowy i samodzielnego referenta



Starosta Poznański

ds. zaopatrzenia. Dyrektor Domu Dziecka w Kórniku – Bninie wyraziła zgodę na zalecenia głównej księgowej – ustalenie pkt IV.50 protokołu.

18. W dniu 05.01.2021 r. sporządzono „Protokół sporządzony na zakończenie inwentaryzacji na dzień 31.12.2020 r.”, w którym zapisano, iż inwentaryzację metodą spisu z natury uznano za zakończoną w dniu 04.01.2021 r. i rozliczoną – ustalenie pkt IV.51 protokołu.

19. Kontrolujący ustalili, iż w dokumentacji inwentaryzacyjnej znalazły się wydruki z programu Optima – Magazyn potwierdzające poprawność stanów magazynowych na dzień 31.12.2020 r. **wygenerowane w dniu 07.01.2021 r.**, tj. „*SPIS Z NATURY na dzień: 2020-12-31 Magazyn: MAGAZYN*” **data wydruku 07.01.2021 r.**, podczas gdy „Protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji,” w którym ujęto dane z wydruku, sporządzono **w dniu 04.01.2021 r.** – ustalenia pkt IV.49 i III.51 protokołu.

Sporządzanie wydruków będących podstawą dokonania uzgodnień stanów ewidencyjnych ze stanami księgowymi w terminie wykraczającym poza termin sporządzenia „Protokołu z rozliczenia wyników inwentaryzacji” **jest uchybieniem, które w myśl przepisu art. 18 pkt 1** ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 289 ze zm.) może stanowić czyn naruszający dyscyplinę finansów publicznych.

20. Inwentaryzacja w drodze weryfikacji sald została przeprowadzona zgodnie z terminami wskazanymi w art. 26 ust. 3 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.) i potwierdzona „Protokołem z weryfikacji sald sporządzonym na dzień 31.12.2020” z dnia 15.01.2021 r., w którym zamieszczono zapis, iż „po porównaniu sald aktywów i pasywów z dokumentami i realiami istniejącymi na dzień 15.01.2021 r. stwierdzono, że wymienione salda aktywów i pasywów są prawidłowe i realnie odzwierciedlają stan ewidencyjny sald niepodlegających spisowi z natury lub uzgodnieniu”. W dniu 15.01.2021 r. sporządzono „Sprawozdanie z inwentaryzacji stanów księgowych z dokumentacją księgową *sporządzone na dzień 31.12.2020*” – ustalenia pkt IV.52 – IV.55 protokołu.

21. Na dzień 31.12.2020 r. Dom Dziecka w Kórniku – Bninie otrzymał pisemne potwierdzenie informacji o stanie środków na prowadzonych rachunkach bankowych. Potwierdzeń sald należności na dzień 31.12.2020 r. nie wysłano z uwagi na fakt, iż salda należności i należności z tytułu dochodów budżetowych wynosiły 0,00 zł i zostały zinwentaryzowane w drodze weryfikacji sald, co potwierdzało „*Sprawozdanie z inwentaryzacji stanów księgowych z dokumentacją księgową sporządzone na dzień 31.12.2020*” z dnia 15.01.2021 r. – ustalenia pkt IV.56 – IV. 59 protokołu.



Starosta Poznański

W związku z ustaleniami kontroli zalecam:

1. W terminie zadeklarowanym przez dyrektora Domu Dziecka w Kórniku-Bninie w piśmie z dnia 18.05.2021 sygn. DD.092.3.2021, tj. do dnia 31 lipca 2021 r., opracować i uaktualnić Instrukcję Inwentaryzacyjną, w oparciu o przepisy prawa, w tym w szczególności o Stanowisko Komitetu Standardów Rachunkowości ogłoszone w Komunikacie nr 2 Ministra Finansów z dnia 20 lipca 2016 r. w sprawie ogłoszenia uchwały Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie przyjęcia stanowiska Komitetu w sprawie inwentaryzacji drogą spisu z natury zapasów materiałów, towarów, wyrobów gotowych i półproduktów (Dz.Urz. Min. Fin. z 2016 r. poz. 55) ze szczególnym naciskiem na wskazanie w instrukcji form i metod inwentaryzacji, w odniesieniu do poszczególnych składników majątku.
2. Inwentaryzację przeprowadzać zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.) oraz zgodnie ze stanowiskiem Komitetu Standardów Rachunkowości ogłoszonym w Komunikacie nr 2 Ministra Finansów z dnia 20 lipca 2016 r. w sprawie ogłoszenia uchwały Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie przyjęcia stanowiska Komitetu w sprawie inwentaryzacji drogą spisu z natury zapasów materiałów, towarów, wyrobów gotowych i półproduktów (Dz.Urz. Min. Fin. z 2016 r. poz. 55). Przeprowadzenie inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (.) jest uchybieniem, które w myśl przepisu art. 18 pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 289 ze zm.) może stanowić czyn naruszający dyscyplinę finansów publicznych.

O sposobie realizacji zalecenia pokontrolnego wskazanego w punkcie 1 proszę powiadomić pisemnie Starostę Poznańskiego w terminie **do dnia 6 sierpnia 2021 r.**

Zalecenie wskazane w punkcie 2 wydane zostało do bieżącego stosowania.

STAROSTA
Jan Grąbkowski

Do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady Powiatu w Poznaniu
2. Zarząd Powiatu w Poznaniu
3. Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia
4. KO a/a