



**Szanowna Pani**

**Bożena Mazur**

Dyrektor

Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego  
im. Janusza Korczaka w Mosinie

ul. Kościelna 2

62-050 Mosina

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.10.2021

Data: 16.06.2021 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 Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Janusza Korczaka 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 11.05.2021 r. do 28.05.2021 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUiP: 619.2021 z dnia 04.05.2021 r. Okres objęty kontrolą: ostatnia inwentaryzacja przeprowadzona w drodze spisu z natury oraz 2020 rok. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 15.06.2021 r., podpisanym w dniu 15.06.2021 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 20.08.2020 r. do dnia 01.09.2020 r. Zakres kontroli dotyczył dokonywania wydatków na wynagrodzenia bezosobowe oraz pokrycia kosztów podróży służbowych. W wyniku sprawdzenia stopnia realizacji podjętego przez dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Mosinie zadeklarowanego działania ustalono, iż jest ono wdrożone i realizowane – ustalenia pkt II.11 – II.13 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.14 protokołu.

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

3. W toku przygotowań do inwentaryzacji drogą spisu z natury w 2019 roku przeprowadzono likwidację przestarzałego oprogramowania komputerowego zakwalifikowanego do *wartości niematerialnych i prawnych*. Postępowanie likwidacyjne na wniosek osoby materialnie odpowiedzialnej przeprowadziła komisja likwidacyjna powołana zarządzeniem dyrektora Ośrodka – ustalenia pkt IV.15 – IV.20 protokołu.
4. Ostatnia inwentaryzacja majątku Ośrodka drogą spisu z natury odbyła się w 2019 roku. Inwentaryzację według stanu na dzień 30.11.2019 r. przeprowadziła komisja inwentaryzacyjna powołana zarządzeniem dyrektora Ośrodka. Inwentaryzacją objęte zostały: środki trwałe, pozostałe środki trwałe, zbiory biblioteczne. W dokumentacji związanej z inwentaryzacją w 2019 roku znalazły się m.in. jej harmonogram, protokół ze szkolenia komisji inwentaryzacyjnej oraz dwa  *sprawozdania opisowe z przebiegu spisu z natury* (dla majątku trwałego i zbiorów bibliotecznych) potwierdzające brak uwag do jego przebiegu i prawidłowe zabezpieczenie majątku Ośrodka. Spis z natury składników majątku trwałego przeprowadzono przy zastosowaniu programu do prowadzenia ewidencji pomocniczej skanując czytnikiem kody kreskowe z poszczególnych jednostek ewidencyjnych. Spis zbiorów bibliotecznych, z uwagi na brak osiągnięcia pełnej funkcjonalności komputerowego systemu ewidencji sporządzono ręcznie. Zatwierdzony przez główną księgową i dyrektora Szkoły *protokół poinwentaryzacyjny* sporządzony przez komisję inwentaryzacyjną w dniu 13.01.2020 r. stanowił, iż nie stwierdzono różnic inwentaryzacyjnych – ustalenia IV.21 – IV.44 i IV.47 – IV.56 protokołu.
5. Zgodność stanów ewidencji księgowej i pomocniczej dla środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz zbiorów bibliotecznych na koniec 2019 r. potwierdzono w *protokole końcowym z inwentaryzacji sald kont* sporządzonym w dniu 15.01.2020 r. – ustalenie pkt IV.57 protokołu.
6. W dniu i na dzień 31.12.2019 r. przeprowadzono inwentaryzację środków pieniężnych w kasie Ośrodka oraz druków ścisłego zarachowania – ustalenia pkt IV.45 – IV.46 protokołu.

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

7. Zarządzeniem Nr 12/2020/2021 Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Mosinie Bożeny Mazur z dnia 12.12.2020 r., powołano komisje inwentaryzacyjne do przeprowadzenia inwentaryzacji kasy, druków ścisłego zarachowania, do przeprowadzenia inwentaryzacji pozostałych sald aktywów i pasywów metodą weryfikacji na dzień 31.12.2021 r. i uzgodnienia sald i do przeprowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury laptopów, tabletów oraz



## Starosta Poznański

- telefonów służbowych na dzień 28.12.2020 r. Wskazano terminy przeprowadzenia inwentaryzacji – ustalenia pkt V.58 – V.59 protokołu.
8. Inwentaryzacja druków ścisłego zarachowania – kart drogowych oraz giloszy i legitymacji szkolnych została przeprowadzona w dniu 31.12.2020 r. w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej i udokumentowana „*Protokołem przeprowadzenia inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania Kart Drogowych Protokół Nr 3/2020*” i „*Protokołem przeprowadzenia inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania Protokół Nr 2/2020*” podpisanym i zatwierdzonym przez właściwe osoby. Osoby materialnie odpowiedzialne złożyły stosowne oświadczenia – ustalenia pkt V.60 – V.64 protokołu.
9. W dniu i na dzień 31.12.2020 r. przeprowadzono, w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej, który przed rozpoczęciem spisu i po jego zakończeniu, złożył stosowne oświadczenia, inwentaryzację gotówki w kasie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Mosinie. Przeprowadzenie inwentaryzacji kas zostało udokumentowane: „*Protokołem inwentaryzacji kasy przeprowadzonej na dzień 31 grudnia 2020 dla jednostki Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Mosinie*”, podpisanym i zatwierdzonym przez właściwe osoby – ustalenia pkt V. 65 – V.66 protokołu.
10. Na dzień 31.12.2020 r. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Mosinie otrzymał pisemne potwierdzenie informacji o stanie środków na prowadzonych rachunkach bankowych. Na dzień 31.12.2020 r. jednostka wysłała potwierdzenia salda należności do 9 kontrahentów, co zostało prawidłowo udokumentowane. Ustalono, iż dwa potwierdzenia salda nie zostały odesłane przez kontrahentów. Wobec rozrachunków z tymi kontrahentami, główna księgową przeprowadziła inwentaryzację w drodze weryfikacji sald – ustalenia pkt V.67 – V.70 protokołu.
11. Inwentaryzacja w drodze weryfikacji sald została przeprowadzona zgodnie z terminami wskazanymi w art. 26 ust. 1-2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217) i potwierdzona „*Protokołem końcowym z inwentaryzacji sald kont – przeprowadzonych w dniach 13-15.01.2021 r. zgodnie z zarządzeniem dyrektora Nr 4/2020/2021*”. Na protokole zawarto zapis, iż „*Operacje gospodarcze były ujmowane w księgach na podstawie prawidłowo wystawionych dokumentów zewnętrznych (faktury, rachunki, noty) sprawdzonych pod względem merytorycznym, rachunkowym i zatwierdzonym przez głównego księgowego i dyrektora. Dokumenty wewnętrzne wystawione przez osoby upoważnione każdorazowo podlegają również kontroli. Ponieważ nie zostało jeszcze naliczone dodatkowe wynagrodzenie roczne należy ponownie zweryfikować konta do dnia 27.02.2021 r.*” Protokół podpisali członkowie zespołu weryfikacyjnego, osoba opracowująca; zatwierdzenia dokonał dyrektor Ośrodka – ustalenia pkt V.71 – V.78 protokołu.
12. W dniu 26.02.2021 r., na dzień 31 grudnia 2020 r. dokonano ponownej inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald, co dokumentowała „*Inwentaryzacja kont przed przygotowaniem bilansu*”, na dokumencie zawarto



## Starosta Poznański

zapis, iż „Operacje gospodarcze były ujmowane w księgach na podstawie prawidłowo wystawionych dokumentów zewnętrznych (faktury, rachunki, noty) sprawdzonych pod względem merytorycznym, rachunkowym i zatwierdzonym przez głównego księgowego i dyrektora. Dokumenty wewnętrzne wystawione przez osoby upoważnione każdorazowo podlegają również kontroli”. Protokół podpisały właściwe osoby, zatwierdzenia dokonał dyrektor Ośrodka – ustalenia pkt V.79 – V.80 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.

STAROSTA  
Jan Grabkowski

Do wiadomości:

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