



Starosta Poznański

Szanowny Pan

Mariusz Palka

Dyrektor

Zespołu Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego

w Bolechowie

ul. Obornicka 1

62-005 Owińska

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.19.2021

Data: 17.12.2021 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. Gen. Dezyderego Chłapowskiego w Bolechowie 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 29.11.2021 r. do 08.12.2021 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUiP: 1175.21 z dnia 03.11.2021 r. Okres objęty kontrolą: ostatnia inwentaryzacja przeprowadzona w drodze spisu z natury oraz 2020 rok. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 15.12.2021 r., podpisanym w dniu 15.12.2021 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 dnia 26.10.2020 r. do dnia 02.11.2020 r. Zakres kontroli dotyczył dokonywania wydatków na wynagrodzenia bezosobowe oraz pokrycia kosztów podróży służbowych. Odstąpiono od sformułowania zaleceń pokontrolnych – ustalenie pkt II.11 protokołu.
2. Dyrektor jednostki ustalił, w formie instrukcji i regulaminów, pisemne procedury wewnętrzne w zakresie przedmiotu kontroli – ustalenie pkt III.12 protokołu.



Inwentaryzacja w drodze spisu z natury

3. W toku przygotowań do przeprowadzenia doraźnej inwentaryzacji w 2021 roku dokonano likwidacji zużytego wyposażenia Szkoły. Oceny stanu technicznego i przydatności wnioskowanych składników wyposażenia oraz przeprowadzenia procesu ich likwidacji dokonała stała komisja, powołana zarządzeniem dyrektora Szkoły. Sprzęt zlikwidowano poprzez utylizację (wywóz w kontenerach) dokonaną przez zewnętrznego kontrahenta (w wytworzonej dokumentacji uargumentowano racjonalność tego rozwiązania). Sporządzono dokumenty rozchodu z ewidencji księgowej i pomocniczej jednostki – ustalenia pkt IV.13 – IV.23 protokołu.
4. Inwentaryzację drogą spisu z natury składników majątku trwałego Szkoły przeprowadzano z częstotliwością określoną w art. 26 ust. 3 pkt 3 ustawy o rachunkowości. Zgodnie z *Zarządzeniem nr 26/2019 z dnia 01.10.2019 r.* ostatnią okresową inwentaryzację należało przeprowadzić według stanu na dzień 31.12.2019 r. W toku niniejszej kontroli dokonano sprawdzenia dokumentacji wytworzonej w związku z inwentaryzacją doraźną na koniec maja 2021 roku, powodem której była zmiana na stanowisku dyrektora Szkoły (osoby odpowiedzialnej za gospodarowanie mieniem jednostki) – ustalenia pkt IV.24 – IV.25 protokołu.
5. Inwentaryzację doraźną drogą spisu z natury według stanu na dzień 31.05.2021 r. przeprowadziła w okresie od dnia 11.06.2021 r. do dnia 18.06.2021 r. komisja inwentaryzacyjna powołana zarządzeniem dyrektora Szkoły. Inwentaryzacją objęte zostały: środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz składniki majątkowe ujęte w ewidencji ilościowej. W dokumentacji związanej z inwentaryzacją w 2021 roku znalazły się m.in. jej harmonogram, notatka ze szkolenia komisji inwentaryzacyjnej oraz zespołów spisowych, 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. Zatwierdzone przez główną księgową i dyrektora Szkoły *sprawozdanie końcowe z przebiegu inwentaryzacji doraźnej* stanowiło, iż nie stwierdzono różnic inwentaryzacyjnych. Wydruki stanów ewidencji księgowej kont 011 i 013 oraz pomocniczej inwentaryzowanych składników majątku na dzień przeprowadzenia spisu z natury zgodne ze zbiorczym *zestawieniem arkuszy spisu z natury* – ustalenia pkt IV.26 – IV.39 i IV.60 protokołu.
6. Ponadto na dzień 31.05.2021 r. przeprowadzono inwentaryzację środków pieniężnych w kasie Szkoły – ustalenia pkt IV.40 – IV.42 protokołu.

Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych

7. Zbiory biblioteczne inwentaryzowano wraz ze składnikami majątku trwałego; te spisywano z częstotliwością określoną w art. 26 ust. 3 pkt 3 ustawy o rachunkowości. Zgodnie z *Zarządzeniem nr 26/2019 z dnia 01.10.2019 r.* ostatnią okresową inwentaryzację należało przeprowadzić według stanu na dzień



31.12.2019 r. W toku niniejszej kontroli dokonano sprawdzenia dokumentacji wytworzonej w związku z inwentaryzacją doraźną na koniec maja 2021 roku, powodem której była zmiana na stanowisku dyrektora Szkoły (osoby odpowiedzialnej za gospodarowanie mieniem jednostki) – ustalenia pkt IV.43 – IV.44 protokołu.

8. Inwentaryzację doraźną według stanu na dzień 31.05.2021 r. przeprowadziła w okresach: od dnia 07.07.2021 r. do dnia 09.07.2021 r. (szkoła w Bolechowie) oraz od dnia 26.07.2021 r. do dnia 28.07.2021 r. (szkoła w Murowanej Goślinie) komisja inwentaryzacyjna powołana zarządzeniem dyrektora Szkoły. Inwentaryzację przeprowadzono przy zastosowaniu programu komputerowego do obsługi biblioteki. Inwentaryzacją objęte zostały: księgozbiór; podręczniki i broszury; zbiory specjalne;. W dokumentacji związanej z inwentaryzacją w 2021 roku znalazły się m.in. regulaminy komisji skontrolującej, wydruki ze stanem ewidencji księgowej i pomocniczej na dzień przeprowadzenia inwentaryzacji oraz oświadczenie przed i poinwentaryzacyjne osoby materialnie odpowiedzialnej. Po zeskanowaniu kodów kreskowych z poszczególnych jednostek księgozbioru, w programie komputerowym do prowadzenia biblioteki wytworzona została dokumentacja obejmująca wydruki: skontrum i listę braków. Zatwierdzone przez dyrektora Szkoły *protokoły kontroli zbiorów bibliotecznych* sporządzone przez komisję inwentaryzacyjną w dniu 08.07.2021 r. i 28.07.2021 r. stanowiły, iż nie stwierdzono różnic inwentaryzacyjnych. Sumując stan ewidencyjny księgozbioru każdej ze szkół wykazany na dzień 31.05.2021 r. i porównując z wydrukiem z ewidencji księgowej stwierdzono zgodność stanów ewidencji księgowej i pomocniczej na dzień 31.05.2021 r. konta 014 *zbiory biblioteczne* – ustalenia pkt IV.45 – IV.60 protokołu.

Inwentaryzacja na koniec 2020 r.

9. Zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości na dzień 31.12.2020 r. przeprowadzono inwentaryzację środków pieniężnych i druków ścisłego zarachowania w kasie Szkoły – ustalenia pkt V.61 – V.65 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 V.66 – V.67 protokołu.
11. Inwentaryzację pozostałych składników aktywów i pasywów przeprowadzono w drodze weryfikacji sald zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości. Weryfikację sald udokumentowano sporządzonym w dniu 15.01.2021 r. *protokołem zbiorczym z inwentaryzacji przeprowadzonej drogą potwierdzenia sald oraz w drodze weryfikacji na dzień 31 grudnia 2020 roku*, w którym zamieszczono zapis, iż „wymienione salda aktywów i pasywów są prawidłowe i realne na dzień sporządzenia zestawienia zbiorczego” – ustalenia pkt V.68 – V.69 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 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