



Szanowna Pani

Adriana Jankowska-Semik

Dyrektor

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Swarzędzu

ul. Dworcowa 7

62-020 Swarzędz

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.15.2021

Data: 17.01.2022 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 Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej 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 23.09.2021 r. do 22.10.2021 r., na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUiP: 982/2021 z dnia 14.09.2021 r. Okres objęty kontrolą: ostatnia inwentaryzacja przeprowadzona w drodze spisu z natury oraz 2020 rok. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 09.11.2021 r., podpisanym w dniu 09.11.2021 r. przez dyrektora jednostki i głównego księgowego. W piśmie z dnia 23.11.2021 r. sygn. PPP 0811/2/2021 dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Swarzędzu złożyła wyjaśnienia do protokołu z kontroli problemowej.

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 18.09.2019 r. do 24.10.2019 r. Zakres kontroli dotyczył dokonywania wydatków na wynagrodzenia bezosobowe oraz pokrycia kosztów. Odstąpiono od sformułowania zaleceń pokontrolnych – ustalenie pkt II.8 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.9 protokołu.



Inwentaryzacja w drodze spisu z natury

3. Przed przystąpieniem do inwentaryzacji w drodze spisu z natury w 2017 roku przeprowadzono likwidację zużytego sprzętu. Postępowania likwidacyjne zostały udokumentowane Protokołami Likwidacji, sporządzanymi przez komisję likwidacyjną, powołaną Zarządzeniem Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Swarzędzu z dnia 30.01.2015 r. oraz Aneksem Nr 1 do ww. Zarządzenia, stanowiącym załącznik do Zarządzenia z 20.04.2016 r. Likwidacje nastąpiły na podstawie poprawnie sporządzonych i podpisanych wniosków o wykonanie ekspertyzy, wniosków o likwidację, wniosków o wykonanie utylizacji oraz na podstawie opinii serwisowych i protokołów przekazania na utylizację. Wyksięgowanie zlikwidowanych składników majątku z ewidencji księgowej zostało dokonane zgodnie z obowiązującymi w jednostce zasadami oraz z obowiązującym planem kont – ustalenia pkt IV. 10 – IV.20 protokołu.
4. Celem przeprowadzenia poprawnie inwentaryzacji przy zastosowaniu techniki komputerowej jednostka zawarła w dniu 02.10.2017 r., z firmą TMP S.C. M. Idaszak, T. Stochniałek z Poznania, Umowę o świadczenie usług, której przedmiotem było wdrożenie programu Wyposażenie DDJ (Progman) wraz z pomocą w przeprowadzeniu inwentaryzacji i przeszkoleniem pracownika do obsługi programu. Zgodnie z zapisami umowy po zakończeniu spisu z natury sporządzono „Protokół wykonania usługi”, który podpisali wykonawca i zamawiający – dyrektor Poradni – ustalenia pkt IV.21 – IV.22 protokołu.
5. W dniu 18.10.2017 r. na mocy Zarządzenia z dnia 18.10.2017 r. wprowadzono zmiany do zasad ewidencjonowania składników majątku – ustalenie pkt IV.23 protokołu.
6. Po wdrożeniu programu Wyposażenie osoba odpowiedzialna za prowadzenie ewidencji składników majątku sporządziła szereg dokumentów „przed inwentaryzacyjnych”, tj.: „Wykaz składników majątku przeksięgowanych z ksiąg inwentarzowych – wartościowych do ewidencji ilościowej według stanu na dzień 03.11.2017 r.”, „Protokół przeksięgowania składników majątku z ksiąg inwentarzowych – wartościowych do ewidencji ilościowej według stanu na dzień 03.10.2017 r.”, polecenie księgowania dokumentujące wyksięgowanie składników majątku z ewidencji ilościowo – wartościowej w wysokości zgodnej ze wskazaną w Protokole oraz „Wykaz składników majątku w ewidencji ilościowo – wartościowej konto 013 i konto 020 według stanu na dzień 03.11.2017 r.” wraz z wydrukami z Programu Wyposażenie potwierdzającymi wartości wskazane w zestawieniach dla kont 013 i 020 – ustalenia pkt IV. 24 – IV.29 protokołu.
7. Po wdrożeniu systemu komputerowego Progman Wyposażenie, przeprowadzono kolejne likwidacje, które zostały udokumentowane poprawnie „Protokołami likwidacji przedmiotu nietrwałego – LN”, do których załączano dokumenty wskazane w obowiązującej „Instrukcji likwidacji składników



Starosta Poznański

majątkowych”. Wyksięgowanie zlikwidowanych składników z ewidencji ilościowo – wartościowej zostało udokumentowane poprawnie sporządzonym poleceniem księgowania – ustalenia pkt IV.30 – IV.32 protokołu.

8. Inwentaryzacja majątku rzeczowego (środki trwałe, pozostałe środki trwałe) w Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Swarzędzu i jej filiach została przeprowadzona w roku 2017, według stanu na dzień 31.11.2017 r., przez komisję inwentaryzacyjną powołaną Zarządzeniem dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Swarzędzu z dnia 29.11.2017 r. Komisja inwentaryzacyjna została przeszkolona przez główną księgową, sporządzono harmonogram prac inwentaryzacyjnych. Kontrolujący ustalili, iż zgodnie z zapisami „Instrukcji gospodarowania.....” szkolenie zespołów spisowych leży w zakresie przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej, ponadto w harmonogramie nie wskazano pól spisowych oraz terminów dokonania spisu z natury dla konkretnych pól spisowych. Osoba materialnie odpowiedzialna złożyła stosowne oświadczenia – ustalenia pkt IV. 33 – IV.38 i IV.49 protokołu.

Dyrektor Poradni w piśmie z dnia 23.11.2021 r. sygn. PPP 0811/2/2021 zadeklarowała, iż dokona wszelkich starań w przygotowaniu inwentaryzacji oraz podczas przeprowadzania inwentaryzacji w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Swarzędzu, a szkolenia zespołów spisowych będzie przeprowadzała przewodnicząca komisji inwentaryzacyjnej.

9. Inwentaryzacja środków trwałych i pozostałych środków trwałych została przeprowadzona drogą spisu z natury w podziale na Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Swarzędzu i poszczególne filie, przy zastosowaniu techniki komputerowej, przy pomocy czytników elektronicznych użyczonych przez firmę TMP s.c., z którą zawarto stosowną umowę. Arkusze inwentaryzacyjne były generowane wraz z nadawaną automatycznie numeracją. Kontrolujący ustalili, iż data i godzina rozpoczęcia i zakończenia spisu środków trwałych i pozostałych środków trwałych na wszystkich arkuszach spisu z natury była taka sama, tj.: *„Spis rozpoczęto dnia 2017-12-22 o godz.: 9:00; spis zakończono dnia 2017-01-03 o godz.: 14:00”* – ustalenia pkt IV.39 – IV.41 protokołu.

10. W trakcie trwania czynności kontrolnych, w dniu 22.10.2021 r., dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Swarzędzu złożyła „Oświadczenie” w którym wyjaśniła, iż *„inwentaryzacja w formie spisu z natury majątku na dzień 31.12.2017 r. w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej i jej filiach została przeprowadzona od dnia 22.12.2017 r. do dnia 03.01.2018 r. (...)”* wyszczególniono poszczególne jednostki wraz z datami i godzinami przeprowadzenia inwentaryzacji – ustalenie IV.42 protokołu.

11. Zgodność wartości spisane go majątku (środki trwałe i pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne) na arkuszach spisu z natury została udokumentowana sporządzonymi,



przez właściwe osoby, zestawieniami wygenerowanymi z systemu Progman Wyposażenie – tj. „Zbiornicze zestawienia spisów z natury” dla środków trwałych i pozostałych środków trwałych oraz dla WNIP i wydrukami z systemu księgowego Progman Finanse – tj. „Zestawienie obrotów i sald za miesiąc 12/82017 dla kont 013 i 020 analitycznych z jednostek PPP Swarzędz” oraz Progman Wyposażenie. Różnic nie stwierdzono – ustalenia pkt IV.43 – IV.48 protokołu.

12. Przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze spisu z natury zostało udokumentowane „Protokołem rozliczeń wyników inwentaryzacji przeprowadzonej metodą spisu z natury według stanu na dzień 31.12.2017 r.” z dnia 05.01.2018 r. W protokole zawarto między innymi informację, iż nie wystąpiły różnice inwentaryzacyjne między stanem wynikającym z arkuszy spisowych, a stanem ewidencyjnym wynikającym z ksiąg rachunkowych. Protokół podpisali członkowie komisji inwentaryzacyjnej i główny księgowy, zatwierdzenia dokonał dyrektor Poradni - ustalenie pkt IV.50 protokołu.

Inwentaryzacja na koniec 2020 r.

13. W dniu 28.09.2020 r. dyrektor Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Swarzędzu wydał Zarządzenie w sprawie powołania komisji inwentaryzacyjnej dla przeprowadzenia inwentaryzacji kasy, w którym wskazano skład osobowy komisji. Kontrolujący ustalili, iż w ww. Zarządzeniu nie wskazano terminu dokonania inwentaryzacji oraz nie wspomniano o konieczności obecności osoby materialnie odpowiedzialnej podczas czynności spisowych. Brak było oświadczeń osoby materialnie odpowiedzialnej – ustalenia pkt V.51 do V.52 protokołu.

Dyrektor Poradni w piśmie z dnia 23.11.2021 r. sygn. PPP 0811/2/2021 zadeklarowała, iż w zarządzeniach dotyczących inwentaryzacji będą wskazywane daty rozpoczęcia i godziny przeprowadzania inwentaryzacji oraz będą wskazywane osoby materialnie odpowiedzialne, uczestniczące podczas czynności spisowych.

14. Inwentaryzacja gotówki w kasie została przeprowadzona na dzień 31.12.2020 r., w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej, co zostało udokumentowane „Protokołem inwentaryzacyjnym kasy w Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w Swarzędzu”. Protokół podpisali członkowie Komisji inwentaryzacyjnej, osoba materialnie odpowiedzialna oraz dyrektor jednostki. Kontrolujący ustalili, iż w protokole nie wskazano daty i godziny przeprowadzenia inwentaryzacji – ustalenia pkt V.53 – V.54 protokołu.

15. Zarządzeniem nr 19/2020 Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Swarzędzu z dnia 30.12.2020 r., powołano komisję inwentaryzacyjną, w celu przeprowadzenia inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald i rozliczenia jej wyników według stanu na dzień 31.12.2020 r. – ustalenia pkt V.55 - V.56 protokołu.



16. Inwentaryzacja drogą porównania danych wynikających z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami - weryfikacja sald na dzień 31.12.2020 r. została udokumentowana „Protokołem rozliczeń wyników inwentaryzacji przeprowadzonej na podstawie weryfikacji sald wedg stanu na dzień 31.12.2020 r.” z dnia 14.01.2021 r. Stan ustalony w wyniku inwentaryzacji był zgodny ze stanem ewidencyjnym. Protokół podpisali członkowie komisji inwentaryzacyjnej, zatwierdzenia dokonał dyrektor Poradni. Do protokołu załączono wygenerowane wydruki z programu Progman Finanse i Progman Wyposażenie potwierdzające wartości sald zamieszczonych w ww. „Protokole” – ustalenia pkt V.57 – V.59 protokołu.
17. Na dzień 31.12.2020 r. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Swarzędzu otrzymała pisemne potwierdzenie informacji o stanie środków na prowadzonych rachunkach bankowych. Na dzień 31.12.2020 r. jednostka nie wysłała potwierdzenia salda należności, ponieważ jednostka nie uzyskiwała dochodów – ustalenia pkt V.60 – V.61 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. Sprawdzone, 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.

Po przyjęciu, w trakcie omawiania wyników kontroli zadeklarowanych przez dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Swarzędzu, działań o których w punkcie 10 niniejszego wystąpienia pokontrolnego oraz po uwzględnieniu złożonych wyjaśnień do protokołu z kontroli problemowej w piśmie z dnia 23.11.2021 r. sygn. PPP 0811/2/2021 **odstępuje się** od wydania zaleceń pokontrolnych.

Sposób realizacji podjętych przez dyrektora jednostki działań sprawdzony zostanie przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu podczas kolejnej kontroli w jednostce.

Do wiadomości:

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

STAROSTA
Jan Grabkowski