Słupsk, dnia 31.05.2021 r.

PREZYDENT MIASTA SŁUPSKA
pl. Zwycięstwa 3
76-200 Słupsk

ZAWiK-III.1711.1.2021

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 11
WPŁYNĘŁO dn. 08.06.2021
PODPIS.....

Sz. P. **Barbara KUJAT**
DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 11
ul. Lotha 3
76-200 Słupsk

ZALECENIA POKONTROLNE

Działając na podstawie upoważnień do przeprowadzania kontroli pracownice Zespołu Audytu Wewnętrznego i Kontroli przeprowadziły kontrolę w Szkole Podstawowej Nr 11 w Słupsku. Tematem kontroli była prawidłowość prowadzenia ksiąg inwentarzowych.
Kontrola przeprowadzona została w dniach 12 - 20 kwietnia 2021 r.
Kontrolą objęto lata 2018 - 2020.

W wyniku kontroli stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia, które opisano w protokole kontroli, w szczególności:
1. W księgach inwentarzowych występują przypadki nieprawidłowego korygowania błędnych zapisów czy pomyłek za pomocą korektora lub poprawiania długopisem pojedynczych cyfr.
2. W przepisach wewnętrznych nie określono zasad nadawania numerów inwentarzowych oraz nie uszczegółowiono zapisów dotyczących zasad przyjmowania na stan ewidencji pozostałych środków trwałych oraz do ksiąg inwentarzowych pozostałych środków trwałych, w tym pomocy dydaktycznych i naukowych oraz mebli.
3. Brak podstawy prawnej do wprowadzonego zarządzeniem Nr 114/02/12 Dyrektora Gimnazjum Nr 5 w Słupsku z dnia 12 marca 20012 r. - Zasady (polityka) rachunkowości zapisu dotyczącego stosowania zaokrągleń do pełnych złotych wartości jednostkowej pozostałych środków trwałych przyjmowanych na stan ewidencji konta 013 - Pozostałe środki trwałe oraz w księgach inwentarzowych.
4. Ceny jednostkowe przyjętych do likwidacji środków trwałych różnią się od cen, wprowadzonych do ewidencji w dniu zakupu/przyjęcia na stan. Różnice wynikają z przyjętej w jednostce zasady zaokrąglania wartości środków trwałych do pełnych złotych.
5. W przeprowadzonych postępowaniach likwidacyjno-kasacyjnych brak dokumentów potwierdzających dokonanie fizycznej likwidacji środków trwałych. Potwierdzenie likwidacji stanowi wyłącznie zapis w protokole likwidacyjno-kasacyjnym informujący, że na podstawie decyzji Dyrektora dokonano fizycznej likwidacji wskazanych środków rzeczowych i zdjęcia ich z ewidencji ksiąg inwentarzowych.

Przedstawiając powyższe ustalenia proszę o wyeliminowanie wszystkich nieprawidłowości i uchybień wykazanych w protokole kontroli, a w szczególności należy:
1. Korygować błędne zapisy czy pomyłki zgodnie z art. 25 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 poz 217) poprzez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie

nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty. Metodę tę można stosować wyłącznie przed zamknięciem miesiąca, w którym dokonano wpisu.
2. Wprowadzić w przepisach wewnętrznych zasady nadawania numerów inwentarzowych oraz jednoznacznie określić reguły przyjmowania na stan ewidencji pozostałych środków trwałych oraz do ksiąg inwentarzowych pozostałych środków trwałych, w tym pomocy dydaktycznych i naukowych oraz mebli.
3. Uregulować w Polityce rachunkowości zapisy dotyczące zmiany zasad przyjmowania wyposażenia na stan ewidencji pozostałych środków trwałych, przyjmując wartość jednostkową sprzętu wynikającą z dokumentów zakupu czy protokołów przekazania (bez stosowania zaokrągleń do pełnych złotych) i wprowadzić je do stosowania.
4. Sporządzać dokumentację dokonywania fizycznej likwidacji środków trwałych.

Informację o podjętych działaniach, mających na celu realizację przedstawionych powyżej zaleceń lub przyczynach ich niewykonania, należy złożyć w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania niniejszego pisma.

PREZYDENT
MIASTA SŁUPSKA
Krystyna Danilecka-Wojewódzka

GŁÓWNY SPECJALISTA
Grażyna Derdzińska

DYREKTOR
Zespołu Audytu Wewnętrznego i Kontroli
mgr Agnieszka Klimek-Lewińska