

Pabianice 28.02.2020r.

KA II.1711.2.2020

## PROTOKÓŁ

z kontroli przeprowadzonej od 10 lutego do 21 lutego 2020 roku przez inspektora kontroli wewnętrznej Starostwa Powiatowego w Pabianicach Janusza Małkusa w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Pabianicach.

Kontrola została przeprowadzona na podstawie Upoważnienia nr KS.077.2.11.2019 Starosty Pabianickiego z dnia 06.02.2020 roku w sprawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

Zakresem kontroli objęto:

1. Wynagrodzenia nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami w latach 2017 - 2019.
2. Dochody jednostki w latach 2017 – 2019 , w tym egzekucja należności.
3. Stosowanie przez kontrolowaną jednostkę procedur kontroli zarządczej w zakresie prowadzenia inwentaryzacji okresowych.

Dyrektorem Poradni jest od dnia 01.09.2013 roku mgr Mariusz Wielebski.

Głównym Księgowym jest od dnia 01.04.2015 roku mgr Wioletta Kolasa – Domagała.

### Sprawdzenie poniesionych w latach 2017 – 2019 wydatków

A. Wydatki związane z wynagrodzeniami nauczycieli , realizowane w oparciu o Uchwały Rady Powiatu Pabianickiego Nr XI/83/11 , Nr XXVIII/206/16 , Nr LIV/389/18 , Nr XI/73/19 , Nr XIII/85/19

Uchwała Nr XI/83/11 wprowadzała regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków , a także wysokość i warunki wypłat nauczycielom innych wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy.

Uchwała Nr XI/83/11 z dnia 30 czerwca 2011 roku obowiązywała od II półrocza 2011 roku do końca 2016 roku , w latach 2017 - 2018 roku obowiązywała Uchwała Nr XXVIII/206/16 z dnia 27 października 2016 roku , zmieniająca niektóre postanowienia regulaminu wydanego na podstawie Uchwały Nr XI/83/11.

W 2019 roku obowiązywała Uchwała Nr LIV/389/18 z 30 sierpnia 2018 roku oraz Uchwała Nr XI/73/19 z 6 czerwca 2019 roku zmieniająca od września 2019 roku postanowienia Uchwały LIV/389/18 w zakresie dodatków motywacyjnych dla nauczycieli i Uchwała Nr XIII/85/19 z 27 sierpnia 2019 roku zmieniająca postanowienia Uchwały Nr LIV/389/18 w zakresie wysokości dodatków za wychowawstwo klasy , doradztwo metodyczne i pełnienie funkcji nauczyciela konsultanta.

W oparciu o postanowienia regulaminów wyprowadzonych lub zmienionych na podstawie w/w Uchwał sprawdzono wypłacano w latach 2017 – 2019 dodatki: funkcyjne , motywacyjne, za opiekę stażu , za warunki pracy oraz nagrody ze specjalnego funduszu nagród.

Wysokość powyżej wymienionych składników wynagrodzeń wypłacanych nauczycielom zatrudnionych w jednostce w okresie objętym kontrolą prezentuje zestawienie sporządzone na podstawie kart wynagrodzeń nauczycieli:

2017 rok

2018 rok

2019 rok

Dodatki:

* funkcyjny	15.115,20 zł	15.720,00 zł	17.252,80 zł
* motywacyjny	26.731,89 zł	30.569,19 zł	56.154,06 zł
* za warunki pracy	50.280,40 zł	56.226,03 zł	59.184,31 zł
* za opiekę stażu	251,92 zł	273,32 zł	229,02 zł
Fundusz nagród	8.714,00 zł	8.874,00 zł	9.178,00 zł
-----			
Razem	101.093,41 zł	111.662,54 zł	141.998,19 zł

Znaczny wzrost wydatków na wynagrodzenia nauczycieli w roku 2019 do lat 2017 – 2018 miał związek z dwukrotną podwyżką wynagrodzeń nauczycieli w 2019 roku ( podwyżki od stycznia i od września ) oraz wprowadzoną Uchwałą Rady Powiatu Nr XI/73/19 zmianą wysokości środków na wypłaty dodatków motywacyjnych dla nauczycieli ( wzrost puli środków z 3% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze ogółu nauczycieli do 7% od września do grudnia 2019 roku.

Średnioroczne zatrudnienie nauczycieli w latach 2017 – 2019:

- \* 2017 rok – 14,75 etatu,
- \* 2018 rok – 16,08 etatu,
- \* 2019 rok – 15,65 etatu.

W okresie objętym kontrolą Dyrektor jednostki otrzymywał dodatek funkcyjny w wysokości 40% wynagrodzenia zasadniczego , przyznany przez Starostę Pabianickiego.

Zgodnie z cytowanym powyżej regulaminami , obowiązującymi w latach 2017 – 2019 Dyrektorowi przysługiwał dodatek funkcyjny w wysokości od 25% do 60% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego.

W Poradni w Pabianicach nie ma stanowiska Wicedyrektora , dlatego jedyną osobą będącą nauczycielem , otrzymującą dodatek funkcyjny był Dyrektor Poradni.

Zgodnie z w/w regulaminami wysokość dodatku motywacyjnego dla Dyrektora nie powinna być niższa niż 10% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego i nie przekraczać 40% tego wynagrodzenia , wysokość dodatku dla Wicedyrektora i pozostałych nauczycieli nie mogła być wyższa niż 40% ich wynagrodzeń zasadniczych.

Wysokość przyznanego przez Starostę Pabianickiego dodatku motywacyjnego dla Dyrektora jednostki wynosiła 35% pobieranego przez Dyrektora wynagrodzenia zasadniczego do miesiąca marca 2018 roku oraz 40% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego od marca 2018

Wysokość wypłaconych dodatków motywacyjnych dla Dyrektora w latach 2017 – 2019 wynosiła:

- \* w 2017 roku – 12.910,90 zł,
- \* w 2018 roku – 15.405,10 zł,
- \* w 2019 roku – 17.252,80 zł.

W okresie objętym kontrolą Dyrektor mógł przeznaczyć środki finansowe na wypłaty dodatków motywacyjnych dla pozostałych nauczycieli w wysokości 3% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze ogółu nauczycieli z wyłączeniem płac Dyrektora i Wicedyrektorów w latach 2017 – 2018 i okresie styczeń – sierpień 2019 roku oraz 7% kwoty planowanej z wyłączeniem płac Dyrektora , Wicedyrektora i Kierownika praktycznej nauki zawodu w okresie wrzesień – grudzień 2019 roku ( w Poradni w Pabianicach nie ma stanowisk Wicedyrektora i Kierownika praktycznej nauki zawodu ).

W latach 2017 – 2019 wypłacono dodatki motywacyjne dla pozostałych nauczycieli w kwotach:

- \* 2017 rok – 13.820,99 zł , można było wypłacić – 14.760,00 zł,

\* 2018 rok – 15.164,09 zł , można było wypłacić – 15.920,00 zł,

\* 2019 rok – 38.901,26 zł , można było wypłacić – 39.499,00 zł.

Dodatki motywacyjne dla nauczycieli przyznawał Dyrektor jednostki na okres 6 m-cy.

Zgodnie z cytowanymi regulaminami – dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.

Zarządzenie Dyrektora Poradni z 28.02.2019 roku w sprawie przyznania dodatku motywacyjnego dla pracowników pedagogicznych na okres 6 m-cy od 1 marca 2019 roku do 31 sierpnia 2019 roku jest załącznikiem nr 1 do protokołu z kontroli.

W związku z Uchwałą Rady Powiatu Nr XI/73/19 z czerwca 2019 roku zmieniającą postanowienia w zakresie dodatków motywacyjnych dla nauczycieli dodatek motywacyjny za okres wrzesień – grudzień 2019 roku przyznano na okres 4 m-cy , a pula środków finansowych na wypłaty tych dodatków w/w okresie została ustalona przez organ prowadzący szkoły i placówki oświatowe Powiatu Pabianickiego.

Zarządzenie Dyrektora Poradni z 26.09.2019 roku w sprawie podwyższenia kwot dodatku motywacyjnego dla pracowników pedagogicznych na okres 4 m-cy oraz pisma Wydziału Oświaty i Wychowania z 24.09.2019 roku dotyczące ustalenia wysokości środków finansowych na wypłaty dodatków motywacyjnych w okresie wrzesień – grudzień 2019 roku stanowi załącznik nr 2 do protokołu z kontroli.

Zgodnie z cytowanymi wyżej regulaminami w latach 2017 – 2019 dodatki za warunki pracy w Poradniach prowadzonych przez Powiat Pabianicki powinny być naliczane i wypłacane w wysokości 10% pobieranego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego i całym okresie objętym kontrolą dodatki te były wypłacane w tej wysokości.

Dodatki za opiekę stażu w okresie objętym kontrolą powinny być wypłacane w wysokości 2% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego posiadającego kwalifikacje magistra z przygotowaniem pedagogicznym.

W okresie objętym kontrolą dwie osoby pełniły funkcje opiekunów stażu , w/w osoby były nauczycielami dyplomowanymi i osobom tym błędnie naliczono i wypłacano dodatki za opiekę stażu w wysokości 2% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego , a nie mianowanego.

W związku z powyższym wystąpiła nadpłata na łączną kwotę 117,57 zł , którą należałoby rozliczyć w 2020 roku.

Dodatki funkcyjne , motywacyjne , za opiekę stażu , za warunki pracy wypłacano zgodnie z postanowieniami regulaminów za czas faktycznie przepracowany , w terminach wypłat wynagrodzeń zasadniczych.

Zgodnie z cytowanym regulaminem , środki finansowe na wypłaty nagród ze specjalnego funduszu nagród w okresie objętym kontrolą powinny wynosić 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli na dany rok , w tym 80% tego funduszu mógł przeznaczyć Dyrektor na nagrody nauczycieli , pozostałe 20% tworzyło fundusz nagród organu prowadzącego.

W okresie objętym kontrolą z funduszu nagród organu prowadzącego wypłacano przyznane przez Starostę Pabianickiego nagrody:

\* w 2017 roku – Dyrektorowi jednostki w wysokości 1.900 zł oraz jednemu nauczycielowi w wysokości 1.300 zł,

\* w 2018 roku – Dyrektorowi jednostki w wysokości 2.000 zł oraz jednemu nauczycielowi w wysokości 1.300 zł,

\* w 2019 roku – Dyrektorowi jednostki w wysokości 2.000 zł oraz jednemu nauczycielowi w wysokości 1.300 zł.

Wysokość wypłaconych w okresie objętym kontrolą nagród z funduszu nagród przyznana nauczycielom przez Dyrektora wyniosła:

\* w 2017 roku – 5.514,00 zł,

\* w 2018 roku – 5.574,00 zł,

\* w 2019 roku – 5.878,00 zł.

W każdym w/w roku wypłaty nagród nie przekraczały kwot jakie można było przeznaczyć na ich wypłaty.

Każdego roku jednostka ustala planowane wielkości funduszu nagród dla nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami na rok następny.

Pisma kontrolowanej jednostki skierowane do Wydziału Oświaty i Wychowania Starostwa Powiatowego w Pabianicach dotyczące wysokości planowanych na środków na wypłaty nagród dla nauczycieli w 2019 roku jest załącznikiem nr 3 do protokołu z kontroli.

## B. Wynagrodzenia pracowników nie będących nauczycielami

Wypłacone w okresie objętym kontrolą wynagrodzenia pracowników nie będących nauczycielami prezentuje sporządzone w oparciu o karty wynagrodzeń zestawienie , w pozycji wynagrodzenia zasadnicze , ujęto także wynagrodzenia za czas choroby.

	2017r.	2018r.	2019r.
wynagrodzenie zasadnicze	92.210,54 zł	99.226,31 zł	109.039,42 zł
dodatek stażowy	15.117,29 zł	16.304,46 zł	18.266,14 zł
dodatek funkcyjny	3.551,01 zł	3.813,12 zł	3.968,89 zł
premia	14.399,36 zł	19.164,07 zł	20.961,18 zł
fundusz nagród	2.777,00 zł	2.904,00 zł	2.600,00 zł
Razem	128.055,20 zł	141.411,96 zł	154.835,63 zł

Wzrost wynagrodzeń był związany ze wzrostem wynagrodzeń zasadniczych w latach 2018 - 2019 , w 2017 roku nie było podwyżek wynagrodzeń.

Poprzednia podwyżka wynagrodzeń zasadniczych miała miejsce w 2016 roku.

Przeciętne roczne zatrudnienie pracowników nie będących nauczycielami w okresie objętym kontrolą wynosiło:

\* 2017 rok – 4,02 etatu,

\* 2018 rok – 3,91 etatu,

\* 2019 rok – 4,00 etaty.

Aktualne zatrudnienie pracowników niepedagogicznych:

\* Główny Księgowy – ½ etatu,

\* Referent ds. kadr i płac – 1 etat,

\* Referent – 1 etat,

\* Sprzątaczką – 1 etat,

\* Pomoc administracyjna – ½ etatu.

W okresie objętym kontrolą podstawą naliczania i wypłat wynagrodzeń pracowników nie będących nauczycielami był regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w jednostce , podstawę wprowadzenia którego stanowiła , obowiązująca od dnia 01.01.2009 roku ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2008r. Nr 223 , poz.1458 ) , powyższy regulamin uwzględnia postanowienia wydanego na podstawie w/w ustawy , obowiązującego od dnia 01.04.2009 roku Rozporządzenia

Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych ( Dz.U. z 2009r. Nr 50 , poz.398 ).

Zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych w regulaminie wynagradzania pracodawca powinien co najmniej określić:

- 1) Wymagania kwalifikacyjne pracowników.
- 2) Szczegółowe warunki wynagradzania , w tym maksymalny poziom wynagrodzeń zasadniczych.
- 3) Warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa.
- 4) Warunki i sposób przyznawania dodatków: funkcyjnego , specjalnego.

Zgodnie z regulaminem oprócz obligatoryjnie należnych pracownikom składników wynagrodzeń , wymienionych w art. 36 ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych ( wynagrodzenie zasadnicze , dodatek za wieloletnią pracę , nagroda jubileuszowa , jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę inwalidzką , dodatkowe wynagrodzenie roczne ) pracownikom mogą być przyznane , wymienione w art. 36 ust. 4 – 6 ustawy n/w składniki wynagrodzeń:

- a) dodatek funkcyjny,
- b) dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych,
- c) nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- d) premia.

Zgodnie z postanowieniami ustawy o pracownikach samorządowych jednostka na podstawie powyżej cytowanego Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku określiła wymagania kwalifikacyjne zatrudnionych w jednostce pracowników i maksymalny poziom wynagrodzeń zasadniczych dla poszczególnych kategorii zaszeregowania ( minimalny poziom określono w załączniku do rozporządzenia ).

W związku z obowiązującą od 01.01.2018 roku zmianą Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagrodzeń pracowników samorządowych zaktualizowano regulamin wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami , tj.:

1. W oparciu o aktualne przepisy Rozporządzenia opracowano nowe tabele minimalnego i maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania.
2. W związku ze zmianą kategorii zaszeregowania sprzątaczkę z I kategorii do III kategorii w aktualnie obowiązującym Rozporządzeniu opracowano nowy wykaz stanowisk i przypisane im kategorie zaszeregowania i minimalne wymagania kwalifikacyjne dla tych stanowisk , w którym zgodnie z aktualnie obowiązującym Rozporządzeniem stanowisku sprzątaczkę została przypisana III kategoria zaszeregowania.

Będący załącznikiem do regulaminu wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami zaktualizowany wykaz stanowisk i wymagań kwalifikacyjnych dla tych stanowisk oraz tabela minimalnych i maksymalnych kwot miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego stanowia załącznik nr 4 do protokołu z kontroli.

Zgodnie z cytowanym regulaminem:

- 1) Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach: Główny Księgowy , Kierownik gospodarczy i Sekretarz przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości od 10% do 40% przysługującego pracownikowi wynagrodzenia zasadniczego.
- 2) W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród Dyrektora w wysokości 1% planowanego osobowego funduszu płac.  
Fundusz może być podwyższony przez Dyrektora w ramach posiadanych środków na wy-

- nagrodzenia osobowe , w regulaminie określono także kryteria przyznawania nagród.
- 3) W ramach środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz premiowy w wysokości 20% wynagrodzeń zasadniczych z przeznaczeniem na premie dla pracowników. Premia ma charakter uznaniowy. Decyzję o wysokości premii uznaniowej podejmuje Dyrektor , maksymalna wysokość indywidualnej premii nie może przekroczyć 40% wynagrodzenia zasadniczego pracownika. W regulaminie określono kryteria przyznawania premii oraz wskazano przypadki pozbawienia pracownika premii lub obniżenia jej wysokości.
- 4) Pracownikowi , któremu okresowo zwiększono obowiązki służbowe lub powierzono dodatkowe zadania , może być przyznany dodatek specjalny w wysokości do 20% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek specjalny może być przyznany w wyższej wysokości , lecz nie więcej niż 40% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego.
- W trakcie trwania kontroli w oparciu o umowy o pracę , karty wynagrodzeń sporządzone na podstawie list płac sprawdzono wynagrodzenia pracowników nie będących nauczycielami, zatrudnionych w jednostce w okresie objętym kontrolą.
- Sprawdzono wypłacane w tym okresie: wynagrodzenia zasadnicze , dodatki za wieloletnią pracę ( stażowe ) , dodatki funkcyjne , premie , nagrody z funduszu nagród.
- Wynagrodzenia zasadnicze - każdy z pracowników ma określoną w umowach o pracę kategorię zaszeregowania , wysokość wynagrodzeń zasadniczych mieściła się w przedziałach kategorii zaszeregowania określonych w załącznikach do regulaminu wynagradzania.
- Dodatek za wieloletnią pracę ( stażowy ) wypłacano zgodnie z postanowieniami cytowanego regulaminu wynagradzania , tj. w wysokościach 5% - 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w zależności od stażu pracy , w terminach wypłat wynagrodzeń zasadniczych.
- W aktach osobowych zatrudnionych pracowników znajdują się dokumenty ( świadectwa pracy ) dokumentujące czas pracy uprawniający do nabycia praw do tych dodatków oraz stanowiące podstawę do ustalenia ich wysokości.
- Dodatek funkcyjny w okresie objętym kontrolą otrzymywał tylko Główny Księgowy , wysokość wypłacanego dodatku wynosiła 20% wynagrodzenia zasadniczego pobieranego przez Głównego Księgowego.
- W okresie objętym kontrolą w kontrolowanej jednostce nie było stanowiska Sekretarza Poradni i Kierownika gospodarczego.
- Zgodnie z regulaminem wynagradzania dodatki funkcyjne były wypłacane za czas faktycznie przepracowany , w terminach wypłat wynagrodzeń zasadniczych.
- Premie uznaniowe przyznawał Dyrektor Poradni na czas określony ( np. pół roku ) , premie przyznawane były w różnych wysokościach , z tym że nie było przypadku przyznania premii w wysokości wyższej niż maksymalna określona w regulaminie , tj. 40% wynagrodzenia zasadniczego pobieranego przez pracownika.
- Jak można ustalić z zestawienia wynagrodzeń znajdującego się na str. 4 niniejszego protokołu w żadnym z kontrolowanych lat wysokość wypłaconych premii nie przekraczała 20% ogółu wypłaconych wynagrodzeń zasadniczych.
- Premie wypłacano z dołu , w terminach wypłat wynagrodzeń zasadniczych , za czas faktycznie przepracowany , w tym za okres urlopu wypoczynkowego.
- W okresie objętym kontrolą jednostka wypłacała pracownikom nie będącym nauczycielami nagrody z funduszu nagród z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
- Pulę środków na wypłaty nagród z okazji Dnia Edukacji Narodowej jednostka ustalała corocznie na rok następny.

Pismo Poradni do Wydziału Oświaty i Wychowania z 01.10.2018 roku określające wysokość środków finansowych przeznaczonych w 2019 roku na nagrody dla pracowników niepedagogicznych jest załącznikiem nr 5 do protokołu z kontroli.

Wysokość wypłaconych nagród z okazji Dnia Edukacji Narodowej wynosiła: 1.277,00 zł w 2017 roku , 1.254,00 zł w 2018 roku , 1.439,00 zł w 2019 roku.

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na wypłaty tych nagród nie przekraczała w okresie objętym kontrolą wysokości środków jaki można było przeznaczyć na ten cel , tj. 1% planowanego w planie rocznym funduszu płac pracowników nie będących nauczycielami.

W latach 2017 – 2019 w grudniu , wypłacano dodatkowe nagrody dla pracowników nie będących nauczycielami , przyznane przez organ prowadzący na podstawie Uchwał Zarządu Powiatu Pabianickiego Nr 216/217 z dnia 18.12.2017 roku , Nr 244/245 z dnia 20.12.2018 roku oraz Nr 207/208 z dnia 19.12.2019 roku.

Powyższe dodatkowe nagrody w poszczególnych latach objętych kontrolą wypłacano w wysokościach określonych w/w Uchwałach , tj.: 1.500,00 zł w 2017 roku , 1.650,00 zł w 2018 roku , 1.161,00 zł w 2019 roku.

Wydatki jednostki w okresie objętym kontrolą wyniosły:

\* w 2017 roku – 1.249.372,46 zł,

\* w 2018 roku – 1.383.636,05 zł,

\* w 2019 roku – 1.529.114,43 zł.

Sprawdzone w trakcie trwania kontroli wydatki dotyczące wynagrodzeń nauczycieli realizowane w oparciu o wymienione w niniejszym protokole Uchwały Rady Powiatu oraz wynagrodzeń pracowników nie będących nauczycielami wyniosły:

\* w 2017 roku – 229.148,61 zł , tj. 18,3% poniesionych w tym roku wydatków,

\* w 2018 roku – 253,074,50 zł, tj. 18,3% poniesionych wydatków,

\* w 2019 roku – 296.833,82 zł , tj. 19,4 % poniesionych wydatków.

#### Dochody jednostki w latach 2017 - 2019

Uzyskane przez jednostkę dochody w okresie objętym kontrolą prezentuje poniższe zestawienie:

	2017r.	2018r.	2019r.
1) Odsetki bankowe	46,54 zł	70,62 zł	81,92 zł
2) Wynagrodzenie płatnika	262,00 zł	255,00 zł	287,00 zł
Razem	308,54 zł	325,62 zł	368,92 zł

W okresie objętym kontrolą nie występowały inne dochody , na koniec lat 2017 – 2019 kontrolowana jednostka nie posiadała żadnych należności.

#### Inwentaryzacja okresowa przeprowadzona w 2018 roku

W trakcie trwania kontroli sprawdzono przeprowadzone na koniec 2018 roku inwentaryzację, 2018 rok wybrano z uwagi na przypadający w tym roku termin prowadzenia inwentaryzacji w drodze spisu z natury , którą zgodnie z ustawą o rachunkowości należy przeprowadzać co najmniej raz na cztery lata ( poprzednia inwentaryzacja okresowa w drodze spisu z natury została przeprowadzona na koniec 2014 roku ).

Podstawą przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej w 2018 roku była Instrukcja inwentaryzacyjna z 15.11.2018 roku, opracowana przez kontrolowaną Poradnię na podstawie ustawy o rachunkowości.

W Instrukcji wskazano, że inwentaryzacja roczna powinna być przeprowadzona zgodnie z postanowieniami art. 26, 27 ustawy o rachunkowości, przeprowadzenie inwentaryzacji dokumentowane protokołami, arkuszami spisu z natury

Instrukcja określa:

- a) cel prowadzenia inwentaryzacji, tj. okresowe ustalenie lub sprawdzenie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
- b) rodzaje prowadzenia inwentaryzacji, w tym częstotliwość i terminy prowadzenia inwentaryzacji,
- c) metody prowadzenia inwentaryzacji;
  - \* spis z natury,
  - \* potwierdzenie sald,
  - \* porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentacją i weryfikacja realnej wartości składników podlegających inwentaryzacji.

Zgodnie z ustawą o rachunkowości w instrukcji wskazano, że:

- a) spis z natury powinien być prowadzony raz na cztery lata (teren strzeżony), w/g stanu na 31 grudnia, początek spisu nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku kalendarzowego, zakończenie nie później niż do 15 stycznia roku następnego, precyzyjny termin przeprowadzenia spisu określany jest każdorazowo w stosownym Zarządzeniu Dyrektora,
- b) inwentaryzacje w drodze potwierdzenia sald oraz porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości składników – powinny być prowadzone co roku, w/g stanu na 31 grudnia, zakończenie inwentaryzacji do 15 stycznia następnego roku.

Także w instrukcji określono składniki majątkowe jakie powinny być inwentaryzowane poszczególnymi metodami prowadzenia inwentaryzacji oraz opisano zakres obowiązków i odpowiedzialności komisji inwentaryzacyjnej i zespołów spisowych, opisano dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie inwentaryzacji.

W instrukcji wskazano, że – kontrolę poprawności przygotowania, przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji prowadzonej w drodze spisu z natury przeprowadzają członkowie komisji inwentaryzacyjnej i Dyrektor Poradni, a nadzór nad całokształtem prac z upoważnienia Dyrektora sprawuje Główny Księgowy.

Inwentaryzacje innymi w/w metodami niż spis z natury prowadzą pracownicy księgowości.

Przeprowadzone inwentaryzacje na koniec 2018 roku:

I. Spis z natury;

Podstawą przeprowadzenia spisu było Zarządzenie Dyrektora Poradni Nr 23/R/2018 – 2019 z dnia 15 listopada 2018 roku w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji.

Zarządzeniem Dyrektor powołał komisję inwentaryzacyjną, sprawującą także funkcję zespołu spisowego w składzie 5 osób, w tym przewodniczący komisji, ustalono że spis powinien zostać przeprowadzony do 10 grudnia 2018 roku, spis należy przeprowadzić w/g stanu na dzień 30.11.2018 roku.

W Zarządzeniu określono, że;

- a) wyceny inwentaryzacji oraz wyliczenia różnic inwentaryzacyjnych dokona Główny Księgowy,
- b) składniki niepełnowartościowe (zniszczone) komisja spíše na odrębnych arkuszach spi-



-sowych.

- c) za sprawny , terminowy i prawidłowy przebieg czynności inwentaryzacyjnych odpowiada przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej,
- d) nadzór nad prawidłowością , kompletnością i terminowością spisu powierzono Głównemu Księgowemu.

Dokumentacja przeprowadzonego spisu z natury obejmowała;

- a) arkusze spisu z natury , zgodnie z którymi spis został przeprowadzony w okresie 15.11 - 07.12.2018 roku , arkusze podpisane przez członków komisji inwentaryzacyjnej , osoby odpowiedzialne za mienie podlegające spisowi oraz Głównego Księgowego prowadzącego wycenę spisu,
- b) protokół wyceny i rozliczenia inwentaryzacji okresowej na dzień 30.11.2018 roku , podpisany przez Dyrektora i Głównego Księgowego , w/g protokołu nie stwierdzono różnic inwentaryzacyjnych,

Powyższe protokół jest załącznikiem nr 6 do protokołu z kontroli.

- c) protokół komisji inwentaryzacyjnej z dnia 10.12.2018 roku sporządzony na zakończenie przeprowadzonej inwentaryzacji w drodze spisu z natury ( załącznik nr 7 do protokołu z kontroli ) , w praktyce protokół ten jest sprawozdaniem z przeprowadzonych spisów,
- d) protokół likwidacyjno – kasacyjny składników rzeczowych na skutek zużycia , uszkodzenia , zniszczenia sporządzony w dniu 10.12.2018 roku przez komisję inwentaryzacyjną, podpisany również przez Dyrektora kontrolowanej Poradni ( załącznik nr 8 do protokołu ) , do protokołu dołączono ekspertyzę techniczną likwidacji laptopa ze względu na uszkodzenia , których naprawa jest nieopłacalna.
- e) protokół inwentaryzacji kasy z 02.01.2019 roku w/g stanu na 31.12.2018 roku , stan gotówki 0,00 zł , inwentaryzacją także objęto czeki gotówkowe dotyczące rachunku bieżącego i rachunku funduszu socjalnego.

## II. Potwierdzenie sald;

Zostały potwierdzone salda rachunków bankowych na koniec 2018 , tj. rachunku podstawowego , rachunku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

## III. Inwentaryzacja przeprowadzona w drodze weryfikacji stanów ksiąg z dokumentami księgowymi aktywów i pasywów.

Tą metodą inwentaryzacji dokonano inwentaryzacji całości majątku w/g stanu na 31.12.2018 roku , inwentaryzację przeprowadzoną przez Głównego Księgowego zakończono protokołem inwentaryzacji aktywów i pasywów w/g stanu na dzień 31.12.2018 roku , podpisanym przez prowadzącego inwentaryzację Głównego Księgowego oraz zatwierdzającego jej wyniki Dyrektora kontrolowanej jednostki.

Powyższy protokół został załączony do bilansu kontrolowanej Poradni.

Inwentaryzacja okresowa na koniec 2018 roku została przeprowadzona prawidłowo , zgodnie z postanowieniami ustawy o rachunkowości oraz wymienionej w niniejszym protokole Instrukcji Inwentaryzacyjnej.

Przeprowadzenie kontroli zostało odnotowane w książce kontroli jednostki.

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

Kontrolowana jednostka może złożyć zastrzeżenia w formie pisemnej do faktów ujętych w protokole z kontroli w terminie 3 dni od dnia podpisania protokołu oraz wyjaśnienia do ustaleń zawartych w protokole w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu.

Podpisy osób reprezentujących  
kontrolowaną jednostkę

Podpis kontrolującego

GŁÓWNY KSIĘGOWY

INSPEKTOR  
KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

/-/ mgr Wioletta Kolasa-Domagąła  
02.03.2020

/-/ mgr Janusz Małkus

DYREKTOR  
PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ  
w Pabianicach

/-/ mgr Mariusz Wielebski  
02.03.2020