



Prezydent
Miasta
Kołobrzeg

78-100 Kołobrzeg
ul. Ratuszowa 13
tel.: 94 35 51 510
fax: 94 35 23 769
e-mail: prezydent@poc.pl
www.kolobrzeg.pl

M. D. 18
M. Ch. 18

OR.1431.25.2018.III

Kołobrzeg, 18 kwietnia 2018 r.

Pani
Hanna Chytróń

dotyczy: odpowiedzi na wniosek o udostępnienie informacji publicznej.

W odpowiedzi na Pani wniosek w sprawie wglądu do protokołu z kontroli przeprowadzonej w Przedszkolu Miejskim nr 10, przesyłam w załączeniu kserokopie protokołu.

Z poważaniem

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Ewa Hejnszta
SEKRETARZ MIASTA

Otrzymałam 19.04.2018 r.

Hanna Chytróń

Dokument nie zawiera treści niezgodnych z Ustawą o ochronie danych osobowych

"Dokument nie zawiera treści, których nieuprawnione ujawnienie może mieć szkodliwy wpływ na wykonywanie zadań przez Urząd Miasta Kołobrzeg lub jego jednostki organizacyjne".

Załączniki:

1. Kserokopia protokołu pokontrolnego.

KIEROWNIK
Biura Audytu i Kontroli

Sławomir Dassow
19.04.18

KIEROWNIK
Biura Audytu i Kontroli
19.04.18
Sławomir Dassow

PEŁNOMOCNIK
Dz. OCHRONY INFORMACJI NIEUJAWNEJ

Marcel Herbert
25.04.18

Opracował: Biuro Audytu i Kontroli, Sławomir Dassow – Kierownik Biura, tel.: +48 94 35 51 506,
e-mail: s.dassow@um.kolobrzeg.pl



Zapoczątkuj
~~PREZYDENT MIASTA~~
BAK. 471135.2018.K
04 KWI. 2018

Nie wnoszę uwag
04.04.2018 r. *h. Kozłowski*

Zapoznałem się. Stoję na stanowisku, że nie zgodna jest wytyczna wypracowana przez komisję.
Koło Brzeg, 23 marca 2018 r.

~~2018-04-04~~

ZASTĘPCA PREZYDENTA
ds. społecznych

PROTOKÓŁ z pozaplanowej kontroli przeprowadzonej w Przedszkolu Miejskim nr 10 w Kołobrzegu

Jednostka kontrolowana: Przedszkole Miejskie nr 10 ul. Okopowa 4, 78-100 Kołobrzeg.
Mając na uwadze to, że obsługę administracyjną, finansową, księgową z zakresu rachunkowości, sprawozdawczości prowadzi Centrum Usług Wspólnych - jednostka organizacyjna Gminy Miasto Kołobrzeg, czynności kontrolne prowadzono również w tej jednostce.

Temat kontroli: Realizacja zadań związanych z organizacją żywienia dzieci uczęszczających do Przedszkola.

Kontrolę przeprowadził: Sławomir Dassow – Kierownik Biura Audytu i Kontroli, na podstawie upoważnienia Nr OR.0052.20.2018.II z dnia 23-02-2018 roku wydanego przez Prezydenta Miasta Kołobrzeg.

Termin przeprowadzania czynności kontrolnych. Czynności kontrole przeprowadzono w dniach 26,27,28 lutego oraz 02-09 marca 2018 roku. Ogółem czynności kontrolne trwały 9 dni roboczych.

Kontrolę przeprowadzono w trybie I na zasadach określonych w załączniku Nr 1 do Zarządzenia Wewnętrznego Nr 37/12 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 04 kwietnia 2012 roku w sprawie Regulaminu przeprowadzania kontroli w jednostkach podległych i nadzorowanych przez Prezydenta Miasta, w Urzędzie Miasta Kołobrzeg oraz w spółkach kapitałowych, w których Gmina Miasto Kołobrzeg posiada udziały lub akcje.

Okres objęty kontrolą. Kontrolą objęto dokumentację z roku 2017.

Zakres kontroli. Czynnościami sprawdzającymi objęto realizację zadań związanych z organizacją żywienia dzieci uczęszczających do Przedszkola Miejskiego nr 10, w tym w szczególności stosowanie dziennych stawek opłat za wyżywienie dzieci w Przedszkolu.

I. USTALENIA OGÓLNOORGANIZACYJNE

1. Przedszkole Miejskie nr 10 jest jednostką organizacyjną Gminy Miasto Kołobrzeg, działającą w formie jednostki budżetowej. Kierownikiem jednostki w okresie poddanym kontrolą była Pani Grażyna Kozłowska, która funkcję tę pełni do chwili obecnej.
2. Obsługę finansowo – księgową, prowadzenie ksiąg rachunkowych, prowadzenie spraw dotyczących zatrudnienia i wynagradzania pracowników Przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych, jednostka organizacyjna Gminy Miasto Kołobrzeg¹.

¹ Uchwała Rady Miasta Kołobrzeg nr XXV/354/16 z dnia 3 listopada 2016 roku w sprawie likwidacji jednostki budżetowej Zespołu Obsługi Przedszkoli Miejskich w Kołobrzegu i utworzenia jednostki budżetowej Centrum Usług Wspólnych w Kołobrzegu.

[Signature]
Kozłowski

Kierownikiem tej jednostki była Pani Bogusława Bochat, która funkcję tę pełni do chwili obecnej.

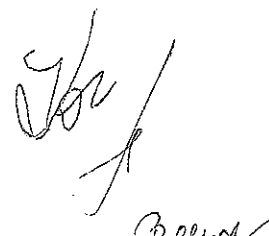
3. Zgodnie z art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.), przedszkole może zorganizować stołówkę. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne, a warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Uchwałą nr XXVII/397/17 Rady Miasta Kołobrzeg z dnia 5 stycznia 2017 roku w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego przez dzieci w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasto Kołobrzeg, uregulowano między innymi, że opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego dziecka w wieku do lat 5 i opłata za korzystanie z wychowania dziecka w wieku 6 lat obejmuje opłatę za wyżywienie w części odpowiadającej kosztom zakupu produktów żywnościowych wykorzystywanych do przygotowania posiłków; wysokość opłaty, o której mowa wyżej i zasady korzystania ze stołówek zgodnie z art. 67a ustawy z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.) ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z Prezydentem Miasta Kołobrzeg.
5. Ustalono, że w roku 2017 obowiązywały warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki wprowadzone przez Dyrektora Przedszkola nr 10 Zarządzeniem nr 9/2012 z dnia 25 czerwca 2012 roku. Zgodnie z tym zarządzeniem łączna dzienna opłata za wyżywienie dzieci wynosi 6,00 PLN (I śniadanie – 1,20 PLN; II śniadanie – 1,80 PLN; Obiad – 3,00 PLN). Stawki te oraz zasady zostały uzgodnione z Prezydentem Miasta Kołobrzeg².

Wszystkie czynności kontrolne zostały udokumentowane i stanowią akta bieżące kontroli, str. nr 1-73.

II. WNIOSKI KOŃCOWE. Szczegółowe wyniki kontroli przedstawiono w punkcie III niniejszego protokołu. Poniżej przedstawia się najistotniejsze wnioski:

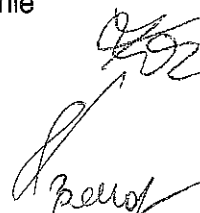
Zgodnie z wdrożonymi w przedszkolu procedurami, w jednostce w roku 2017 obowiązywała dzienna stawka żywieniowa w wysokości 6,00 PLN/dziecko. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci dokonują opłaty za wyżywienie dzieci w wysokości odpowiadającej ww. stawce i ilości dni obecności dzieci w przedszkolu. Środki, jakie w związku z tym zostają pozyskane przeznacza się na zakup produktów żywnościowych wykorzystywanych do przygotowania posiłków. Obowiązkiem intendenta zatrudnionego w przedszkolu jest między innymi planowanie jadłospisu zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością, przy czym należy kierować się zasadą, że dzienna wartość produktów przeznaczanych do przygotowania posiłków na 1 dziecko powinna oscylować w granicach

² Uzgodnienie pismem nr EKS-437-4.III-14/11 z dnia 16 maja 2011 r.



6,00 PLN. Zaznaczyć należy, że nie ma praktycznej możliwości, aby każdego dnia stawki wynosiły równo 6,00 PLN. Nie obowiązuje również formalnie wprowadzona dopuszczalna tolerancja przekroczenia lub zaniżenia stawki. Niemniej w ocenie kontrolującego w obowiązku intendenta i dyrektora placówki jest pilnowanie tego, aby dzienne stawki były jak najbardziej zbliżone do 6,00 PLN. Należy przede wszystkim kontrolować, aby średnie stawki (tygodniowe/dekadowe/miesięczne) były zbliżone do stawki maksymalnej. Jest to istotne przede wszystkim ze względu na to, że tak ustalona stawa gwarantować ma właściwe odżywianie dzieci (odpowiednia kaloryczność, gramatura, itd.). Jest to również istotne ze względu na to, że rodzice/opiekunowie prawni dzieci ponoszą opłatę w wysokości 6,00 PLN za każdy dzień pobytu dziecka w przedszkolu i stawka ta odpowiadać ma kosztom zakupu produktów żywnościowych wykorzystywanych do przygotowania posiłków. Notoryczne przekraczanie tej stawki powodować może ryzyko braku środków finansowych na zakup produktów żywnościowych, natomiast ciągle zaniżanie stawki to przede wszystkim ryzyko niewłaściwego odżywiania dzieci oraz gromadzenie oszczędności z tego tytułu, co nie powinno mieć miejsca.

Przeprowadzone czynności kontrolne wykazały, że w roku 2017 dzienne stawki żywieniowe często były wyższe lub niższe od stawki określonej przez Dyrektora (uzgodnionej z Prezydentem Miasta). Co istotne sporządzone przez kontrolującego zestawienie średnich miesięcznych stawek wykazały, że znacząco odbiegały one od stawki maksymalnej. W pierwszych III kwartałach roku 2017 średnie stawki żywieniowe były znacząco wyższe od stawki obowiązującej. Problem ten został zauważony przez kierownictwo przedszkola i kierownictwo CUW (jednostka obsługująca) dopiero we wrześniu, co w konsekwencji spowodowało, że w ostatnim kwartale 2017 roku średnie miesięczne stawki żywieniowe musiały być niższe od stawki obowiązującej. Było to niejako wymuszone działanie, ze względu na to, iż występowało ryzyko braku środków finansowych na zakup produktów do przygotowania posiłków. Odpowiedzialność za taki stan rzeczy ponosi intendent, do którego obowiązków należy planowanie posiłków zgodnie z ustaloną stawką. Odpowiedzialność ponosi także dyrektor jednostki, w zakresie nieefektywnego nadzoru nad tymi zadaniami. Nadmienić należy, że dyrektor jednostki miała na bieżąco wiedzę na temat tego, że dzienne stawki żywieniowe są zawyżane lub zaniżane. Nie sporządzano jednakże zestawień średnich (tygodniowych/dekadowych/miesięcznych) tym samym dyrektor nie miała wiedzy o tym, jak kształtują się stawki w dłuższej perspektywie czasowej. Zarówno dyrektora przedszkola, jak i służb finansowych CUW nie zaniepokoiło to, że realizacja planu finansowego na zakup produktów żywnościowych w I półroczu 2017 roku znacząco przekraczała poziom, jaki powinien w tym okresie występować (wydatki oscylować powinny w granicach 50 % planu finansowego, a faktycznie wynosiły 67,51 %). W ocenie



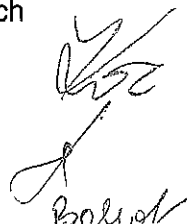
kontrolującego powinien to być sygnał do tego, aby szerzej przeanalizować, czy nie występuje zawyżanie dziennych stawek żywieniowych.

Czynności kontrolne wykazały, że intendencja przedszkola na bieżąco uzgadniała stany magazynowe artykułów żywnościowych ze służbami finansowymi jednostki obsługującej (CUW). Kontrolujący wniósł uwagi związane z rzetelnością dokonywanych uzgodnień. Występowały bowiem różnice, które nie były na bieżąco wyjaśniane. Różnice te były co prawda niewielkie, ale wynikało z nich, że mogą one być spowodowane błędami oprogramowania informatycznego, co należało niezwłocznie wyjaśnić. Udostępniona dokumentacja wskazuje, że problem przekraczania stawek żywieniowych został zauważony we wrześniu 2017 r. Świadczy o tym chociażby to, że od październikaienne stawki zaczęły być niższe od obowiązującej, jak również to, że we wrześniu przeprowadzono inwentaryzację magazynów. Również we wrześniu z pracy odszedł dotychczasowy intendencja (na swój wniosek, na mocy porozumienia stron). Inwentaryzacja stanowi istotny element nadzoru/kontroli nad majątkiem jednostki. Rzetelne jej przeprowadzenie ma stanowić gwarancję pełnej wiedzy na temat posiadanego majątku i jego zgodności z ewidencją księgową. Wszelkie stwierdzone nadwyżki lub niedobory muszą być ujawnione i podlegać wyjaśnieniu i rozliczeniu. Czynności kontrolne pozwalają na postawienie wniosku, iż przeprowadzone czynności spisowe oraz sporządzona na tę okoliczność dokumentacja zostały zrealizowane w sposób nierzetelny, naruszający elementarne zasady przeprowadzania czynności inwentaryzacyjnych, w tym zasady wynikające z obowiązującej w przedszkolu instrukcji inwentaryzacyjnej.

Żywnienie dzieci to jeden z tych obszarów funkcjonowania przedszkola, które wymagają stałego, rzetelnego nadzoru. Obszar ten wymaga wdrożenia takich mechanizmów kontroli, które zminimalizują wszelkie ryzyka, w tym ryzyko niewłaściwego odżywiania dzieci. Wdrożona w przedszkolu dzienna stawka żywieniowa na poziomie 6,00 PLN stanowić ma gwarancję właściwej „kompozycji” jadłospisów, o odpowiedniej gramaturze i kaloryczności. Przeprowadzone czynności kontrolne wykazały, że we wrześniu 2017 roku kierownictwo Przedszkola nr 10, jak i kierownictwo CUW podjęły wiedzę na temat tego, że średnie stawki żywieniowe w okresie od stycznia do lipca (w sierpniu przedszkole było nieczynne) były znacznie wyższe od stawki uzgodnionej z Prezydentem Miasta. Jako istotną uwagę wskazać należy to, że zarówno dyrektor przedszkola, jak i dyrektor CUW nie poinformowali o tym fakcie Prezydenta Miasta (organu prowadzącego). Aby uniknąć ryzyka braku środków finansowych na zakup produktów spożywczych podjęto decyzję o stosowaniu niższych dziennych stawek żywieniowych, a to jest niedopuszczalne. W ocenie kontrolującego tego typu problemy należało niezwłocznie zgłosić do Prezydenta, celem wypracowania działań zaradczych, przede wszystkim takich, które nie wpływałyby negatywnie na jakość żywienia dzieci.

III. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE.

1. Zarządzeniem nr 9/2012 z dnia 29 czerwca 2012 roku Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 10 w Kołobrzegu, wprowadzono Instrukcję Magazynową, która określa zasady funkcjonowania magazynów, w tym zadania i obowiązki intendenta oraz zasady sporządzania i nadzoru nad dokumentacją magazynową, w tym dokumentacją związaną z żywieniem dzieci. Poniżej przedstawia się kilka najistotniejszych zapisów, przedmiotowo związanych z czynnościami kontrolnymi:
 - 1.1. Intendent prowadzi ewidencję ilościową i jakościową towarów przechowywanych w magazynie.
 - 1.2. Określono, że w zakresie gospodarki magazynowej kontrolę wewnętrzną sprawuje dyrektor i dyrektor może upoważnić inne osoby do systematycznej kontroli gospodarki magazynowej.
 - 1.3. Dyrektor może upoważnić inną osobę do kontroli wewnętrznej posiłków, wydawania, wagi, ilości itp. Dokumenty z kontroli muszą być podpisane zarówno przez kontrolującego jak i kontrolowanego.
 - 1.4. Określono zasady przyjmowania i wydawania towarów z magazynu. Wydawanie materiałów spożywczych z magazynu odbywa się dzień przed przygotowaniem posiłku i zgodnie z jadłospisem na dzień następnym. Intendent wydaje szefowi kuchni materiał z magazynu zgodnie z ilością dzieci z dnia wydania towaru. Intendent sporządza wykaz bieżący produktów wydanych z magazynu, który podpisuje szef kuchni. Wykaz produktów stanowi wewnętrzny dokument magazynu. Po weryfikacji (w dniu następnym) ilości osób i potrzebnych produktów intendent sporządza w programie Vulcan magazyn raport wydania z magazynu, który podpisuje szef kuchni, intendent i dyrektor przedszkola.
2. W Przedszkolu Miejskim nr 10 obowiązuje statut placówki podjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29 listopada 2017 roku. Statut zawiera także regulacje odnoszące się do żywienia dzieci, w tym między innymi:
 - 2.1. §11. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie kontroli finansowej. Dyrektor przedszkola opracowuje dokumenty wewnętrzne niezbędne do prawidłowego funkcjonowania placówki, w tym: wewnętrzne procedury kontroli zarządczej; zasady obiegu dokumentów.
 - 2.2. § 16 ust. 3. Do podstawowych obowiązków intendenta należy między innymi:
 - 2.2.1. Zaopatrywanie przedszkola w porozumieniu z dyrektorem w potrzebne artykuły żywnościowe i techniczne (środki czystości, do dezynfekcji, sprzęt kuchenny, materiały biurowe) z zachowaniem prawa o zamówieniach publicznych;



Handwritten signature, possibly reading "Bokliak".

- 2.2.2. prowadzenie kartotek materiałowych, ewidencji pozaksięgowej, aktualizacji zbiorów inwentarzowych w pomieszczeniach przedszkola;
- 2.2.3. uzgadnianie sald inwentaryzacji z księgowością Centrum Usług Wspólnych dwa razy w roku (na koniec czerwca i grudnia);
- 2.2.4. racjonalne i oszczędne gospodarowanie powierzonymi składnikami majątku;
- 2.2.5. planowanie jadłospisu zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością, wywieszanie ich na tablicy dla rodziców;
- 2.2.6. wydawanie do kuchni artykułów żywnościowych za potwierdzeniem kucharza i wpisywanie ich do dziennika żywieniowego;
- 2.2.7. przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się z magazynie;
- 2.2.8. prowadzenie magazynu żywieniowego w programie Optimum firmy Vulcan, właściwe przechowywanie produktów i zabezpieczanie ich przed zniszczeniem;
- 2.2.9. prowadzenie kartoteki magazynu żywnościowego; archiwizacja danych przetwarzanych w programie Optimum firmy Vulcan zgodnie z określonymi wymogami;
- 2.2.10. sporządzanie raportów żywieniowych w programie Optimum firmy Vulcan przedstawianie ich do podpisu dyrektorowi przedszkola i szefowi kuchni.

3. W Przedszkolu wprowadzono mechanizmy kontroli mające gwarantować przestrzeganie wysokości dziennych stawek żywieniowych. Jednym z istotniejszych jest obowiązek przedstawiania dyrektorowi placówki dziennych jadłospisów wraz z zestawieniami wydanych towarów. Raport dzienny wraz z zestawieniem towarów autoryzują swoim podpisem: intendent (jako sporządzający), szef kuchni (jako potwierdzający odebranie towaru) i dyrektor placówki, jako osoba sprawująca nadzór (lub osoby zastępujące). Kontrolujący ustalił, że na 229 poddanych sprawdzeniu dokumentów podpisów brakowało w następujących przypadkach: intendent w 3 przypadkach; szef kuchni/kucharz w 13 przypadkach; dyrektor w 8 przypadkach. Na 229 poddanych sprawdzeniu dni, w 1 przypadku (17 marca 2017 r.) brakowało raportu dziennego wraz z zestawieniem towarów (na potrzeby kontroli intendent wydrukował te dokumenty w dniu prowadzenia czynności sprawdzających). Zaznaczyć należy, że występowały przypadki, gdzie dokument był podpisany jedynie przez intendenta, natomiast brakowało podpisu zarówno dyrektora placówki, jak i kucharza. Miało to miejsce 18,19,20,21,22 września. Istotne jest to, że miało to miejsce przed odejściem z pracy intendenta (rozwiązanie stosunku pracy z dniem 22 września 2017 r.).

Wyjaśnienia w powyższym zakresie złożył Dyrektor Przedszkola oraz kucharz. Pani dyrektor brak swoich podpisów wyjaśniła następująco: „Intendent nie zawsze wykazywał się systematycznością i przestrzeganiem terminu przedłożenia raportu dyrektorowi. Brak



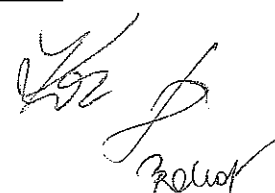
podpisu Dyrektora PM10 na zestawieniach towarów w okresie od 18 do 22 września 2017 r. spowodowane był niepełnym zestawieniem wydanych towarów w stosunku do planowanego na dany dzień jadłospisu. Dyrektor zwrócił dokumenty bez podpisu i swojej akceptacji w celu ich zmiany i naniesienia poprawnych wydań. Pani [REDAKTOWANE] pomimo częstych ponagleń ze strony Dyrektora do dnia złożenia wypowiedzenia nie przedłożyła poprawionej dokumentacji”, natomiast szef kuchni podał wyjaśnienie następującej treści: „przyczyną braku moich podpisów na raportach w dniach 18-22 września 2017 oraz w pojedynczych dniach było nieotrzymanie przeze mnie dokumentu od pani intendenta”.

4. Kolejnym ważnym mechanizmem kontroli jest to, że w placówce należy dokonywać kontroli stawek żywieniowych (średnia dzienna, miesięczna i roczna). Przeprowadzone czynności kontrolne wykazały, że ten mechanizm kontroli nie funkcjonował, czego konsekwencją było notoryczne przekraczanie lub zaniżanie obowiązującej stawki. W zakresie tym kontrolujący wniósł istotne uwagi, tj.:

4.1. Każdego dnia sporządzano dokument pn. „raport dzienny” zawierający: jadłospis; tabelę obecności dzieci i personelu (osoby korzystające z posiłków); maksymalną wartość towaru, jaka jest możliwa do wykorzystania danego dnia z podziałem na dzieci i personel (ilość żywionych x obowiązująca stawka). Integralną częścią raportu dziennego był dokument pn. „zestawienie towarów”, który zawierał rodzaj, ilość i wartość wydanych artykułów żywnościowych na dany dzień. Zestawienie towarów zawiera również obowiązującą danego dnia stawkę żywieniową. **W tym zakresie pojawia się pierwsza uwaga.** Mianowicie dzienna stawka żywieniowa jest obliczana z uwzględnieniem personelu, który danego dnia korzysta z wyżywienia, a to nie powinno mieć miejsca, ponieważ następuje zawyżenie stawki dziennej dot. bezpośrednio dzieci. Różnice w tym zakresie są niewielkie (uzależnione od ilości personelu, jaki danego dnia korzysta z posiłków), nie mniej przy obliczaniu stawki dziennej nie należy uwzględniać personelu.

4.2. W poniższej tabeli przedstawia się średnie miesięczne stawki żywienia dzieci, jakie obowiązywały w 2017 roku:

Lp.	Miesiąc	Maksymalna stawka obowiązująca w danym miesiącu	Najniższa stawka obowiązująca w miesiącu	Najwyższa stawka obowiązująca w miesiącu	Średniomiesięczna stawka	% przekroczenie/zaniznienie stawki (średniomiesięczne)	UWAGI



1.	STYCZEŃ	6,00	3,81	11,77	7,12	18,70%	
2.	LUTY		5,37	22,77	9,10	51,73%	
3.	MARZEC		5,18	11,01	6,96	16,05%	
4.	KWIECIEŃ		4,68	11,14	6,50	8,30%	
5.	MAJ		4,80	11,85	7,14	19,03%	
6.	CZERWIEC		0,84	16,48	7,60	26,62%	
7.	LIPIEC		4,39	12,42	6,88	14,73%	
8.	SIERPIEŃ		-	-	-	-	sierpień - miesiąc wolny od zajęć.
9.	WRZESIEŃ		3,68	10,95	6,61	10,17%	
10.	PAŹDZIERNIK		3,61	5,91	5,21	-13,13%	
11.	LISTOPAD		3,96	6,78	5,16	-14,07%	
12.	GRUDZIEŃ		3,99	7,25	5,59	-6,77%	

Powyższe ustalenia pozwalają na postawienie wniosku, że w Przedszkolu Miejskim nr 10 nie przestrzegano ustalonej górnej granicy dziennej stawki żywieniowej. W zależności od rodzaju zestawienia (tygodniowe/dekadowe/miesięczne) stwierdza się, że w okresie od stycznia do września 2017 r. średnie miesięczne stawki żywieniowe znacząco przekraczały poziom 6,00 PLN, natomiast w okresie od października do grudnia 2017 r. średniomiesięczne stawki były niższe od stawki ustalonej przez Dyrektora Przedszkola, co w ocenie kontrolującego jest konsekwencją tego, że we wcześniejszym okresie zawyżano stawki. Obniżanie stawek można uznać za działanie celowe, ze względu na ryzyko braku środków finansowych na zakup produktów spożywczych niezbędnych do przygotowania posiłków. Przyczyną takiego stanu rzeczy było niewłaściwe planowanie posiłków przez intendenta oraz nierzetelny nadzór ze strony Dyrektora placówki (dyrektor zapoznawał się i zatwierdzał dzienne stawki żywieniowe, niemniej nie prowadził analizy średnich stawek). Nadmienić należy, że ostatecznie jednostka nie dokonała przekroczenia planu finansowego środków na zakupy artykułów żywnościowych. Było to możliwe dzięki znacznej ilości zapasów artykułów spożywczych, jakie występowały na dzień 1 stycznia 2017 r. (17 217,02 PLN). Na dzień 31-12-2017 r. stan zapasów magazynowych wynosił 2 816,43 PLN. W zakresie tej uwagi wyjaśnienie złożyła dyrektor przedszkola, wskazując, że: „Na moje pytania skierowane do Pani [redacted] w sprawie przekroczeń stawki dziennej otrzymywałam odpowiedź: że średniomiesięczna stawka nie zostanie przekroczona, gdyż ułożony

jadłospis przewiduje naprzemiennie dzienną stawkę wyższą bądź niższą od ustalonej 6,00 zł." Pomimo nalegań nie otrzymywałam od Pani ██████████ zestawień dotyczących średniomiesięcznych stawek żywnościowych. Zestawienia średniotygodniowe i miesięczne sporządzane są od miesiąca października 2017 na bieżąco i przedstawiane do mojej weryfikacji i akceptacji". Nadmienić należy, że to w Zakładowej Polityce Rachunkowości, opracowanej przez CUW znajduje się zapis o kontroli stawek żywieniowych (średnia dzienna, miesięczna i roczna). Kontrolujący wystąpił z pytaniem do dyrektora CUW o to, kto dokonywał takich kontroli i czy dyrektor CUW lub służby finansowe otrzymywali informacje o realizacji tego typu kontroli przez pracowników przedszkola. Uzyskano wyjaśnienie następującej treści: „W Zakładowej Polityce Rachunkowości uwzględniono potrzebę kontroli stawek żywieniowych przez jednostkę obsługiwaną (PM10). Inspektor nie ma danych umożliwiających kontrolę stawek żywieniowych w placówce. Dane i dokumenty dotyczące kontroli stawek żywieniowych znajdują się w placówce. Inspektor CUW nie otrzymywał informacji o kontroli stawki żywieniowej przez pracowników Przedszkola Miejskiego nr 10. Na koniec każdego miesiąca Intendent jednostki obsługiwanej wraz z Inspektorem CUW uzgadniają jedynie wartość zakupu towarów żywnościowych i saldo magazynu na koniec każdego miesiąca". W tym zakresie należy wyraźnie zasygnalizować, że skoro w polityce rachunkowości (dokument obowiązujący w CUW) znajduje się zapis o kontroli stawek żywieniowych, to należy go przestrzegać. Jest to zapis jak najbardziej zasadny, ponieważ zapobiegać ma ewentualnemu przekroczeniu środków finansowych. Nie ma w tym przypadku konieczności wdrażać szczególnych działań. Wystarczyłoby gdyby Intendent przy comiesięcznym uzgadnianiu magazynów dostarczał także średnio miesięczne zestawienie stawek żywieniowych.

5. Kolejnym mechanizmem, który umożliwia bieżący nadzór nad przestrzeganiem obowiązujących stawek żywieniowych są sprawozdania budżetowe z wykonania dochodów i wydatków wydzielonego rachunku Przedszkola (Rb-34S). Zgodnie z Uchwałą nr XXVIII/396/17 Rady Miasta Kołobrzeg z dnia 5 stycznia 2017 roku w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Miasto Kołobrzeg na 2017 rok (załącznik nr 17), wpływy z opłat za korzystanie z wyżywienia w Przedszkolu Miejskim nr 10 zaplanowano w wysokości 150 000,00 PLN (§ 0670). W takiej samej wysokości zaplanowano wydatki (§ 4220). Analizie poddano wykonanie dochodów i wydatków w ww. paragrafach klasyfikacji budżetowej³. Poniżej przedstawia się najistotniejsze ustalenia w tym zakresie:

5.1. W ciągu roku dokonano jednej zmiany planu, tj.: Zarządzeniem Prezydenta nr 95/17 z dnia 31-10-2017 roku zwiększono plan zarówno po stronie dochodów, jak i

³ Źródło: Sprawozdania Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na wydzielonym rachunku dochodów za I, II, III kwartał oraz roczne za 2017 rok.

wydatków ww. klasyfikacji budżetowej. Zmiana +55 000,00 PLN⁴. Tym samym plan dochodów i wydatków związanych z wyżywieniem zamknął się kwotą 205 000,00 PLN.

- 5.2. Dane finansowe wykazywane w sprawozdaniach Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na wydzielonym rachunku Przedszkola są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej (konto 132-01).
- 5.3. W roku 2017 na zakup artykułów żywnościowych wydano ogółem 175 796,68 PLN, co stanowiło 85,75 % planu. Dla porównania, w roku 2016 wydatkowano 164 780,27 PLN, w roku 2015 wydatkowano 163 948,27 PLN, a w roku 2014 wydatkowano 175 125,64 PLN.
- 5.4. Plan finansowy jednostki zmieniony został 31 października 2017 roku (Zarządzenie Prezydenta Miasta Kołobrzeg nr 95/17). Kontrolujący w oparciu o zapisy księgowe ustalił, że wykonanie wydatków na dzień 30 października 2017 roku (dzień poprzedzający zwiększenie planu) wynosiło 139 687,21 PLN, natomiast zobowiązania z tytułu zamówień artykułów żywnościowych wynosiły 8 148,87 PLN. Daje to razem kwotę 147 836,08 PLN, tym samym nie występowało przekroczenie planu finansowego (plan wynosił 150 000,00 PLN).

Sprawozdania te (sporządzane w ujęciu kwartalnym) przedstawiają realizację planu dochodów i wydatków, w tym tych związanych z żywieniem dzieci. Analizując sprawozdania za poszczególne okresy sprawozdawcze zauważa się, że np. wykonanie wydatków na zakupy artykułów żywnościowych za I półrocze 2017 roku wynosi 67,51 %, gdzie oscylować powinno w granicach 50%, natomiast wykonanie na III kwartał to 85,35 % planu (oscylować powinno w wysokości 67% - w sierpniu przedszkole było nieczynne). Dane tego typu nie muszą stanowić jednoznacznie o zawyżaniu stawek żywnościowych, niemniej powinny być przynajmniej sygnałem, przede wszystkim dla jednostki obsługującej przedszkole (CUW sporządza sprawozdania), że istnieje ryzyko przekroczenia środków finansowych przeznaczonych na żywienie dzieci. Tego typu dane to również sygnał, że mogą być przekraczane dzienne stawki żywieniowe. W zakresie powyższej uwagi wyjaśnienie (identycznej treści) złożył zarówno dyrektor przedszkola, jak i dyrektor jednostki obsługującej (CUW), wskazując, że: „*Plany finansowe dotyczące RB-34S są na bieżąco weryfikowane przez Dyrektora PM10 oraz pracowników CUW. Dodatkowo w II kwartale dokonano zakupów środków żywnościowych w celu wyżywienia dzieci w przedszkolu zastępczym*”. Złożone wyjaśnienia wskazują, że pracownicy CUW i dyrektor przedszkola na bieżąco analizują stan realizacji planów finansowych i należy uznać, że wykorzystanie planu wydatków za II kwartał na artykuły żywnościowe w wysokości 67,51% nie wzbudził niepokoju zarówno służb

⁴ Pierwotnie w Zarządzeniu nr 95/17 popełniono pomyłkę zwiększając plan po stronie dochodów w § 0660, zamiast w § 0670. Błąd ten skorygowano w zarządzeniu z dnia 15 grudnia 2017 roku (108/17).

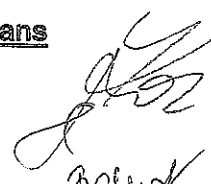
finansowych CUW, jak i dyrekcji przedszkola. Obie panie dyrektor w swoich wyjaśnieniach podają również, że na wyższą realizację planu wydatków wpływ miał zakup artykułów żywnościowych w celu wyżywienia dzieci w przedszkolu zastępczym, jakim w lipcu było Przedszkole nr 10. **Wskazać należy, że dokumentacja finansowo księgową nie potwierdza tego, aby w II kwartale dokonywano zwiększonych zakupów artykułów żywnościowych. Co więcej stan zapasów na koniec czerwca wynosi 2 459,39 PLN i jest to stan znacznie niższy od stanu z poprzednich miesięcy.**

6. Do ważnych elementów systemu nadzoru nad gospodarką żywieniową należą również działania związane z comiesięcznym uzgadnianiem stanów magazynowych oraz inwentaryzacje stanu zapasów magazynu. Zarządzeniem nr 12/2017 Dyrektora CUW z dnia 30 stycznia 2017 roku wprowadzono zasady rachunkowości w jednostkach obsługiwanych, w tym w Przedszkolu Miejskim nr 10. Zarządzenie to przewiduje między innymi, że na koniec każdego miesiąca intendent jednostki obsługiwanej wraz z inspektorem ds. księgowości CUW prowadzą kontrolę uzgodnienia sald związanego z żywieniem dzieci (przy niezgodności sald należy dokonać pisemnych uzgodnień ze strony intendenta jednostki obsługiwanej i ze strony inspektora ds. księgowości CUW. Uzgodnienie sald musi zakończyć się pisemną adnotacją i podpisem intendenta jednostki obsługiwanej i inspektora ds. księgowości CUW). **Kontrolujący sprawdził realizację tego obowiązku. Poniżej przedstawia się najistotniejsze ustalenia w tym zakresie:**

6.1. Na koniec każdego miesiąca Intendent Przedszkola Miejskiego nr 10 dokonywał uzgodnień stanów magazynowych, z inspektorem CUW. Podstawą uzgodnień były zapisy konta księgowego 310-01 (magazyn) z ewidencją szczegółową magazynów, prowadzoną przez Intendenta. Intendent każdorazowo przedkładał: zbiorczy raport magazynowy; zestawienie rozchodowych dokumentów magazynowych (RW); zestawienie przychodowych dokumentów magazynowych (PZ). Każde uzgodnienie magazynów potwierdzane jest podpisem intendenta Przedszkola i inspektora CUW.

6.2. Wg. zbiorczego raportu magazynowego za styczeń 2017 r. stan zapasów magazynowych na dzień 31-12-2016 r. wynosił 17 218,62 PLN, natomiast księgi rachunkowe (konto 310) wykazuje stan 17 217,12 PLN. Różnica wynosi 1,50 PLN. Różnica ta ma przełożenie na wykazywane stany zapasów magazynu na koniec następujących miesięcy: styczeń-czerwiec 2017 r. gdzie stan zapasów wg. ewidencji magazynowej jest każdorazowo wyższy od stanu księgowego o 1,50 PLN. Różnica ta nie została wyjaśniona podczas uzgodnienia poszczególnych miesięcy.

6.3. Zbiorczy raport magazynowy za styczeń 2017 roku wykazuje stan zapasów o wartości 13 245,75 PLN, natomiast ten sam dokument za miesiąc luty 2017 roku wykazuje bilans otarcia miesiąca w wysokości 13 257,96 PLN. Różnica wynosi 12,21 PLN. **Tego typu różnice nie mają prawa występować, ponieważ bilans**



zamknięcia jednego miesiąca staje się z automatu bilansem otwarcia kolejnego miesiąca. Na dokumencie będący podstawą uzgodnień wpisano, że kwota ta jest do wyjaśnienia, niemniej kontrolujący nie potwierdził dokumentu, który świadczyłby o wyjaśnieniu tej rozbieżności, a ze względu na jej charakter powinna podlegać niezwłocznemu wyjaśnieniu.

- 6.4. Zbiorczy raport magazynowy za lipiec 2017 roku wykazuje stan zapasów o wartości 1 771,69 PLN, natomiast ten sam dokument za miesiąc wrzesień 2017 roku (w sierpniu przedszkole było nieczynne) wykazuje bilans otarcia miesiąca w wysokości 1 694,65 PLN. Różnica wynosi 77,04 PLN. Uwaga – jak wyżej.

Wyjaśnienia w tym zakresie złożyła Dyrektor CUW wskazując, że: „Intendent nie skorygował stanu magazynowego w systemie VULCAN na kwotę 1,50 zł i dokonywał ręcznych korekt na zbiorczych raportach magazynowych. W miesiącu wrześniu w związku z rozładami kadrowymi i dokonaniem spisu z natury przyjęto jego wartość jako prawidłową i niepodlegającą korekcie o powyższą kwotę. Do dnia odejścia intendenta różnice pomiędzy stanami początkowymi i końcowymi nie zostały wyjaśnione.(nie wiemy czy to jest wina programu czy pracownika)”. Uwagi stwierdzone przez kontrolującego, jak i złożone wyjaśnienia wskazują, że rozbieżności stanów magazynowych wynikać mogą zarówno z wad systemu informatycznego wykorzystywanego do ewidencji magazynowej, jak również spowodowane mogły być nierzetelnością realizacji obowiązków przez intendenta. **Niedopuszczalnym w ocenie kontrolującego jest zaniechanie w podejmowaniu działań związanych z wyjaśnieniem tych rozbieżności.**

7. Analiza dziennych stawek żywieniowych wykazała jeszcze inne uwagi. Mianowicie:

7.1. Dokonując uzgodnień magazynów w miesiącu czerwcu, intendent przedłożył zestawienie dowodów magazynowych (RW), które wykazuje, że z magazynu wydano towar o wartości 20 911,44 PLN, natomiast weryfikując pojedyncze zestawienia wydanych towarów stwierdzono, że w czerwcu wydano towar o wartości 20 879,44 PLN. Różnica wynosi 32,00 PLN.

7.2. We wrześniu, intendent przedłożył zestawienie dowodów magazynowych (RW), które wykazuje, że z magazynu wydano towar o wartości 20 751,29 PLN, natomiast weryfikując pojedyncze zestawienia wydanych towarów stwierdzono, że wydano towar o wartości 20 416,55 PLN. Różnica wynosi 334,74 PLN.

7.3. W październiku, intendent przedłożył zestawienie dowodów magazynowych (RW), które wykazuje, że z magazynu wydano towar o wartości 16 094,30 PLN, natomiast weryfikując pojedyncze zestawienia wydanych towarów stwierdzono, że wydano towar o wartości 16 006,07 PLN. Różnica wynosi 88,23 PLN.

8. Zakładowa Polityka Rachunkowości przewiduje również, że intendent jednostki obsługiwanej powinien, co kwartał w programie VULCAN Magazyn zamykać okresy

sprawozdawcze. Przed zamknięciem okresu musi dokonać uzgodnień z inspektorem ds. księgowości CUW. Przeprowadzone czynności kontrolne pozwalają na postawienie wniosku, że intendent nie przestrzegał obowiązku kwartalnego zamykania okresów sprawozdawczych. Świadczą o tym różnice, jakie stwierdzono pomiędzy dokumentami będącymi podstawą dokonywania co miesięcznych uzgodnień stanów magazynowych, a tymi samymi dokumentami wydrukowanymi z systemu informatycznego na dzień kontroli (28-02-2018 r.). Najbardziej widoczne jest to na przykładzie zbiorczych raportów magazynowych:

Miesiąc	Stan zapasów wynikający z dokumentów będących podstawą uzgodnień	Stan zapasów wynikający z wydruku sporządzonego na dzień kontroli (28-02-2018 r.)	Różnica	UWAGI
BILANS OTWARCIA [stan na 31-12-2016]	17 218,62	17 153,68	64,94	
STYCZEŃ	13 245,86	13 180,91	64,95	
LUTY	10 920,50	10 843,46	77,04	
MARZEC	5 991,92	5 914,88	77,04	
KWIECIEŃ	5 223,90	5 146,86	77,04	
MAJ	4 405,16	4 328,12	77,04	
CZERWIEC	2 459,39	2 382,35	77,04	
LIPIEC	1 771,69	1 694,65	77,04	
SIERPIEŃ	-	-	-	W sierpniu Przedszkole było nieczynne
WRZESIEŃ	5 027,52	5 027,52	-	
PAŹDZIERNIK	2 464,72	2 464,72	-	
LISTOPAD	2 683,76	2 683,76	-	
GRUDZIEŃ	2 816,44	2 816,44	-	

Wyjaśnienie w powyższym zakresie złożyła Dyrektor CUW wskazując, że: „pracownicy CUW dokonują kontroli faktur zakupu żywności pod względem wartościowym, natomiast wysokość RW przyjmowana jest w księgach zgodnie z wykazem przedstawianym comiesięcznie przez Intendenta. Pełną kontrolę nad stawką żywieniową sprawuje Dyrektor PM10 lub upoważniona osoba”. Kontrolujący zgadza się z tym, że kontrolę nad stawką żywieniową sprawuje dyrektor przedszkola, niemniej prowadzenie ewidencji magazynowej stanowi element szeroko rozumianej gospodarki rachunkowej jednostki, za którą odpowiada jednostka obsługująca (CUW). Szczegółowa ewidencja magazynowa stanowi księgi pomocnicze⁵ i rzetelność ich prowadzenia stanowić powinna element nadzoru właśnie ze strony jednostki obsługującej, a to wiąże się z tym, że należy kontrolować czy Intendenci przedszkola dokonują zamykania okresów sprawozdawczych w systemie Informatycznym. Ma to zapobiegać między innymi nieuprawnionemu dokonywaniu modyfikacji zapisów księgowych, po zamknięciu okresu sprawozdawczego.

9. W roku 2017 w przedszkolu przeprowadzono 3 inwentaryzacje stanu zapasów magazynowych (spis z natury). W każdym przypadku przeprowadzenie inwentaryzacji zarządził Dyrektor Przedszkola wskazując, że ma to miejsce na podstawie ustawy o rachunkowości. Zaznaczyć należy, że ustawowe przeprowadzenie inwentaryzacji magazynów obowiązuje na ostatni dzień roku obrotowego, natomiast Dyrektor zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji także na dzień 22 września i 31 października 2017 r. Z zarządzeń nie wynika cel przeprowadzenia tych inwentaryzacji, niemniej z dniem 22 września 2017 roku wypowiedzenie stosunku pracy złożyła Intendent, co wskazuje, że spis w tym dniu przeprowadzono w związku z odejściem jej z pracy. W przedszkolu wprowadzono wewnętrzne procedury, które szczegółowo określają zasady przeprowadzania i dokumentowania procesu inwentaryzacji⁶. Kontrolujący wniósł uwagi do rzetelności przeprowadzenia i udokumentowania przebiegu inwentaryzacji. Poniżej przedstawia się najistotniejsze uwagi w tym zakresie:

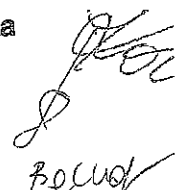
9.1. Zgodnie z instrukcją, inwentaryzację magazynów żywnościowych przeprowadza się okresowo (np. inwentaryzacja roczna) oraz doraźnie np. w przypadku zmiany osoby na stanowisku Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 10 i Intendenta oraz w wypadkach losowych (kradzież, pożar itp.) na podstawie Zarządzenia wydanego przez dyrektora PM10. Kontrolujący ustalił, że inwentaryzacje przeprowadzone na dzień 22 września i 31 października 2017 roku miały charakter

⁵ w rozumieniu art. 17 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości.

⁶ Instrukcja inwentaryzacyjna gospodarki majątkiem trwałym i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie oraz inwentaryzacji majątku.

inwentaryzacji doraźnych, z czego 22 września przeprowadzono spis w związku z odejściem z pracy intendenta.

- 9.2. Zgodnie z instrukcją, w skład komisji nie mogą wchodzić Dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr 10, Dyrektor CUW i Główny Księgowy CUW. Ustalono, że obowiązek ten był przestrzegany.
- 9.3. Zgodnie z instrukcją, przed rozpoczęciem spisu z natury osoby odpowiedzialne (współodpowiedzialne) za stan składników majątku objętym spisem powinny złożyć pisemne oświadczenie stwierdzające, że wszystkie zrealizowane dowody przychodu i rozchodu inwentaryzowanych składników majątku zostały ujęte w ewidencji. Po zakończeniu takiego spisu osoby odpowiedzialne (współodpowiedzialne) składają oświadczenie potwierdzające ujęcie w spisie wszystkich składników rzeczowych będących na stanie objętym inwentaryzacją. **Przedstawiona dokumentacja z przeprowadzonych inwentaryzacji nie zawiera ww. oświadczeń, co wskazuje, że wymóg ten nie został spełniony.**
- 9.4. Zgodnie z instrukcją, z przeprowadzonej inwentaryzacji drogą spisu z natury sporządza się protokół z jej rozliczenia, w którym ujmuje się ustalony stan ewidencyjny, ustalony stan wg spisu z natury, zestawienie różnic inwentaryzacyjnych oraz propozycję ich rozliczenia. Za wycenę odpowiada przewodniczący komisji powołany zarządzeniem Dyrektora, natomiast na drukach spisu z natury w pozycji „sprawdził” dokonuje inspektor (ds. księgowych) CUW i potwierdza własnoręcznym podpisem. **Przedstawiona dokumentacja z przeprowadzonych inwentaryzacji nie zawiera protokołów, co wskazuje, że wymóg ten nie został spełniony. Dyrektor przedszkola przedłożyła jedynie sprawozdania zespołu spisowego, które zawierają ogólne informacje w tym tę, że czynności spisowe przebiegały bez przeszkód.**
- 9.5. Zgodnie z instrukcją, po dokonaniu wyceny zinwentaryzowanych składników ustala się różnice inwentaryzacyjne w drodze porównania spisanych stanów z natury ze stanami ewidencyjnymi. Stwierdzone różnice inwentaryzacyjne w zależności od przyczyn ich powstania rozlicza się w księgach rachunkowych jako: niedobory i szkody zawinione, niedobory i szkody niezawinione, nadwyżki. Weryfikację różnic przeprowadza komisja inwentaryzacyjna, która na podstawie zgromadzonych materiałów dokonuje zestawienia różnic inwentaryzacyjnych, ustala ich przyczynę i proponuje sposób rozliczenia. Księgowania związane z rozliczeniem różnic inwentaryzacyjnych dokonywane są na podstawie pisemnej decyzji Dyrektora jednostki po uzgodnieniu z Głównym Księgowym CUW. Przeprowadzone czynności, w tym udostępniona dokumentacja z przebiegu inwentaryzacji wykazała, że zarówno podczas spisu na dzień 22 września i 31 października



występowały nadwyżki lub niedobory magazynowe. Nie zostały one rozliczone w sposób określony w Instrukcji.

- 9.6. Zgodnie z instrukcją, na zakończenie przeprowadzonej inwentaryzacji Przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej sporządza raport z przebiegu prac komisji inwentaryzacyjnej, który przedstawia Dyrektorowi jednostki. Ustalono, że Komisja sporządziła sprawozdanie, w którym oprócz ogólnych informacji wskazano, że czynności spisowe przebiegały bez przeszkód.
- 9.7. Zgodnie z instrukcją, wszystkie dokumenty związane z przeprowadzaną inwentaryzacją traktuje się, jako dowody księgowo i wszelkie w nich wpisy i poprawki oraz ich przechowywanie odbywa się zgodnie z ustawą o rachunkowości. Ustalono, że dokumenty w tym zakresie częściowo przechowywane są w Przedszkolu (zarządzenia wraz z sprawozdaniami zespołu spisowego), a częściowo w CUW (arkusze spisowe wraz z wydrukami magazynowymi oraz wydrukami z ksiąg rachunkowych). Zaznaczyć należy, że całość dokumentacji powinna być przechowywana w Centrum Usług Wspólnych.
- 9.8. Poniżej kontrolujący przedstawia pozostałe uwagi, które dotyczą stricte poszczególnych czynności inwentaryzacyjnych:
- 9.8.1. Czynności spisowe przeprowadzone na dzień 22 września wykazały stan magazynu w wysokości 4 934,97 PLN. Wg. sporządzonego za okres od 01-09-2017 do 22-09-2017 roku zbiorczego raportu magazynowego, stan magazynu wynosił na ten dzień 4 903,57 PLN. Powyższe wykazuje, że w magazynie była nadwyżka towaru w wysokości 31,40 PLN. Istotne jest to, że zbiorczy raport magazynowy, który jest dopięty do dokumentacji z inwentaryzacji zawiera datę wydruku 08-11-2017 r, czyli ponad 1,5 miesiąca po czynnościach spisowych (wydruk ten należało sporządzić w dniu przeprowadzania spisu z natury). W dokumentacji z przeprowadzonej inwentaryzacji znajduje się również wydruk zestawienia obrotów i sald konta 310-01 (magazyn), który wskazuje stan magazynu na dzień 22-09-2017 r. w wysokości 4 934,97 PLN, czyli jest to stan odpowiadający stanowi wynikającemu ze spisu z natury. Zestawienie obrotów i sald sporządzono 09 listopada 2017 r. Dokumentacja z przeprowadzonej inwentaryzacji nie zawiera protokołu końcowego, który wskazywałby na działania jakie podjęto w związku ze stwierdzoną nadwyżką, jak również brak informacji o decyzji dyrektora placówki dotyczącej ww. nadwyżki. Zaznaczyć należy, że porównując dane spisu z natury z ewidencją księgową konta 310-01, stany te były zgodne (na dzień 22-09-2017 r.), co z kolei wskazywać może iż w ewidencji magazynowej nie ujęto towaru na kwotę 31,40 PLN.

Wyjaśnienia w powyższym zakresie złożył Dyrektor CUW, wskazując, że: „Do rozliczeń konta 310-01 na dzień 22.09.2017r. przyjęto wartość ze spisu z natury w wysokości 4 934,97 zł. Na dzień 22.09.2018r. do CUW nie został dostarczony zbiorczy raport magazynowy. Powyższy raport został dostarczony do CUW 08.11.2017r. ze stanem w kwocie 4 903,57 zł. Do rozliczenia przyjęto kwotę ze spisu z natury na dzień 22.09.2017r. Dostarczane do CUW wcześniejsze ZRM za miesiące luty i marzec 2017 nie wykazywały ciągłości w zakresie stanu początkowego i końcowego, stąd za wiarygodną przyjęto wartość ze spisu z natury. Na dzień 22.09.2017r. nie było możliwości sprawdzenia w księgach (brak faktur zakupu żywności) czy kwota 31,40 zł wykazana przez kontrolującego była kwota faktycznie nieujętego w ewidencji magazynowej towaru”.

9.8.2. Czynności spisowe przeprowadzone na dzień 31 października wykazały stan magazynowy w wysokości 2 464,73 PLN. W udostępnionej dokumentacji znajduje się zbiorczy raport magazynowy przedstawiający stan magazynowy na dzień 31-10-2017 r. w wysokości 2 464,72 PLN, czyli o 0,01 mniej aniżeli wykazał spis z natury. Niemniej dokument ten został sporządzony już po inwentaryzacji i dokonaniu „doksięgowania” towarów o wartości 214,80 PLN (PZ nr 7328/17), przy jednoczesnym „wyksięgowaniu” towarów o wartości 88,23 PLN (1771/17). Powyższe wskazuje, że stan magazynów zawierał zarówno niedobory, jak i nadwyżki towarów (artykułów żywnościowych). Kontrolujący w oparciu o dokumentację finansowo-księgową (w tym magazynową) przeprowadził „symulację” stanu zapasów na dzień 31-10-2017 r. Ustalono, co następuje: stan zapasów na dzień 30 września 2017 r. – 5 027,52 PLN; wartość nabytych towarów w okresie od 01-10-2017 do 31-10-2017 r. – 13 316,63 PLN; wartość wydanych towarów w okresie od 01-10-2017 do 31-10-2017 r. – 16 006,07 PLN. Wg. powyższego, stan zapasów artykułów żywnościowych na dzień 31-10-2017 roku wynosić powinien 2 338,08 PLN, niemniej w aktach znajduje się dokument z którego wynika, że w dniu 31-10-2017 roku intendent wydał szefowi kuchni towar wg. zapotrzebowania na 02 listopada 2017 r. o wartości 162,56 PLN. Tym samym w magazynie winno znajdować się artykułów żywnościowych o wartości 2 175,52 PLN. Podczas inwentaryzacji ustalono towar o wartości 2 464,73. Tym samym występowała nadwyżka w wysokości 289,21 PLN.

Wyjaśnienia w powyższym zakresie złożył Dyrektor CUW, wskazując, że: „Stan magazynowy na 31.10.2017r. powinien wynosić 2 338,08 zł (w tej kwocie znajdują się towary wydane wg. zapotrzebowania na 02.11.2017r, który w programie VULCAN zostaje rozchodowany pod data 02.11.2017r.). W zastanych kartotekach indeksów znajdowały się minusowe pozycje ilościowe, co oznaczało że wydano towar, który nie został przychodowany na kartotekę,

jednocześnie zawyżając wartość RW. Chcąc urealnić stany magazynowe dokonano zapisu mającego na celu wyzerowanie minusowych pozycji. PZ na kwotę 214,80 zł - RW na kwotę 88,23 zł = 126,57 zł (zwiększenie). **Rozliczenie:** Stan zapasów na dzień 30 września 2017 r. – 5 027,52 PLN; Wartość nabytych towarów w okresie od 01-10-2017 do 31-10-2017 r. – 13 316,63 PLN; Wartość wydanych towarów w okresie od 01-10-2017 do 31-10-2017 r. – 16 006,07 PLN; PZ na kwotę 214,80 zł - RW na kwotę 88,23 zł = 126,57 zł (zwiększenie). Suma = 5 027,52 +13 316,63 -16 006,07 + 126,57 = 2 464,65 zł. Zbiorczy raport magazynowy na dzień 31.10.2017r. wynosi -2 464,72 zł. Spis z natury wynosi na dzień 31.10.2017r. 2 464,73 zł". Powyższe wyjaśnienia wskazują, że w arkuszach spisowych ujęto również ten towar, który został wydany w dniu 31 października (wartość 162,56 PLN), pomimo braku dokumentu, który wskazywałby, że kucharz zwrócił ten towar do magazynu. Poddana ocenie dokumentacja, jak i złożone wyjaśnienia wskazują jednoznacznie, że spis z natury wykazał rozbieżności magazynowe (nadwyżki i niedobory), których nie wyjaśniono i nie rozliczono.

W ocenie kontrolującego przedłożona dokumentacja finansowo-księgową oraz dokumentacja z przeprowadzonego spisu z natury pokazuje, że w obydwu przypadkach występowały nadwyżki stanu magazynowego, które nie podlegały wyjaśnieniu. Co więcej, w złożonych w tym zakresie wyjaśnieniach Dyrektor CUW wskazuje, że „(...) w zastanych kartotekach indeksów znajdowały się minusowe pozycje ilościowe, co oznaczało że wydano towar, który nie został przychodowany na kartotekę, jednocześnie zawyżając wartość RW. Chcąc urealnić stany magazynowe dokonano zapisu mającego na celu wyzerowanie minusowych pozycji (...)”. **Działanie takie jest niedopuszczalne.** Inwentaryzacja stanowi istotny element nadzoru/kontroli nad majątkiem jednostki. Rzetelne jej przeprowadzenie ma stanowić gwarancję pełnej wiedzy na temat posiadanego majątku i jego zgodności z ewidencją księgową. Wszelkie stwierdzone nadwyżki lub niedobory muszą być ujawnione i podlegać wyjaśnieniu i rozliczeniu. Przeprowadzone czynności kontrolne pozwalają w ocenie kontrolującego na postawienie wniosku, iż przeprowadzone czynności spisowe oraz sporządzona na tę okoliczność dokumentacja zostały zrealizowane w sposób nierzetelny, naruszający elementarne zasady przeprowadzania czynności inwentaryzacyjnych, w tym zasady wynikające z obowiązującej w przedszkolu instrukcji inwentaryzacyjnej. Nadmienić należy, że przeprowadzenie lub rozliczenie inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy o rachunkowości stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o której mowa w art. 18 pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1311 z późn. zm.).

10. Dyrektor przedszkola posiadała na bieżąco wiedzę na temat rodzaju posiłków przygotowywanych dla dzieci, jak również wiedzę o wartości produktów wykorzystywanych do przygotowania posiłków (codzienna akceptacja jadłospisów oraz

zestawienia towarów). Dodatkowo Dyrektor przeprowadzała kontrole, które swoim zakresem obejmowały: zgodność obecności dzieci z raportami żywieniowymi; zgodność wydawanych porcji ze stanem obecności dzieci; kontrola wybranej wagi produktu względem stanu obecności dzieci i wskazanej gramatury; kontrola dziennej stawki żywieniowej⁷. Kontrole te nie wykazywały nieprawidłowości. Kontrolą obejmowano między innymi dzienne stawki żywieniowe. Oscylowały one od 5,25 PLN do 5,71 PLN. W ocenie Dyrektora placówki, stawki w tej wysokości „(...) w stopniu wysokim zbliżone są do dziennej stawki żywieniowej”. W ocenie Dyrektora stawka 5,25 PLN/dziecko jest stawką w stopniu wysokim zbliżoną do stawki maksymalnej. Trudno z takim stanowiskiem polemizować (ze względu na brak wytycznych w tym zakresie), niemniej kontrolujący chce zwrócić uwagę, że istotniejszym jest to, ab stawka taka nie utrzymywała się w dłuższej perspektywie czasowej. Jako uwagę do prowadzonych czynności kontrolnych wskazać należy to, że dokument pokontrolny podpisywany jest tylko przez Dyrektora jednostki. Brak jest podpisu Intendenta, którego bezpośrednio takie kontrole dotyczą.

11. Placówki oświatowe podlegają systematycznym kontrolom przeprowadzanym przez Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Kołobrzegu. W roku 2017 miały miejsce 2 tego typu kontrole, z czego podczas jednej z nich (październik 2017 r.) sprawdzeniu poddano między innymi przestrzeganie przepisów prawnych dotyczących warunków żywienia zbiorowego. Podczas tej kontroli nie wykazano istotnych uchybień czy nieprawidłowości. Nie wnoszono uwag do stanu techniczno-sanitarnego i higienicznego pomieszczeń. W ocenie kontrolujących środki spożywcze przechowywane są prawidłowo. Nie stwierdzono przeterminowanych środków spożywczych. SANEPID kontrolą objął również 1 dekadowy jadłospis. Jedyną uwagą, jaką wskazano było to, aby zwiększono podaż ryb i produktów rybnych.

Na tym protokół zakończono.

Pouczenie:

1. Zgodnie z § 16 ust. 9 Załącznika Nr 1 do Zarządzenia Wewnętrznego Nr 37/12 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 04 kwietnia 2012 roku w sprawie Regulaminu przeprowadzania kontroli w jednostkach podległych i nadzorowanych przez Prezydenta Miasta, w Urzędzie Miasta Kołobrzeg oraz w spółkach kapitałowych, w których Gmina Miasto Kołobrzeg posiada udziały lub akcje, protokół podpisują kontrolujący i kierownik jednostki kontrolowanej lub upoważnione osoby (Dyrektor Przedszkola Nr 10 i Dyrektor CUW).
2. Zgodnie z § 16 ust. 10 c/w Załącznika, w przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika jednostki kontrolowanej (Dyrektor Przedszkola Nr 10 i Dyrektor CUW),

⁷ W roku 2017 Dyrektor placówki przeprowadził 6 tego typu kontroli.



kontrolujący zamieszcza o tym wzmiankę w protokole. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do podania na piśmie przyczyn odmowy podpisania protokołu w ciągu 3 dni od przekazania protokołu.

3. Zgodnie z § 16 ust. 11 c/w Załącznika, Kontrolujący przekazuje jeden egzemplarz protokołu kierownikowi jednostki kontrolowanej, który w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu lub od dnia złożenia na piśmie przyczyn odmowy jego podpisania, może wnieść pisemne wyjaśnienia, uwagi lub umotywowane zastrzeżenia w przedmiocie zawartych w protokole ustaleń (dot. Dyrektora Przedszkola Nr 10 i Dyrektora CUW).

4. Zgodnie z § 16 ust. 12 c/w Załącznika, w przypadku kontroli przeprowadzanych w jednostkach organizacyjnych, jeden egzemplarz protokołu otrzymuje Naczelnik wydziału merytorycznego, nadzorującego funkcjonowanie jednostki, który również może złożyć w przeciągu 7 dni od daty otrzymania protokołu, wyjaśnienia do protokołu kontroli.

Protokół sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymał Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 10, drugi, Dyrektor Centrum Usług Wspólnych, trzeci przekazano do Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Kołobrzeg, czwarty egzemplarz ad acta.

Kołobrzeg, dnia 26.03.2018

Kierownik jednostki kontrolowanej
DIREKTOR
Przedszkola Miejskiego Nr 10
w Kołobrzegu
26.03.2018 v. *Grażyna Kozłowska*
(data, podpis) mgr Grażyna Kozłowska

KIEROWNIK
Biura Audytu Kontroli
26.03.2018
(data, podpis)

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
w Kołobrzegu
Bogusław Bochał 26.03.2018
mgr Bogusław Bochał

Sprawdzono pod kątem
kontroli o ochronie danych
01.03.2018
KIEROWNIK
Biura Audytu Kontroli
Sławomir Dassow
18.04.2018

"Dokument nie zawiera treści, których nieuprawnione ujawnienie może mieć szkodliwy wpływ na wykonywanie zadań przez Urząd Miasta Kołobrzeg lub jego jednostki organizacyjne".

Dokument nie zawiera treści niezgodnych z Ustawą o ochronie danych osobowych

KIEROWNIK
Biura Audytu Kontroli
Sławomir Dassow
19.04.2018

PEŁNOMOCNIK
d/s OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH

Marek Hubert
20.04.18