

ZASTĘPCA PREZYDENTA
BAK 1711.9.2012
Jędrzej Wolski

1NR
do BP

KANCELARIA
Biura Audytu i Kontroli
Sławomir Dassow
11.06.2012

reprezentacja
14.06.12

PREZYDENT MIASTA
Janusz Groniek
SEKRETARZ MIASTA
Ewa Pelech
20.06.12

Kołobrzeg 08 czerwca 2012 r.

SPRAWOZDANIE
z planowanej kontroli
przeprowadzonej w Miejskim Przedszkolu Integracyjnym Nr 6 im. Janusza Korczaka
w Kołobrzegu

Jednostka kontrolowana:

Miejskie Przedszkole Integracyjne Nr 6 im. Janusza Korczaka w Kołobrzegu, ul. T. Kościuszki, 78-100 Kołobrzeg.

Temat kontroli: Prowadzenie gospodarki magazynowej artykułów żywnościowych.

Kontrolę przeprowadził:

Karol Witczak – inspektor ds. kontroli - Biuro Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Kołobrzeg, na podstawie upoważnienia Nr OR – 0052.68.2012.II z 04 kwietnia 2012 roku wydanego przez Prezydenta Miasta Kołobrzeg .

Termin przeprowadzania czynności kontrolnych:

- 05 kwietnia 2012 r. – 11 maja 2012 roku. Ogółem czynności kontrolne trwały 13 dni roboczych.

Kontrola została ujęta w planie kontroli na rok 2012, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Wewnętrznego Nr 1/2012 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 04 stycznia 2012 roku w sprawie wprowadzenia planu kontroli Biura Audytu i Kontroli na rok 2012.

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 oraz Urzędzie Miasta Kołobrzeg oraz spółkach kapitałowych w których Gmina Miasto Kołobrzeg posiada udziały lub akcje.

Okres objęty kontrolą:

01 styczeń - 31 grudzień 2011 r.

Zakres kontroli:

1. Procedury kontroli zarządczej w obszarze związanym z gospodarką magazynową.
2. Ocena prawidłowości sporządzanych jadłospisów w oparciu o obowiązujące w jednostce zarządzenia.
3. Dokonanie oceny stanu bazy magazynowej.

4. Ocena przejrzystości sposobu gospodarowania artykułami spożywczymi w odniesieniu do liczby żywionych, stawek żywieniowych, sposobu dokonywanych zamówień art. spożywczych i ich rozchodu, dokonywania kontroli wewnętrznych w/w wymienionym zakresie.

I. USTALENIA OGÓLNOORGANIZACYJNE

1. Miejskie Przedszkole Integracyjne Nr 6 w Kołobrzegu jest jednostką sektora finansów publicznych funkcjonującą jako jednostka budżetowa, której organem prowadzącym jest Gmina Miasto Kołobrzeg.
2. Funkcję Dyrektora Miejskiego Przedszkola Integracyjnego Nr 6 im. Janusza Korczaka, w Kołobrzegu pełni Pani Aneta Buczkowska. Stanowisko to powierzono Pani Anecie Buczkowskiej na podstawie art. 36a ust.1 ustawy z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r.Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) na czas od 01 września 2007 do 31 sierpnia 2012 roku.
3. Obowiązki głównej księgowej od dnia 01.03.2010 r. pełni Pani Bogusława Bochat zatrudniona w Zespole Obsługi Przedszkoli Miejskich z którym Przedszkole zawarło porozumienie w sprawie obsługi księgowej.
4. Funkcję Intendenta pełni Pani Irena Bożko – zatrudniona w Przedszkolu Nr 6 od 01 października 1981 r. Stanowisko intendenta podlega bezpośrednio Dyrektorowi Przedszkola. Pracownik na w/w stanowisku współpracuje z Zespołem Obsługi Przedszkoli Miejskich w Kołobrzegu.
5. Jednostka prowadzi rachunkowość między innymi w oparciu o Zarządzenie Nr 17/2010 z dnia 04.11.2010 roku, oraz Zarządzenie Nr 8/2011 Dyrektora Miejskiego Przedszkola Integracyjnego Nr 6 z dnia 06.06.2011 r. w sprawie Wprowadzenia Zasad Polityki Rachunkowości . Jednostka w dniu 24.01.2010 r. zawarła porozumienie z Zespołem Obsługi Przedszkoli Miejskich w Kołobrzegu, w sprawie obsługi księgowej przedszkola. Księgi rachunkowe Miejskiego Przedszkola Integracyjnego Nr 6 rachunkowość, oraz obsługa finansowa przedszkola zgodnie z ustawą o rachunkowości i finansach publicznych prowadzone są przez Zespół Obsługi Przedszkoli Miejskich w Kołobrzegu.

6. Kierownik jednostki wprowadził również różnego rodzaju procedury kontroli zarządczej w zakresie objętym kontrolą, które zostały opisane w dokumentacji z kontroli.

II.USTALENIA SZCZEGÓŁOWE.

- 1.1. Kontrolujący na wstępie dokonał identyfikacji mechanizmów kontroli zarządczej w obszarze związanym z zakresem przeprowadzanej kontroli. Przeprowadzone czynności w tym zakresie wykazały że wprowadzono szereg procedur, które w sposób dobry

zabezpieczają obszary związane z przedmiotem kontroli. Dokumentacja magazynowa w jednostce sporządzana jest zgodnie z zakresem obowiązujących zarządzeń wewnętrznych. Dodatkowo Kierownik jednostki wprowadził także procedury HACCP, GHP/GMP poprzez Zarządzenie Dyrektora Nr 20/2009 r. z dnia 23.12.2009 r. w sprawie wprowadzenia procedury kontroli jakości żywności i przestrzegania higieny w placówce. Zgodnie z zarządzeniem Nr 28/09 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 03.03.2009 r. w sprawie wdrożenia Optivum - zintegrowanego systemu zarządzania oświatą, został zatwierdzony jego plan wdrożenia w podległych jednostkach organizacyjnych Miasta Kołobrzeg. Zgodnie z c/w Zarządzeniem jednostka zobowiązana jest do prowadzenia ewidencji magazynowej w oparciu o moduł „Magazyn Optivum”. Jest to system komputerowy, co oznacza, że zgodnie z art. 10 ust.1 pkt 3 Kierownik jednostki powinien w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości uwzględnić, że ewidencja magazynowa prowadzona jest przy użyciu programu komputerowego „Magazyn Optivum”, czego w trakcie trwania kontroli nie potwierdzono. Dodatkowo Przedszkole zobowiązane było do wdrożenia modułu „Stołówka Optivum”, który to moduł jest ściśle powiązany z systemem „Magazyn Optivum”. Czynności kontrolne wykazały, że w Zakładowej Polityce Rachunkowości nie uwzględniono również tego programu. Nadmienić należy, że czynności kontrolne wykazały, że moduł „Stołówka Optivum” nie był stosowany w okresie poddanym kontroli. Zarządzeniem nr 3/2008 dnia 11.01.2008 r. Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi w Kołobrzegu wprowadzono zasady prawidłowego żywienia dzieci w Przedszkolu Miejskim Nr 6. Zgodnie z zarządzeniem, Przedszkole oferuje swoim wychowankom trzy posiłki dziennie, które są uwarunkowane czasem pobytu dziecka w przedszkolu i są to I śniadanie, II śniadanie, obiad dwudaniowy. Jadłospisy są układane zgodnie z zasadami prawidłowego żywienia dzieci, opracowanymi przez Instytut Żywności i Żywienia (załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 3/28 Dyrektora Przedszkola z dnia 11.01.2008 r.). Jadłospisy są układane przez zespół, w skład którego wchodzi intendent, szefowa kuchni i jest on zatwierdzany przez Dyrektora jednostki. Przy układaniu jadłospisu brane są pod uwagę normy żywienia, które stanowią podstawę zaopatrzenia dzieci w energię i składniki pokarmowe. W w/w zarządzeniu podana jest obowiązująca gramatura na podstawowe artykuły spożywcze, które powinny znajdować się w układanych przez w/w zespół jadłospisach dekadowych.

2. Na podstawie wizji lokalnej kontrolujący w obecności intendenta dokonał oceny stanu technicznego, sanitarnego oraz wyposażenia magazynów spożywczych i stwierdzono co następuje:

3.1 czystość i porządek bieżący we wszystkich pomieszczeniach magazynowych - bez uwag, pomieszczenia są odświeżone i mają zapewnioną wentylację, posiadają zamki chroniące do nich dostępu osób niepowołanych,

3.2 sprzęt produkcyjny, urządzenia – regały, pojemniki są utrzymane w czystości,

3.3 towar przechowywany jest osobno w magazynach z podziałem na asortymenty:

- magazyn art. sypkich,
- magazyn na mięso i wędlin, w pomieszczeniu znajdują się szafy chłodnicze (wyposażone w termometry),
- magazyn na warzywa, owoce (towar przechowywany w skrzynkach) i ziemniaki (przechowywane luzem na drewnianej kratownicy „gretingu”),
- osobne pomieszczenie stanowi obieralnia warzyw. Obieralnia wyposażona jest w wagę odważnikową, która posiada aktualny atest, obieraczkę do warzyw, zlewozmywaki z bieżącą wodą, plastikowe pojemniki służące do przechowywania i transportu warzyw do dalszej obróbki w kuchni.

3.4 W jednostce systematycznie przeprowadzane są kontrole przez Powiatową Stację Sanitarno Epidemiologiczną. Kontrole te podmiotowo dotyczą:

- aktualności orzeczeń lekarskich i ich wpisów do Książeczek Zdrowia dla celów sanitarno epidemiologicznych zatrudnionych w kuchni 3 pracowników,
- stanu czystości i porządku bieżącego we wszystkich pomieszczeniach pionu żywieniowego,
- oceny utrzymania w sprawności sprzętu użytkowanego w procesie przygotowywania posiłków,
- oceny monitorowania etapów - transportu, przyjmowania, magazynowania, przechowywania, obróbki i przygotowywania posiłków,
- sprawdzenia terminowości przechowywanych środków spożywczych,
- oceny prawidłowości układanych jadłospisów pod kątem ich wartości odżywczych oraz urozmaicenia.

Protokoły z kontroli z lat 2009 - 2011 Stacji Sanitarno Epidemiologicznej wykazały, że posiłki dla dzieci w przedszkolu są: świeżo przyrządzane, urozmaicone, podawane regularnie, a do ich jakości pracownik kontrolujący nie wniósł uwag.

4. W okresie poddanym kontroli w roku 2011, na wniosek Dyrektora jednostki nastąpiła zmiana stawki żywieniowej. Na podstawie zarządzenia Dyrektora i uzgodnień z Prezydentem Miasta Kołobrzeg, z dniem 01.09 2011 r. dla dzieci stawkę z 5,00 zł podniesiono do 6.00 zł, natomiast dla pracowników łączną stawkę za całodzienné wyżywienie z 5,50 zł zwiększono do 7,00 zł. Kontrolujący dokonał sprawdzenia po jednej z wybranych dekad każdego miesiąca roku 2011 w zakresie:

- 4.1. liczby żywionych dzieci i personelu na podstawie prowadzonej ewidencji w zeszycie żywieniowym dzieci oraz zgłaszanego na posiłki personelu,
- 4.2. zgodności asortymentowo - wartościowej wydanego towaru z magazynu z sporządzanymi jadłospisami,
- 4.3. sprawdzenia zgodności utrzymania dziennej stawki żywieniowej z obowiązującymi w tym zakresie zarządzeniami Dyrektora przedszkola,
- 4.4. prawidłowości zamawiania towaru pod kątem układanych jadłospisów,
- 4.5. sposobu dokonywania kontroli wewnętrznej w pionie żywienia.

Ad. 4.1. W przedszkolu prowadzony jest przez intendenta zeszyt ewidencji ilości dzieci korzystających z posiłków (zeszyt żywieniowy) z podziałem na poszczególne grupy i rodzaje udzielanych posiłków tj. I śniadania 20% stawki, II śniadania 30% stawki i obiadu 50% stawki. Liczba dzieci obecnych w danym dniu w przedszkolu podawana jest przez nauczycieli, co potwierdzają oni każdorazowo własnoręcznym podpisem w zeszycie żywieniowym i jest to zatwierdzone przez Dyrektora przedszkola. Pracownicy chcący skorzystać z wyżywienia, zgłaszani są również codziennie rano, co jest odnotowywane zapisem w odrębnym zeszycie. Zapisy z obu zeszytów, stanowią pierwotne dokumenty do sporządzania zamówienia odpowiedniej ilości towaru, pod kątem ułożonego jadłospisu dekadowego, oraz wykazywani są w żywieniowych raportach dziennych. Kontrola wykazała zgodność zapisów dziennych raportów żywieniowych z zapisami w zeszytach żywieniowych prowadzonych przez intendenta. Prowadzona dokumentacja z zakresu kontroli wewnętrznych przeprowadzanych przez Dyrektora jednostki potwierdza dokonywanie sprawdzania zgodności zapisów zeszytów żywieniowych z zapisami obecności dzieci w dziennikach szkolnych.

Ad. 4.2. W trakcie kontroli nie stwierdzono aby zamawiany oraz wydawany towar z magazynu pod względem asortymentowym, nie był zgodny z jadłospisem i wobec powyższego kontrolujący nie wniósł uwag.

Ad. 4.3. Na podstawie Zarządzeń Dyrektora i uzgodnień z Prezydentem Miasta Kołobrzeg, ustalono odpłatność za żywienie dzieci, oraz pracowników przedszkola. Wydane zostały w tej sprawie odpowiednie Zarządzenia Dyrektora Miejskiego Przedszkola Integracyjnego Nr 6 w Kołobrzegu. Zasady korzystania z wyżywienia przez pracowników określone są także w Statucie przedszkola.

Z przeprowadzonych czynności wynika, że dzienna stawka żywieniowa wykorzystywana w przedszkolu, oscylowała w granicach stawki ustalonej przez Dyrektora przedszkola w wydanych zarządzeniach i na podstawie badanych dekad w miesiącach styczeń – lipiec 2011 r. średnią stawkę żywieniową zrealizowano za 5,01 z, natomiast w miesiącach wrzesień – grudzień za 5,56 zł. Należy zaznaczyć, że niewykorzystane środki finansowe na wyżywienie z bieżącego miesiąca przechodziły na miesiąc następny. Na nierównomierność

faktycznie zrealizowanej dziennej stawki żywieniowej miały wpływ sezonowe wahania cen na niektóre artykuły żywnościowe (w okresach przedświątecznych, sezonowe zmiany ceny warzyw w okresie zimowym i jesiennym) oraz liczba żywionych w danym dniu osób (od 37 do 89 osób).

Ad. 4.4. Według ustaleń kontrolującego z udostępnionej dokumentacji oraz informacji udzielonych przez intendenta wynika, że zamówiony towar u dostawców dostarczany jest ich transportem i przyjmowany jest przez intendenta do magazynów jednostki. Zgodnie z instrukcją magazynową produkty zamawiane są dzień wcześniej, według ilości dzieci w dniu zamówienia. W związku z zaleceniami sanepidu zabraniającymi mrożenia towaru, całość zakupionego towaru w danym dniu zostaje tego samego dnia wydana na posiłki. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy niewykorzystana ilość zakupionego towaru w sposób rażący narusza zasadę prawidłowego gospodarowania środkami, dopuszcza się wykorzystanie nadwyżki towaru w dniach następnych. Zamówienia towaru dokonuje się wg jego podziału stosownie do asortymentu. Towary sypkie o przedłużonym terminie ważności zamawiane są raz w tygodniu, natomiast artykuły szybko psujące się, nie nadające się do dłuższego przechowywania, zamawiane są przez intendenta codziennie telefonicznie u kooperantów, w ilościach przeznaczonych do natychmiastowego spożycia. Intendent dokonuje jego oceny ilościowo jakościowej i przyjmuje go na stan magazynu na podstawie otrzymywanych faktur. Ponieważ towar jest przyjmowany codziennie (zamówienia składane są telefonicznie codziennie pod kątem układanych dekadowo jadłospisów), jest on tego samego dnia wydawany przez intendenta na kuchnię do szefowej kuchni, na podstawie ręcznie sporządzanego dokumentu – „bieżącego wykazu produktów wydawanych z magazynu”, który to dokument podpisuje osoba wydająca jak i przyjmująca towar. Intendent zgodnie z w/w wykazem sporządza raporty dzienne PZ – przyjęcia do magazynu towaru, oraz RW – wydanie towaru z magazynu na potrzeby jednostki, w programie Optivum firmy Vulcan i przedstawia je do podpisu szefowi kuchni oraz Dyrektorowi Przedszkola.

Czynności kontrolne wykazały, że salda magazynowe były uzgadniane pomiędzy kontrolowaną jednostką a Zakładem Obsługi Przedszkoli Miejskich, w zakresie zgodności ewidencji księgowej konta 310 z ewidencją szczegółową, prowadzoną w systemie Vulcan Optivum. W okresie od stycznia do maja stwierdzono, że salda uzgadniano na podstawie zestawień dokumentów typu PZ i RW z zestawieniami obrotów sald konta 310. Zaznaczyć należy, że w tym okresie nie były generowane przez intendenta raporty magazynowe, których obowiązek sporządzania wynika z wdrożonych przez kierownika jednostki wewnętrznych procedur. Z ustnych wyjaśnień wynika, że było to spowodowane awarią systemu komputerowego. Istotnym jest, że od czerwca do grudnia raporty magazynowe były już generowane z systemu Optivum. Szczegółowe czynności kontrolne w zakresie uzgadniania sald wykazały że:

1. w miesiącu styczniu stwierdzono różnice pomiędzy stanem na koniec miesiąca wykazywanym przez intendenta w zbiorczy zestawieniu PZ i RW a wykazywaną wartością zbiorczego zestawienia konta 130 i wynosiła ona 26,10 zł
2. w miesiącu lutym stwierdzono różnice 22,45 zł,
3. w miesiącu marcu stwierdzono różnice 18,69 zł,
4. w miesiącu kwietniu stwierdzono różnice 18,95 zł,

Czynności kontrolne wykazały że na powyższe różnice miała wpływ sytuacja związana z nieprawidłowym ujęciem dokumentu PZ – przyjęcia Towaru do magazynu. Nieprawidłowość polegała na tym że w miesiącu styczniu wprowadzono do systemu PZ wartość 10,10 zł natomiast powinno być 36,28 zł. Zwrócić należy uwagę na fakt że powyższe nieścisłości zostały wyjaśnione i uzgodnione pomiędzy przedszkolem a ZOPM dopiero 31.05.2011 r. Mając to na uwadze **stwierdzić należy że uzgodnienia sald od stycznia do maja 2011 r. były dokonywane, jednakże w sposób nierzetelny, przy czym zaznaczyć należy, że za proces uzgadniania sald magazynowych odpowiedzialnych jest dwóch pracowników.**

5. w miesiącu czerwcu stwierdzono różnice 60 zł,
6. w miesiącu lipcu stwierdzono różnice 56,49 zł,
7. w miesiąc wrześniu stwierdzono różnice 59,22 zł,
8. w miesiącu październiku stwierdzono różnice 61,25 zł,
9. w miesiącu listopadzie stwierdzono różnice 0,93 zł,

Odnosnie wyżej stwierdzonych różnic w okresie od czerwca do grudnia intendent sporządził jedną notatkę w dniu 05.07.2011 r. w celu uzgodnienia salda magazynowego na dzień 31.05.2011 r. **Pomimo iż dokonywano uzgodnienia sald wg raportów magazynowych jednostki, a zestawieniem obrotów i sald konta 310, (co było potwierdzane parafką oraz pieczętką pracownika ZOPM), brak jest dokumentu, który potwierdzałby dokonanie takich uzgodnień między dwoma jednostkami, czyli Zespołem Obsługi Przedszkoli Miejskich a Miejskim Przedszkolem Integracyjnym Nr 6.**

Ad. 4.5. Dyrektor przedszkola przedstawił kontrolującemu sporządzony plan z zakresu kontroli wewnętrznej w 2011 roku. W/w dokument określa między innymi cel kontroli, oraz terminy jej przeprowadzania. Przedstawiona kontrolującemu dokumentacja, sporządzana na okoliczność przeprowadzanych kontroli wewnętrznych obejmowała:

1. systematyczność i rzetelności zapisów w zeszycie żywieniowym prowadzonym przez intendenta (arkusz analizy dokumentacji pedagogicznej),
2. stanów magazynu spożywczego (karta kontroli dokumentacji niepedagogicznej),
3. kontrolę ilości wydanych porcji na stołówkę, oraz sprawdzenie gramatury wydanych porcji (karta kontroli wagi produktu),

4. prawidłowości i rzetelności przyrządzania posiłków pod kątem przyjętych do realizacji zasad prawidłowego żywienia (karta kontroli dokumentacji niepedagogicznej).

Protokoły z przeprowadzanych przez Dyrektora jednostki kontroli wewnętrznych, dotyczących w/w zakresu, nie wykazywały istotnych uchybień ze strony osób odpowiedzialnych za kontrolowany odcinek. Niemniej jednak zapisy zaleceń dla bezpośrednio kontrolowanych osób, miały przyczynić się do poprawy między innymi zakresu: racjonalności dokonywania zakupów, urozmaicenia sporządzanych jadłospisów oraz jakości przygotowywania posiłków. **Na kartach kontroli wagi produktu brak było podpisu osoby przy której dokonywana była w/w czynność.**

W jednostce w poddanym okresie kontroli dokonywano inwentaryzacji artykułów spożywczych w magazynie w dniach 31.12.2010 r i 31.12.2011 r. Stany magazynowe były zgodne ze stanami ewidencyjnymi. W roku 2011 nie przeprowadzono inwentaryzacji okresowej. Jest to niezgodne z zapisem w regulaminie instrukcji magazynowej – Zarządzenie Nr 12/2011 Dyrektora Miejskiego Przedszkola Integracyjnego Nr 6 w Kołobrzegu z dnia 12 września 2011 r. z którego wynika, że w okresie letnim taką inwentaryzację należało wykonać, oraz niezgodne jest to z zakresem obowiązków intendenta, który mówi o konieczności wykonania inwentaryzacji dwa razy w roku. W/g wyjaśnień intendenta inwentaryzacji nie przeprowadzono, ponieważ w miesiącu sierpniu przedszkole było nieczynne, a stany magazynowe były niewielkie (wg danych z dokumentacji księgowej, stan zasobów w artykuły żywnościowe w magazynie opiewał na kwotę 105,84 zł). Kontrolujący w trakcie kontroli przeprowadził (w obecności intendenta) spis artykułów żywnościowych w magazynie jednostki. Do przeprowadzonej przez kontrolującego inwentaryzacji, kontrolujący nie wniósł uwag. Stan faktyczny był zgodny ze stanem ewidencyjnym, nie stwierdzono przeterminowanych towarów, ich sposób przechowywania nie budził zastrzeżeń.

Reasumując należy stwierdzić że w jednostce funkcjonowały właściwe procedury dotyczące funkcjonowania obszaru gospodarki magazynowej. Nadmienić trzeba, że Kierownik jednostki wprowadził *Instrukcję Magazynową Przedszkola*, *Instrukcję Obiegu Dokumentów Księgowych* oraz *Instrukcję HACPP*. Biorąc pod uwagę rzetelność rozliczeń dokonywanych w raportach liczby żywionych dzieci i pracowników, sposobie zamawiania, magazynowania i rozliczania towaru wydawanego na stołówkę, jego zgodności z układanymi jadłospisami - zdaniem kontrolującego odbywa się to w sposób rzetelny, odzwierciedlający stan faktyczny. Uchybienia jakie stwierdzono dotyczą między innymi ważnego mechanizmu kontrolnego jakim jest uzgadnianie stanów ewidencji magazynowej konta 310 (prowadzony przez ZOPM), z ewidencją szczegółową prowadzoną w przedszkolu. Czynności kontrolne wykazały że uzgodnienia stanów magazynowych nie odbywały się w sposób zapewniający pełne wyjaśnienie powstałych różnic. W trakcie kontroli stwierdzono miesiące w których takie

różnice miały miejsce, jednakże nie było to na bieżąco wyjaśniane. W opinii kontrolującego wskazanym jest, aby na dokumentach potwierdzających uzgodnienia podpisywały się osoby dokonujące tego uzgodnienia, wraz z adnotacją o przyczynach powstałych różnic. Zdaniem kontrolującego uchybienia te wyniknęły z nie do końca rzetelnie sprawowanej w tym zakresie kontroli merytorycznej i formalno - rachunkowej przez pracowników, którym powierzono w tym zakresie obowiązki. Kolejnym uchybieniem jest brak w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości jednoznacznych zapisów określających sposób prowadzenia ewidencji pomocniczej w zakresie gospodarki magazynowej. Doprowadza to do sytuacji gdzie np. dokumentacja potwierdzająca wydanie towarów z magazynu prowadzona jest ręcznie oraz elektronicznie. Nie mniej jednak, pomimo stwierdzonych uchybień kontrolujący pozytywnie ocenia poddany kontroli zakres związany z prowadzoną gospodarką magazynową artykułami żywnościowymi.

Kołobrzeg, dnia 08.06.2012 r.....

Kontrolujący:

INSPEKTOR
ds. kontroli

08.06.2012 r.
Karol Wiczak

(data, podpis)

*Sprawdzono pod kątem ustawy
o ochronie danych osobowych*
KIEROWNIK
Biura Audytu Kontroli
[Podpis]
Sławomir Dassow
08.06.2012 r.

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

PEŁNOMOĆNIK
d/s OCHRONY INFORMACJI NEJAWNYCH

[Podpis]
Marok Hubert

19.06.12

