

~~z oparzeniem się~~
ZASTĘPCA PREZYDENTA
ds. społecznych

~~z oparzeniem się~~
14.06.12 PREZYDENT
Jerzy Wojski

~~z oparzeniem się~~
Biurowo Audytu i Kontroli
Sławomir Dassow
12.06.12

17.06.12
BAK.1711.8.2012.I

Kołobrzeg, 12-06-2012

16

IME do
20.06.12

SPRAWOZDANIE z planowanej kontroli przeprowadzonej w Przedszkolu Miejskim Nr 2 im. Wandy Chotomskiej w Kołobrzegu

Jednostką kontrolowana:

Przedszkole Miejskie Nr 2 im. Wandy Chotomskiej, ul. Borzymowskiego 8, 78-100 Kołobrzeg

Temat kontroli:

Prawidłowość funkcjonowania gospodarki magazynowej artykułów żywnościowych

Kontrolę przeprowadził:

Krzysztof Mielnikiewicz – podinspektor ds. kontroli - Biuro Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Kołobrzeg, na podstawie upoważnienia Nr OR.0052.69.2012.II z dnia 03 kwietnia 2012 roku wydane przez Prezydenta Miasta Kołobrzeg

Termin przeprowadzania czynności kontrolnych:

05 kwietnia – 11 maja 2012 roku

Okres objęty kontrolą:

Czynności kontrolne przeprowadzono w oparciu o 2011 rok

I. USTALENIA OGÓLNOORGANIZACYJNE

1. Przedszkole Miejskie Nr 2 im. Wandy Chotomskiej jest jednostką sektora finansów publicznych funkcjonującą jako jednostka budżetowa. Zgodnie z § 3 Statutu przedszkola nadzór nad jego działalnością sprawuje organ prowadzący, którym jest Gmina Miasto Kołobrzeg.
2. Kierownikiem jednostki w okresie poddanym kontrolą była Pani Dorota Warzocha, której Prezydent Miasta Kołobrzeg powierzył stanowisko Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 2 z dniem 01 września 2007 roku i funkcję tą pełni do chwili obecnej.
3. Obsługę finansowo – księgową, administracyjną i ekonomiczną przedszkola prowadzi Zespół Obsługi Przedszkoli Miejskich w Kołobrzegu, co jest zgodne z Uchwałą nr XXXVII/505/09 Rady Miasta Kołobrzeg z dnia 29 września 2009 roku w sprawie likwidacji zakładu budżetowego o nazwie Zakład Budżetowy Przedszkoli Miejskich w Kołobrzegu celem przekształcenia go w jednostkę budżetową o nazwie Zespół Obsługi Przedszkoli Miejskich.
4. Dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr 2 w Kołobrzegu zawarła porozumienie nr 1/2010 z dnia 04 stycznia 2010 roku z Zespołem Obsługi Przedszkoli Miejskich reprezentowanym przez Dyrektora Barbarę Rolską, w którym określono między innymi zakres sprawowanej przez Zespół obsługi.
5. Obowiązki głównego księgowego w okresie poddanym kontrolą pełniła Pani Bogusława Bochat, której obowiązki Głównej księgowej w Zespole Obsługi Przedszkoli Miejskich powierzono z dniem 01 marca 2010 roku i funkcję tą pełni do chwili obecnej. Ponadto Dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr 2 pismem z dnia 01 marca 2010 roku powierzyła obowiązki Głównego księgowego Pani Bochat w zakresie prowadzenie rachunkowości przedszkola, wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywania wstępnej kontroli, zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych. Główna księgowa spełnia wymogi wynikające z art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 roku, Nr 157, poz. 1240 ze zm.) dotyczące głównych księgowych.

6. Osobami bezpośrednio zajmującymi się sprawami związanymi z gospodarką magazynową w okresie poddanym kontroli był intendent oraz szef kuchni

II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

Zakres kontroli:

Kontrolą objęto sposób prowadzenia gospodarki magazynowej artykułów żywnościowych, jak również dokonano weryfikacji funkcjonujących w tym obszarze mechanizmów kontroli zarządczej.

III. WNIOSKI.

1. **PROCEDURY KONTROLI ZARZĄDCZEJ.** Na wstępie kontrolujący dokonał identyfikacji mechanizmów kontroli zarządczej związanych z funkcjonowaniem gospodarki magazynowej artykułów żywnościowych. W opinii kontrolującego w/w proces zawiera szereg mechanizmów kontrolnych, które w sposób prawidłowy mogą zabezpieczać go przed wystąpieniem nieprawidłowości czy też uchybień. Na system kontroli zarządczej w jednostce składają się m.in. zarówno wprowadzone przez kierownika jednostki wewnętrzne regulacje, jak również procedury związane z obowiązkiem stosowania systemu HACCP. Dodatkowo poszczególne elementy, które składają się na prawidłowe funkcjonowanie gospodarki magazynowej art. żywnościowych, kontrolowane są przez zewnętrzną instytucję jaką jest Powiatowa Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna w Kołobrzegu.

Czynności kontrolne wykazały, że w procesie związanym z funkcjonowaniem gospodarki magazynowej artykułów żywnościowych bezpośrednio biorą udział 4 osoby, tj. intendent, szef kuchni oraz dwóch pracowników pomocy kuchennej. Z przedstawionej kontrolującemu dokumentacji wynika, że wszelkie zadania oraz obowiązki zostały określone na każdym stanowisku poprzez Statut Przedszkola Miejskiego Nr 2 im. W. Chotomskiej oraz zostały doprecyzowane poprzez indywidualne zakresy czynności. W przypadku intendenta obowiązki i odpowiedzialność zostały również umocowane w procedurze Instrukcji magazynowej. W wyniku dokonywanych czynności kontrolnych stwierdzono, że procedury wprowadzane przez kierownika jednostki były aktualizowane, oraz zawierają aktualne podstawy prawne. Do każdej procedury poddanej weryfikacji, była dołączana lista pracowników wraz z ich podpisami, które świadczyły o zapoznaniu się danej osoby z wdrażanymi zasadami, co w opinii kontrolującego dobrze wpływa na wewnętrzny system komunikacji, który jest jednym z elementów kontroli zarządczej. Czynności kontrolne wykazały jednak, że w jednostce formalnie nie uregulowano korzystania z wdrożonego w jednostce oprogramowania, które służy do prowadzenia gospodarki magazynowej. Co prawda obowiązujące w jednostce zasady (polityka) rachunkowości zawierają zapis, że obsługa finansowo-księgową prowadzona jest za pomocą programów komputerowych Księgowość Optivum, Rozrachunki Optivum, Kadry Optivum oraz Płace Optivum firmy Vulcan, którego eksploatację rozpoczęto 1 stycznia 2010 roku, nie mniej jednak nie ujęto, że w przedszkolu ewidencja magazynowa prowadzona jest przy pomocy programu Magazyn Optivum oraz Stołówka Optivum, a jest to istotne z uwagi, że system komputerowy powinien zapewnić powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość. Istotnym jest, aby powyższe zapisy znalazły się w w/w zasadach rachunkowości, tym bardziej, że obsługa finansowo-księgową prowadzona jest „na zewnątrz” jednostki przez Zespół Obsługi Przedszkoli Miejskich (ZOPM). Dzięki modułowi magazynowemu jednostka ma zapewnione wszystkie niezbędne i pełne informacje o poszczególnych składnikach

majątku, przychodzie, rozchodzie, ewidencji dokumentacji PZ, RW itp., natomiast ZOPM nie posiada tych danych. Mając na uwadze stosowanie oprogramowania ważnym jest, że zostało wydane Zarządzenie Nr 28/09 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 03 marca 2009 r w sprawie wdrożenia Optivum – zintegrowanego systemu informatycznego zarządzania oświatą, aczkolwiek wynika z niego, że oprogramowanie Magazyn Optivum oraz Stołówka Optivum należy wdrożyć o ile jest ono niezbędne. Mając powyższe na uwadze stwierdzić należy, że jednostka prowadząc magazyny zobowiązana jest do wdrożenia oprogramowania, przy czym kierownik jednostki powinien określić między innymi od kiedy oprogramowanie zostanie wdrożone oraz jakie dokumenty z jakiego programu będą sporządzane i w jakim celu.

Stwierdzono, że w jednostce zostały wdrożone 3 programy, na których pracuje intendent. Z programów tych tworzone są różne dokumenty, zestawienia, które w opinii kontrolującego powodują pełną przejrzystość w zakresie prowadzenia w jednostce magazynów. Nie mniej jednak zwrócić należy uwagę na fakt, że oprogramowanie obarczone jest pewnymi błędami, które w opinii kontrolującego nie powinny mieć miejsca, jak również istotnym w powyższym zakresie jest fakt, że intendent nie został przeszkolony z obsługi wdrażanych w jednostce programów komputerowych.

Czynności kontrolne wykazały, że w jednostce przeprowadzane są wewnętrzne, niezapowiedziane kontrole m.in. w zakresie stanu ilościowego magazynu spożywczego czy też prawidłowości i rzetelności przyrządzania posiłków – zgodności z normą i gramaturą. W opinii kontrolującego powyższe działania stanowią dobry mechanizm kontrolny, który daje racjonalne zapewnienie kierownikowi jednostki o prawidłowości funkcjonowania gospodarki magazynowej. Stwierdzono, że czynności kontrolne przeprowadza kierownik jednostki, jak również są one wykonywane przez intendenta. Zwrócić jednak należy uwagę, że powyższe działania nie zostały unormowane w wewnętrznych procedurach, jak również Intendent, jako osoba kontrolująca nie posiada uprawnień do podejmowania w/w działań, które w opinii kontrolującego powinny zostać udzielone tej osobie przez kierownika jednostki. Czynności kontrolne wykazały, że przeprowadzane są kontrole wydawanych porcji przez pracowników kuchni w przedszkolu Nr 2 w Kołobrzegu, które przeprowadza intendent. Wyniki z przeprowadzonej kontroli na kuchni ujmowane są w kartę kontroli, w której znajduje się data przeprowadzenia czynności kontrolnych, podział na śniadania oraz obiad, oraz znajdują się podpisy osób kontrolowanych – szefa kuchni i kontrolującego – intendenta. Zaznaczyć należy, że brak jest jakiegokolwiek podpisu kadry kierowniczej, która świadczyłaby o zapoznaniu się z przeprowadzonymi czynnościami, jak również dokumentacja ta nie zawiera między innymi sygnatury akt czy też numerów stron, pozycji porządkowych, co rodzi ryzyko utraty chronologii zapisów czy też ustaleń pokontrolnych. W trakcie wykonywania czynności kontrolnych zwrócono uwagę, że w jednostce nie ma przyjętych pisemnych zasad, które normowałyby postępowanie w razie nagłego, przypadkowego zniszczenia towaru, jak również brak jest zapisów co z takim towarem się dzieje i czy takie zdarzenie jest przekazywane do księgowości w celu dokonania stosownego zapisu księgowego.

2. PORÓWNANIE EWIDENCJI MAGAZYNOWEJ Z EWIDENCJĄ KSIĘGOWĄ.

Uzgadnianie sald pomiędzy dwiema odrębnymi jednostkami jest niezmiernie ważne dla prawidłowości funkcjonowania gospodarki magazynowej zwłaszcza, gdy obsługa finansowo-księgową prowadzona jest na zewnątrz jednostki. Zgodnie z zapisami ustawy o rachunkowości ewidencja księgową powinna odzwierciedlać stan faktyczny składników

aktywów i pasywów i z tego powodu stany tych składników powinny być okresowo weryfikowane. Czynności kontrolne wykazały, że salda ewidencji magazynowej z ewidencją księgową uzgadniane są pomiędzy jednostkami w okresie comiesięcznym w formie przekazywania raportów magazynowych wraz z zestawieniami dokumentów Przyjęcie z zewnątrz (w skrócie PZ) i Rozchód wewnętrzny (w skrócie RW) przez Intendenta dla pracownika ZOPM, po czym pracownik ZOPM weryfikuje otrzymaną dokumentację z ewidencją księgową, a w przypadku znacznych odchyień intendent lub też pracownik ZOPM sporządza pisemne wyjaśnienie. Nie mniej jednak stwierdzono brak dokumentu, który potwierdzałby wspólne tj. pomiędzy pracownikiem przedszkola miejskiego, a pracownikiem zespołu obsługi przedszkoli miejskich, uzgodnienie sald, bez względu czy odchylenia występują czy też nie. Brak jest jakiegokolwiek informacji czy w ogóle uzgodnienie sald nastąpiło, jak również brakuje informacji w zakresie wysokości uzgodnionego salda. Czynności kontrolne wykazały, że salda uzgadniano na podstawie przedkładanych przez intendenta zestawień dokumentów PZ i RW i dane wynikające z tych dokumentów weryfikowano z ewidencją księgową. Zwrócić jednak należy uwagę na fakt, że pod uwagę nie były brane raporty magazynowe. Świadczyć o tym może fakt, że obroty wynikające z raportów magazynowych zarówno pomiędzy przychodem jak i rozchodem były niezgodne z obrotami po stronie przychodów jak i rozchodów ewidencji księgowej. Istotnym jest także, że w jednym przypadku raport został wygenerowany z uwzględnieniem ostatniego dnia poprzedniego okresu, co przełożyło się na kolejne niezgodności pomiędzy raportami, a ewidencją księgową, a nie było to wyjaśnione, ani uzgodnione pomiędzy jednostkami. W toku przeprowadzania czynności kontrolnych w zakresie zgodności sald magazynowych stwierdzono, że o ile biorąc pod uwagę zapisy zestawień dokumentów PZ i RW, a nie raportów magazynowych, następowało prawidłowe uzgodnienie sald. Zaznaczyć należy, że to system komputerowy dokonuje generowania raportów i wykazuje on dane niezgodne z danymi wynikającymi z dokumentacji źródłowej. Podczas wykonywania czynności kontrolnych stwierdzono nieścisłości pomiędzy danymi zawartymi w raportach magazynowych, a ewidencją konta 310, przy czym zaznaczyć należy, że nieścisłości te były wyjaśniane i uzgadniane pomiędzy ZOPM, a jednostką kontrolowaną. W przypadku stwierdzonych niezgodności były dołączane wyjaśnienia pracownika ZOPM lub pracownika przedszkola miejskiego. Dokonując czynności kontrolnych zwrócono uwagę na różnice jakie wystąpiły pomiędzy zapisami obrotów okresu ewidencji konta 310, a zapisami obrotów jakie generowane były przez raport magazynowy, jednakże kontrolujący mógł w sposób szybki i przejrzysty wyjaśnić zaistniałe nieścisłości. W trakcie czynności kontrolnych poproszono Intendenta o sporządzenie raportów magazynowych z programu Magazyn Optivum za rok 2011 w ujęciu miesięcznym. Z otrzymanych wydruków wynika, że stany magazynowe od miesiąca kwietnia znacznie odbiegają od stanów wykazanych w raportach magazynowych sporządzanych w 2011 roku oraz odbiegają od ewidencji księgowej konta 310. Z udzielonych pisemnych wyjaśnień intendenta oraz Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 2 w Kołobrzegu wynika, że w miesiącu kwietniu 2012 roku omyłkowo wprowadzono dokumenty PZ z datą kwietniową roku 2011. Z uzyskanych wyjaśnień wynika również, że nie dokonano zamknięcia roku obrotowego – 2011, co było spowodowane tym, że zamknięcie roku powoduje anulowanie dokumentów, które wprowadzane były przez cały rok, tym samym intendent, który był świadomy, że będzie przeprowadzana kontrola w przedszkolu postanowił nie zamykać roku, aby była możliwość sprawdzenia i kontroli dokumentacji. W opinii kontrolującego niezamknięcie

roku obrotowego w programie, który stanowi księgę pomocniczą dla księgi głównej stanowi znaczne ryzyko wprowadzania zmian w okresach poprzednich, dlatego też należałoby wprowadzić obowiązek zamykania ksiąg w nieodwracalny sposób, który uniemożliwi ingerencję w prowadzoną ewidencję magazynową. Jak wynika z powyższego niezamknięcie ksiąg spowodowało, że błędnie wpisana data otrzymanego dokumentu PZ zniekształciła całkowicie obraz przychodów i rozchodów, tym samym sald ewidencji magazynowej w roku 2011. Istotnym w powyższym zakresie jest również fakt, że w jednostce nie była tworzona kopia zapasowa danych od miesiąca lutego 2012 roku. W związku z powyższym Dyrektor jednostki zwrócił się o ustalenie przyczyny do Informatyka, który stwierdził, że prawdopodobnie nastąpiła awaria serwera. Z wyjaśnień Dyrektora wynika, że planowany będzie zakup nowego urządzenia, przy czym jednocześnie wprowadzono działania, które mają zapobiegać w/w zjawiskom poprzez m.in. udzielenie instruktażu intendentowi w zakresie ręcznego tworzenia kopii zapasowych. Czynności kontrolne wykazały, jak wspomniano powyżej, że program komputerowy służący do obsługi magazynów niejednokrotnie generował zbiorcze dane inne niż te które były faktycznie wprowadzane do systemu. Rozbieżności te były co prawda niewielkie, ale wpływały one bezpośrednio na poprawność uzgadnianych sald magazynowych. Istotnym jest także, że system ten po dokonaniu zamknięcia roku powoduje brak możliwości jego podglądu i kasację wszelkich wprowadzonych do systemu dokumentów. W opinii kontrolującego takie działanie systemu jest niepożądane. Uprawniony pracownik do korzystania z programu jak najbardziej nie powinien mieć możliwości ingerowania w dane księgowe, ale powinien mieć pełny podgląd w dany rok obrotowy oraz możliwości sporządzania różnego rodzaju wydruków. Zwrócić należy uwagę, że system obsługiwany przez intendenta powinien zapewniać jednostce, jak i ZOPM wszystkie niezbędne informacje o poszczególnych składnikach majątku i system ten nie powinien sporządzać np. raportów magazynowych, które rozbieżne są z ewidencją wprowadzonych do systemu dokumentów np. PZ czy RW. Czynności kontrolne wykazały, że w przedszkolu miejskim inwentaryzacja przeprowadzana jest w okresie półrocznym i rocznym, a dokumentacja z przeprowadzonej inwentaryzacji przekazywana jest do ZOPM.

- 3. KONTROLA MAGAZYNÓW FUNKCJONUJĄCYCH W JEDNOSTCE.** W ramach przeprowadzonych czynności kontrolnych dokonano niezapowiedzianego sprawdzenia zgodności ewidencji magazynowej prowadzonej przez intendenta z faktycznym stanem produktów w magazynach spożywczych. Przeprowadzone czynności kontrolne wykazały, że:
- 3.1. przechowywane w magazynach produkty posiadały nieprzekroczony termin ważności do spożycia, natomiast takie produkty jak warzywa czy owoce były świeże i zdatne do spożycia czy też przetworzenia,
 - 3.2. stan produktów przechowywanych w magazynie w większości przypadków zgodny był ze stanem ewidencji magazynowej prowadzonej przez Intendenta w programie Magazyn Optimum,
 - 3.3. stwierdzono brak jednolitości w zakresie przyjętych do stosowania jednostkach miary przy ewidencji produktów. Stwierdzono, że podobne produkty jak ananas w puszcze czy brzoskwinia w puszcze wprowadzane są różnie tj. ananas w masie bez odcieku, brzoskwinia po odcieku. W opinii kontrolującego należałoby rozważyć ujednoczenie przyjętych w jednostce zasad w powyższym zakresie,

- 3.4. w magazynach znajdowały się dokumenty poświadczające przeprowadzane czynności kontrolne pod kątem czystości, wilgotności powietrza, temperatury,
 - 3.5. nie wniesiono uwag w zakresie czystości magazynów oraz ich zabezpieczenia przed dostępem osób trzecich,
 - 3.6. w ramach przeprowadzonych czynności kontrolnych dokonano przeglądu protokołów z kontroli, które przeprowadzane były przez Powiatową Stację Sanitarno - Epidemiologiczną w Kołobrzegu. Po zapoznaniu się kontrolującego z w/w protokołami stwierdzić należy, że nie wniesiono uwag czy też zastrzeżeń, jak również nie wydawano zaleceń pokontrolnych. Jak wynika z powyższego za każdym razem oceniano stan pomieszczeń jako dobry, jak również w każdym przypadku personel posiadał aktualną dokumentację do celów sanitarno – epidemiologicznego. Istotnym dla kontrolującego jest również fakt, że nie wnoszono uwag w stosunku do terminów przydatności do spożycia i daty minimalnej trwałości produktów spożywczych oraz jadłospisów sporządzanych w jednostce.
- 4. GOSPODARKA MAGAZYNOWA ARTYKUŁÓW ŻYWNOŚCIOWYCH.** Przedmiotem tych czynności było sprawdzenie i ocena gospodarności, przejrzystości i adekwatności zamawianego towaru i jego wydawania w stosunku do faktycznego zapotrzebowania na dany dzień. Czynności kontrolne dotyczące prowadzenia gospodarki magazynowej artykułami żywnościowymi wykazały, że:
- 4.1. jadłospisy sporządzane są przy użyciu programu Stołówka Optivum, w którym tworzone są poszczególne posiłki. W ramach tych posiłków intendent wpisuje niezbędne produkty do ich przygotowania oraz określa poziom ubytków. W/w pracownik mając przygotowane i wprowadzone do systemu poszczególne dania wraz z produktami generuje z systemu zapotrzebowanie, które robione jest zazwyczaj w przeliczeniu na 100 osób. Tak sporządzony dokument weryfikuje ze stanem towarów w magazynie po czym dokonuje zamówienia,
 - 4.2. towary potrzebne do przygotowania posiłków zamawiane są od dostawców na „bieżąco” o czym świadczy m.in. sytuacja, że w magazynach nie są gromadzone znaczne ilości towarów. Na każdy dzień sporządzane jest zapotrzebowanie na towary potrzebne do sporządzenia danego posiłku, a dane te generowane są przez system Stołówka Optivum,
 - 4.3. czynności kontrolne wykazały, że w każdym poddanym sprawdzeniu przypadku w jednostce były generowane dokumenty z których wynikała ilość wydanego towaru z magazynu na kuchnię. Dokumenty te były podpisane przez kompetentne i upoważnione osoby, tj. kierownika jednostki, intendenta i szefa kuchni,
 - 4.4. kontrolujący dokonał przeliczenia poszczególnych towarów, które potrzebne były na przygotowanie posiłków w danym dniu dla ściśle ustalonej ilości osób. Stwierdzono, że w większości przypadków towar wydawany był na przygotowanie odpowiedniej ilości posiłków. Zdarzały się przypadki wydania nieznacznie większych ilości, nie mniej jednak były one zbliżone do ilości osób faktycznie spożywających posiłek,
 - 4.5. czynności kontrolne wykazały, że Kierownik jednostki w porozumieniu z Prezydentem Miasta Kołobrzeg dokonał uzgodnienia wysokości opłat za posiłki w przedszkolu. Powyższe działanie zgodne było m.in. z zapisami art. 67 a ust. 3 ustawy z dnia 07 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku Nr 256 poz. 2572 ze zm.). Powyższe uzgodnienia zostały wprowadzone zarządzeniem wewnętrznym Kierownika jednostki, jak również zostały uwzględnione w Statucie Przedszkola Miejskiego Nr 2 im. W. Chotomskiej w Kołobrzegu, co zgodne było z § 10 ust. 2, pkt 4 Rozporządzenia

Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 roku Nr 61 poz. 624 ze zm.). W poddanych sprawdzeniu miesiącach stwierdzono, że ustalone z Prezydentem Miasta Kołobrzegienne stawki - w miesiącu lutym były przekroczone, średnia stawka za posiłek za 1 dzień wyniosła około 5,32 zł, natomiast ustalona była na poziomie 5,00 zł. W miesiącu październiku średnia stawka dzienna wyniosła 6,12 zł, natomiast uzgodniona stawka wynosiła 6,00 zł. Kontrolujący dokonał weryfikacji poszczególnych miesięcy 2011 roku pod kątem norm oraz faktycznego zużycia towaru. Czynności kontrolne wykazały, że każdego miesiąca występowały odchylenia od ustalonych norm. Z ustnych wyjaśnień intendenta wynika to przede wszystkim z dostępności danych produktów w ciągu roku, jak również od zaplanowanych jadłospisów. Niekiedy jadłospis składa się z potraw, które wymagają zużycia większej ilości produktów lub produktów droższych. W ciągu roku na magazynie powstały oszczędności w wysokości ogółem 828,07 zł, co znalazło potwierdzenie w ilości towaru na koniec roku w magazynie, gdzie według sporządzonej inwentaryzacji znajdowało się towaru w przeliczeniu na kwotę w wysokości 859,39 zł, co zgodne było z bilansem zamknięcia 2011 roku konta 310 (zatem różnica wyniosła 31,00 zł). W opinii kontrolującego zwrócić należy uwagę na różnice występujące w ciągu danych miesięcy. Jak wynika z przeprowadzonych szczegółowych czynności kontrolnych najwyższe oszczędności miały miejsce w miesiącach maj – 382,11 zł oraz grudzień – 399,96 zł, natomiast najwyższe przekroczenia miały miejsce w miesiącu lutym – 150,29 zł i marcu – 134,15 zł. Powyższe jest na tyle istotne, że w przypadku występowania zarówno oszczędności jak i przekroczeń świadczy to o tym, że stawki żywienioweienne były niezgodne ze stawką ustaloną z organem prowadzącym przedszkole. Pilnowanie stawek żywieniowych jest istotne z uwagi nie tylko na zachowanie odpowiedniej gramatury czy kaloryczności posiłków, ale także z uwagi na wnoszone opłaty przez rodziców lub opiekunów prawnych. Istotnym jest, aby stawka dzienna znacznie nie odbiegała od stawki ustalonej z Prezydentem Miasta Kołobrzeg, na podstawie której rodzice uiszczają opłaty. Zaznaczyć należy, że Intendent w Przedszkolu Miejskim nr 2 na bieżąco monitoruje stawkiienne, jak i ewentualne przekroczenia czy oszczędności i w sposób dobry zarządza gospodarką magazynową. Dla kontrolującego zrozumiałym jest fakt, że w ciągu miesiąca czy też roku powstają odchylenia, aczkolwiek należy pamiętać, aby nie były one zbyt wysokie,

- 4.6 w każdym poddanym sprawdzeniu przypadku w jednostce stosowane były procedury HCCP w zakresie przyjęcia towaru i sprawdzenia jego jakości,
- 4.7 w wyniku weryfikacji planu finansowego wydzielonego rachunku dochodów jednostki stwierdzono, że kierownik dokonywał jednej zmiany w zakresie dochodów jak i wydatków związanych z środkami żywności. Zmiany wprowadzono Uchwałą Nr XV/188/11 Rady Miasta Kołobrzeg z dnia 29 grudnia 2011 roku w sprawie zmian w budżecie Gminy Miasto Kołobrzeg. Dokonano zmiany polegającej na wzroście środków zarówno w § 0830 i § 4220 o 5 000,00 zł i po zmianie w tych paragrafach ujęto środki w kwocie 109 200,00 zł,
- 4.8 Kontrolujący dokonując czynności polegających na sprawdzeniu gospodarki artykułami spożywczymi, adekwatności wydawanego towaru z magazynu na kuchnię w celu przygotowania posiłków dokonał porównania obecności dzieci na dany dzień. Stwierdzono, że w jednostce w sposób prawidłowy i przejrzysty funkcjonuje ewidencjonowanie obecności dzieci, jak również przekazywanie informacji pomiędzy

opiekunem danej grupy przedszkolnej, a intendentem. Jest to istotne z uwagi, że na podstawie tak przekazanych informacji przez opiekuna, intendent dokonuje wydania towaru na magazyn w celu przygotowania odpowiedniej liczby posiłków. Zwrócić należy uwagę także na fakt, że w jednostce funkcjonują elementy kontrolne w tym zakresie polegające na tym, że wrywkowo przeprowadzane są przez Wicedyrektora przedszkola kontrole w zakresie spójności przekazywania danych (nauczyciel-intendent) niezbędnych do przygotowania posiłków. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dany przypadek jest wyjaśniany, jak również osoba odpowiedzialna składała oświadczenie, z którego wynikała ewentualna niezgodność. Kontrolujący dokonywał powyższych czynności kontrolnych w oparciu o dzienniki lekcyjne, zestawienia prowadzone przez intendenta osób spożywających posiłek w danym dniu jak również w oparciu o ewidencję elektroniczną obecności dzieci w przedszkolu na dany dzień. W wyniku takiej weryfikacji stwierdzono, że w momencie, gdy zachodziły nieścisłości można było w sposób szybki i bezproblemowy wyjaśnić dany przypadek. Zwrócić jednak należy uwagę, że wdrożony system Netcom powoduje, że w przypadku dzieci, których rodzice rezygnują z przedszkola, dziecko to zostaje wykreślone z grupy i jak wynika z wyjaśnień intendenta zostaje umieszczone w systemie jako absolwent. W takich przypadkach system Netcom nie ujmuje danego dziecka w generowanych z niego zestawieniach nawet za okresy w których uczęszczało ono do przedszkola.

Podsumowując przeprowadzone czynności kontrolne należy stwierdzić, że kontrolujący pozytywnie ocenia proces związany z funkcjonowaniem gospodarki magazynowej artykułów żywnościowych. Kierownik jednostki wdrożyła procedury kontroli zarządczej, które w sposób dobry mogą przyczynić się do zminimalizowania ryzyk jakie mogą pojawić się w tym obszarze. Biorąc pod uwagę poszczególne formalne i nieformalne procedury, które zostały wprowadzone przez kierownika jednostki należy stwierdzić, że wymagają one doprecyzowania uszczegółowienia i formalnego uregulowania wraz ze wskazaniem działań i osób, które wykonują poszczególne obowiązki. Należy również pamiętać, aby wdrażane zasady były spójne i dostępne dla wszystkich osób, dla których są niezbędne do wykonywania obowiązków służbowych. Istotnym jest także, aby na bieżąco monitorować ich przydatność, legalność i adekwatność ich stosowania do wykonywanych poszczególnych obowiązków służbowych.

Nie mniej jednak zwrócić przede wszystkim należy uwagę na generowane raporty, które zawierają, co prawda nieznaczne, ale istotne dla całości procesu, dane, które niezgodne są z wprowadzanymi dokumentami źródłowymi jakimi w tym przypadku są dokumenty PZ i RW. Również nieścisłości wykazano w trakcie porównywania elektronicznej ewidencji dzieci – Netcom, z dziennikami lekcyjnymi. W opinii kontrolującego wprowadzone programy komputerowe znacznie przyczyniają się przede wszystkim do poprawy przejrzystości całego procesu, jak również stanowią one ułatwienie dla osób odpowiedzialnych za proces, nie mniej jednak należałoby podjąć działania mające na celu wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości.

Jak wykazały czynności kontrolne kierownik jednostki wprowadziła procedury w zakresie sporządzania raportów żywieniowych oraz uzgadniania sald pomiędzy kierowaną przez nią jednostką, a Zespołem Obsługi Przedszkoli Miejskich w Kołobrzegu. Nie mniej jednak w opinii kontrolującego należałoby dokonywać bardziej wnikliwej analizy otrzymywanych raportów przez ZOPM, jak również osoby sporządzające te raporty powinny je zweryfikować pod względem prawidłowości ich sporządzenia przed ostatecznym przekazaniem do

uzgodnienia, przede wszystkim w zakresie czasookresu za jaki są one sporządzane. Mając na uwadze powyższe zwrócić należy również uwagę, że cały proces związany z gospodarką magazynową artykułów żywnościowych, tj. od zaplanowania jadłospisu, poprzez zamówienie, przyjęcie towaru, jego wydanie i ostateczne przetworzenie i wydanie posiłku jest procesem wrażliwym, na który wpływ mają tzw. czynniki zewnętrzne niezależne od kadry, która bezpośrednio w tym procesie uczestniczy. Dotyczy to przede wszystkim sytuacji, że przedszkole nie jest „zamkniętą” jednostką i nigdy nie jest wiadomym ile tak naprawdę dzieci będzie spożywało posiłek w danym dniu. Dlatego też dość trudnym jest zaplanowanie ilości towarów pod konkretną ilość posiłków i odbywa się to przede wszystkim na zasadzie szacowania. Problem ten najbardziej staje się zauważalny przy śniadaniach z uwagi, że nie ma danych ile będzie konkretnie dzieci spożywało ten posiłek. Przy późniejszych posiłkach jak II śniadanie czy obiad jest mniejsze prawdopodobieństwo, że ilość dzieci gwałtownie się zmniejszy lub zwiększy. Mając na uwadze trudność polegającą na ustaleniu faktycznej ilości dzieci na dany dzień stwierdzić należy, że w procesie tym znaczącą rolę odgrywa doświadczenie pracowników jednostki, przede wszystkim intendenta. Pomimo stwierdzonych uchybień w całym procesie stwierdzić należy, że poszczególne etapy przyjmowania towaru, nadzoru nad jego rozchodem i ostatecznym jego wydaniem wykonywane są przez Intendenta w sposób prawidłowy.

Kołobrzeg, dnia 12.06.2012r......

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

Kontrolujący

PODINSPEKTOR
ds. KONTROLI

[Signature]
mgr Krzysztof Mielnikiewicz

PEŁNOMOCNIK
dla OCHRONY INFORMACJI NIEMAJĄCYCH

[Signature]
Marek Hubert

19.06.12

*Sprawdzono pod kątem
ustawy o ochronie
danych osobowych*

KIEROWNIK
Biura Audytu/Kontroli

[Signature]
Sławomir Dassow

12.06.2012

