

Police, dnia 12 lutego 2018 r.

AK.1711.3.2017.MM

Pani Katarzyna Falbogowska
Dyrektor
Domu Dziecka w Policach
ul. Kresowa 26
72-009 Police

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 04.10.2017 r. do 31.10.2017 r. przez głównego specjalistę w Referacie Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Policach, na podstawie upoważnienia nr AK.077.3.2017.MM wydanego przez Starostę Polickiego, została przeprowadzona kontrola planowana, problemowa w zakresie prawidłowości funkcjonowania stołówki; okres objęty kontrolą 1 -31 maja 2016 r., 1 – 31 grudnia 2016 r., 1-31 marca 2017 r. i 1-31 lipca 2017 r.

Ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole kontroli nr AK.1711.3.2017.MM z dnia 29 grudnia 2017 r. Dyrektor Domu Dziecka w Policach, pismem 081.6.2017.KF L.dz. 99/2018 z dnia 24.01.2018 r., do ustaleń zawartych w protokole, zgłosił dodatkowe wyjaśnienia, które zostały przez kontrolującego uwzględnione. Protokół z dnia 31 stycznia 2018 r. , uwzględniający dodatkowe wyjaśnienia, został podpisany przez dyrektora i główną księgową w dniu 06.02.2018 r.

W trakcie kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości, uchybienia i zaniedbania:

- brak dokumentacji potwierdzającej, że wydatki na zakup artykułów żywnościowych były dokonywane w sposób oszczędny, w myśl zasady, o której mowa w art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych (*wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny , z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów*) - wybór dostawców nie był poprzedzony rozeznaniem rynku;
- niezgodne z zapisami Instrukcji obiegu dokumentów przechowywanie faktur sporządzonych na papierze termicznym – faktury te mają ograniczoną trwałość (*nie zapewniają trwałości zapisów przez wymagany okres 5 lat*) i po pewnym czasie słabo widoczna jest ich treść; niektóre faktury były nieczytelne już po kilku miesiącach;
- występowanie różnic w ilości posiłków przygotowanych dla wychowanków (dane od kucharek), a faktyczną liczbą dzieci spożywających posiłki (dane przygotowane na potrzeby kontroli) – co było wynikiem braku właściwego przepływu informacji między wychowawcami a kucharkami;
- błędne wypełnianie przez kucharki druków „zapotrzebowanie żywnościowe” – druki nie odzwierciedlały faktycznego zużycia zakupionych artykułów żywnościowych, co utrudniało rzetelne przeanalizowanie ilości artykułów żywnościowych zakupionych i wydanych do spożycia w danym miesiącu;
- naliczanie odpłatności za obiad dla wychowawcy – według stawki ustalonej dla pozostałych pracowników (innych niż wychowawcy), tj. niezgodnie z obowiązującym zarządzeniem dyrektora nr 5/12 z dnia 29 marca 2012 r.;

- naliczanie odpłatności za obiady dla pracowników placówki według zarządzenia dyrektora nr 5/12 z dnia 29 marca 2012 r. przy braku ustalonej dziennej stawki żywieniowej – nieustalenie dziennej stawki żywieniowej utrudnia aktualizację opłat za obiady;
- niezapewnienie rzetelnego i jasnego przedstawienia sytuacji majątkowej na dzień bilansowy (koniec grudnia 2016 r.) poprzez nieustalenie stanu artykułów żywnościowych na dzień bilansowy, brak ich wyceny i korekty kosztów o wartość tego stanu – co stanowi naruszenie art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości (Dz.U.2013.330 z późn.zm.);
- rozliczanie zaliczek udzielanych wychowawcom na zakup żywności po terminie wskazanym we wniosku o zaliczkę – w 10 przypadkach na 32 udzielone zaliczki;
- rozliczanie zaliczek na zakup żywności jedynie poprzez gotówkowe rozliczenie faktur – nie praktykuje się w placówce rozliczenia zakupionego towaru np. poprzez prowadzenie ewidencji ilościowej lub ilościowo-asortymentowej;
- nierzetelne dokonywanie w dokumentacji prowadzonej przez kucharki zapisów o ilości pracowników spożywających posiłki co powodowało trudność w ustaleniu liczby pracowników korzystających z posiłków; w dokumentacji podawano większą liczbę obiadów przygotowywanych dla pracowników niż liczba pracowników dokonujących odpłatności za obiady;
- przy weryfikacji jadłospisów z kupowanymi i wydawanymi do spożycia artykułami żywnościowymi:
 - wystąpienie przypadków zakupu artykułów żywnościowych - z krótkim lub bardzo krótkim terminem przechowania - na kilka lub kilkanaście dni wcześniej niż określono w jadłospisie (*pkt. 3.c protokołu kontroli*);
 - wystąpienie przypadków zakupu artykułów żywnościowych, których nie zużyto i wydania produktów na potrzeby jadłospisu, których nie kupiono (*pkt. 3.c i 3.g protokołu kontroli*);
 - wystąpienie przypadków zużycia nieadekwatnej do liczby dzieci (posiłków) ilości produktów (*pkt. 3.d protokołu kontroli*);
 - wystąpienie przypadków zużycia zróżnicowanej ilości produktów przy zbliżonej liczbie spożywających (*pkt. 3.e protokołu kontroli*);
 - wystąpienie przypadków korzystania z gotowych dań (pizza, sos tatarski, zacierka) w jednej grupie, podczas gdy w drugiej grupie dania te sporządzane były przez wychowanków wspólnie z wychowawcą (*pkt. 3.f protokołu kontroli*);

W związku z ustaleniami kontroli zalecam:

1. Zawieranie umów z dostawcami głównych artykułów żywnościowych, po uprzednim rozpoznaniu rynku, oraz dokonywanie zakupów w myśl zasady, o której mowa w art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych;
2. Przestrzeganie zapisów Instrukcji obiegu dokumentów obowiązującej w placówce w zakresie przechowywania faktur za artykuły żywnościowe - sporządzonych na papierze termicznym, tj. w sposób zapewniający czytelność faktury przez wymagany okres ich przechowywania;
3. Wyeliminowanie różnic w ilości posiłków przygotowanych przez kucharki a faktyczną liczbą wychowanków spożywających posiłki, m.in. poprzez zapewnienie właściwego przepływu informacji między wychowawcami a kucharkami;
4. Bezwzględne przestrzeganie art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości w części dotyczącej ustalania stanu artykułów żywnościowych i jego wyceny oraz korekty kosztów o wartość tego stanu, nie później niż na dzień bilansowy;

5. Wprowadzenie ewidencji ilościowo-asortymentowej zakupionych artykułów żywnościowych, która:
 - ułatwi odzwierciedlenie faktycznej ilości wydawanych do zużycia artykułów żywnościowych,
 - zapewni rzetelne rozliczenie zaliczek pobieranych na zakup artykułów żywnościowych;
6. Sporządzanie posiłków według ustalonych jadłospisów, a w przypadku koniecznych odstępstw korygowanie jadłospisów;
7. Urealnienie opłat za obiady dla pracowników placówki;
8. Stosowanie, ustalonych zarządzeniem dyrektora, stawek za obiady przy naliczaniu pracownikom placówki odpłatności za te obiady;
9. Rzetelne sporządzanie dokumentacji prowadzonej przez kucharki w zakresie:
 - ilości przygotowanych posiłków - dla wychowanków,
 - ilości przygotowanych obiadów – dla pracowników placówki, którzy stołują się odpłatnie,
 - ilości wydanych artykułów żywnościowych niezbędnych do przygotowania posiłków lub artykułów przeznaczonych do bezpośredniego spożycia;
10. Rozliczanie zaliczek pobieranych przez wychowawców na zakup artykułów żywnościowych w terminach wskazanych na wnioskach o zaliczkę;
11. Eliminowanie przypadków zakupu gotowych potraw;
12. Prowadzenie kontroli zarządczej, w myśl art. 68 ustawy o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 z późn.zm.), zapewniającej rzetelną dokumentację oraz wyeliminowanie błędów - w zakresie funkcjonowania w placówce określonego sposobu żywienia (brak typowej stołówki).

Informacje o podjętych działaniach i sposobie realizacji powyższych zaleceń należy przekazać pisemnie Staroście Polickiemu w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla:

1. Starosta Policki
2. Dyrektor Domu Dziecka w Policach

.....

Podpis Starosty