



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

BK-02.1711.2.2011

Kraków, dnia 07. 04. 2011

Pani
Ewa Kubacka
Dyrektor Przedszkola Samorządowego nr 2
ul. Twardowskiego 90
Kraków

Wystąpienie pokontrolne

Podmiot kontrolowany: Przedszkole Samorządowe nr 2 w Krakowie,
ul. Twardowskiego 90
Przedmiot kontroli: Zespół Ekonomiki Oświaty w Krakowie, ul. Ulanów 9
Gospodarka materiałowo-magazynowa i środkami
trwałymi, w tym realizacja zakupów
Kontrolę przeprowadzono w terminie: Od 11 do 28 stycznia 2011 r.

I. Ocena działalności kontrolowanej jednostki:

W wyniku kontroli gospodarki materiałowo-magazynowej Przedszkola Samorządowego nr 2 w Krakowie stwierdzono następujące uchybienia i nieprawidłowości:

1. W obowiązującej w placówce Procedurze gospodarowania mieniem, jako jej podstawę prawną wskazano bezpodstawnie Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11.08.2004 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku powierzonego jednostkom budżetowym, zakładom budżetowym i gospodarstwom pomocniczym (Dz. U. z 2004 r. Nr 191, poz. 1957), który określa zasady gospodarowania mieniem Skarbu Państwa a nie mieniem samorządowym. Ponadto zawarto zapis nieadekwatny w zakresie przytoczonej kwoty progowej do postanowień art. 4 ust. 8 Pzp a podany w procedurze sposób przeliczenia równowartości kwoty wyrażonej w euro na złotówki jest niezgodny z przyjętym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2009 r. nr 224, poz. 1796). W treści ww. procedury przytoczono wzór numeru ewidencyjnego który jest nieadekwatny do systematyki numeracji ewidencyjnej majątku przyjętej w systemie ZSZO.
2. Z powodu niedopatrzenia intendentki kopie raportów dziennych z dni 5-8 maja 2008 r., 2-27 lutego 2009 r. oraz z miesiąca czerwca 2009 r. nie posiadały odpowiednio podpisów intendentki, szefowej kuchni lub Dyrektora kontrolowanej placówki.
3. W raporcie dziennym z dnia 26.08.2010 r. stwierdzono rozchodowanie 79 szt. Nutelli na kwotę 426,60 zł mimo braku wskazania tego produktu w jadłospisie raportu.
4. Zapisy Procedury gospodarowania mieniem nie regulują sytuacji, gdy towar jest dostarczany do placówki wcześniej niż rachunek lub faktura potwierdzająca transakcję sprzedaży. W związku z tym na kartotekach J-4 i P-5 z 2008 r. rozchodowano towar z datą wcześniejszą niż nastąpiło jego przyjęcie do magazynu.
5. Na kartotece o symbolu C-13 zaewidencjonowano rozchód 64 szt. czekolady „Bombolady” w dniu 13.03.2008 r. o wartości 185,60 zł. W raporcie dziennym z tego dnia nie potwierdzono faktu rozchodowania tego produktu.

W zakresie realizacji zamówień publicznych przez Przedszkole Samorządowe nr 2 w Krakowie stwierdzono, że:

6. W kontrolowanym okresie głównym dostawcą artykułów żywnościowych była FHU Agata, która w trakcie współpracy z kontrolowaną placówką zmieniła nazwę i adres siedziby (jak wynika z pieczętki którą się posługiwała) na „Kompleksowe dostawy na telefon sp. j., Kraków, ul. Limanowskiego 1. Kontrolująca nie potwierdziła rejestracji ww. spółki jawnej w Krajowym Rejestrze Sądowym. W związku z zaistniałą wątpliwością co do legalności działania powyższej firmy, na wniosek kontrolującej Dyrektor przedszkola i intendentka złożyły w dniu 28.01.2011 r. oświadczenia iż nie pozostają z „...właścicielami firmy „Agata” o zmienionej nazwie na Kompleksowe Dostawy na telefon” w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa, opieki lub kurateli.
7. Treść przedstawionych do kontroli rachunków FUH Agata/Kompleksowe dostawy na telefon sp. j. budzi wątpliwości z uwagi na brak możliwości identyfikacji sprzedawcy wystawiającego dany rachunek oraz brak numeru NIP przedsiębiorcy.
8. Intendentka za wiedzą i zgodą dyrektora kontrolowanej jednostki pozyskuje nieformalne wydruki rachunków za zakupione towary, wystawianych przez FUH Agata/Kompleksowe dostawy na telefon sp. j., często niezawierające podpisów i pieczęci przedsiębiorcy, co jest niezgodne z zapisem pkt 4 „Zakup artykułów spożywczych” w I części Procedury gospodarowania mieniem, który mówi, że *„Zakup artykułów spożywczych podlega ewidencji w kartotece magazynu artykułów żywnościowych na podstawie faktur, którą opisuje się i opieczętowuje oraz zostaje ona podpisana przez intendenta i dyrektora. Następnie tworzy się jej kserokopię z potwierdzeniem wpływu faktury do ZEO Kraków-Południe, która pozostaje w magazynie a oryginał faktury odsyłany jest do księgowości”*.
9. Dyrektor przedszkola przyjęła i zatwierdziła do rozliczenia rachunek nr 915/12/10/KA z dnia 10.12.2010 r. wystawiony przez firmę Kompleksowe dostawy na telefon sp. j. opiewający na kwotę 1 286,58 zł, który nie został podpisany i opieczętowany przez wystawcę rachunku.
10. W wyniku porównania cen artykułów spożywczych, które w większości są podstawą do przygotowania posiłków dla dzieci stwierdzono, że ceny tych towarów zakupywanych w firmie Agata/Kompleksowe dostawy na telefon sp. j. są wyższe niż ceny produktów podobnych zakupywanych przez inne przedszkola u innych dostawców. Różnica w cenach w przypadku niektórych artykułów np. filetu z kurczaka – mięso czy łopatki wp b/k sięga nawet kilku złotych za kilogram na niekorzyść firmy będącej głównym dostawcą żywności dla Przedszkola nr 2. W związku z powyższym stwierdzono, że przy braku dodatkowych przesłanek uzasadniających takie różnice w cenach, wydatki kontrolowanego przedszkola ponoszone na zakup art. spożywczych w firmie Agata/Kompleksowe dostawy na telefon sp. j. nie spełniają kryterium oszczędności, wymaganego przepisem art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.). Ponadto dokonywanie przez kontrolowaną jednostkę zakupów art. żywnościowych u głównego dostawcy tj. w FHU Agata/Kompleksowe dostawy na telefon sp. j. skutkuje w konsekwencji stosunkowo wysoką planowaną stawką żywieniową.
11. Dostawy art. żywnościowych realizowanych przez firmę Agata/Kompleksowe dostawy na telefon sp. j. w latach 2008-2010 odpowiadają charakterowi dostaw powtarzających się okresowo, o których mowa w art. 34 Pzp, a sumy wydatków na zakupy artykułów spożywczych w poszczególnych latach przekraczały próg określony w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, obligujący kontrolowaną jednostkę do wyłonienia dostawcy w trybie ustawy Pzp. Ponadto kierownik jednostki nie dopełnił obowiązku oszacowania wartości zamówienia na 2009 i 2010 r. zgodnie z art. 32 ust 1 i 2 w powiązaniu z art. 34 ust 1 i 2 Pzp.

12. Dyrektor przedszkola zakupiła 4 szt. huśtawek ogrodowych „Ważka” na kwotę 5 000 zł w dniu 25.08.2010 r., które po dwóch miesiącach na podstawie protokołu z dnia 29.10.2010 r. przekazała do Przedszkola nr 135 przy ul. Stępnia 1 w Krakowie, bez podjęcia próby odstąpienia od umowy sprzedaży lub reklamacji zakupionego towaru z powodu jego niezgodności z ofertą.

W wyniku kontroli zagadnień związanych z inwentaryzacją i kasacją składników majątkowych stwierdzono następujące uchybienia i nieprawidłowości:

13. W przedszkolu obowiązują dwie regulacje wewnętrzne dot. inwentaryzacji tj. „Instrukcja przeprowadzania inwentaryzacji w P-2” z dnia 02.10.2006 r. oraz Procedura gospodarowania mieniem z dnia 02.10.2006 r.
14. Zapisy pkt 4 części I dot. przychodów i rozchodów składników majątkowych i pkt 2.9 części II dot. sposobu gospodarowania składnikami majątku ruchomego w Procedurze Gospodarowania Mieniem są sprzeczne w zakresie obowiązku intendenta do dokonywania spisu inwentaryzacyjnego magazynu artykułów spożywczych.
15. W kontrolowanej dokumentacji z inwentaryzacji magazynu spożywczego na dzień 31.12.2008 r., 31.12.2009 r. i 31.12.2010 r. nie stwierdzono zarządzeń Dyrektora przedszkola powołujących Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej i członków komisji, oświadczeń osoby odpowiedzialnej materialnie stwierdzających, że wszystkie zrealizowane dowody przychodu i rozchodu inwentaryzowanych składników majątkowych zostały przekazane do księgowości, protokołów z przeprowadzonej inwentaryzacji.
16. Dyrektor przedszkola powoływała w skład komisji inwentaryzacyjnej przeprowadzającej inwentaryzację porównawcze w latach 2008 - 2010 intendenta – Panią Annę Wolny oraz nie określała terminu przeprowadzania tych inwentaryzacji, co jest niezgodne § 8 pkt 1 Instrukcji przeprowadzania inwentaryzacji z dnia 02.10.2006 r. W przypadku inwentaryzacji porównawczej składników majątku wg stanu na dzień 31.12.2009 r. komisja przeprowadziła inwentaryzację, zanim Dyrektor przedszkola powołała ją formalnie zarządzeniem, co stanowi naruszenie ww. § 8 pkt 1 Instrukcji.
17. W kontrolowanej dokumentacji z likwidacji przeprowadzanych w okresie 2008 – 2009 odpowiednio:
- nie stwierdzono zarządzeń w sprawie powołania komisji kasacyjnych o których mowa w treści poszczególnych protokołów kasacyjnych,
 - w protokołach kasacyjnych nie stwierdzono informacji odnośnie sposobu zagospodarowania wymienionych w nich składników majątku, mimo iż zgodnie z zapisem pkt 3.2.2 II części Procedury gospodarowania mieniem do protokołu komisja załącza wykaz zużytych i zbędnych składników majątku ruchomego, z propozycją sposobu zagospodarowania tych składników,
 - nie stwierdzono decyzji dyrektora jednostki o zakwalifikowaniu składnika majątku ruchomego do kategorii majątku zbędnego lub zużytego ani o sposobie jego zagospodarowania,
 - nie stwierdzono dokumentów dotyczących sposobu zagospodarowania uznanych za zbędne składników majątkowych lub potwierdzających fizyczną likwidację składników majątku ruchomego uznanych za zniszczone i niezdadne do użytkowania tj. protokołu z czynności zniszczenia zgodnie z zapisami II części procedury w pkt 3.4.6 i 3.4.7.
 - w protokołach kasacyjnych spisanych dnia 03.07.2009 r. (gr. II i gr. III) nie zamieszczono informacji o powołaniu i składzie komisji kasacyjnej dokonującej oceny przydatności składników majątku ruchomego,
 - protokół kasacyjny (VI) spisany dnia 03.07.2009 r. został podpisany tylko przez przewodniczącą komisji i jednego z członków; brak podpisów pozostałych dwóch członków komisji,

- protokół kasacyjny spisany w dniu 25.08.2009 r. został podpisany tylko przez przewodniczącą komisji Panią Annę Wolny oraz przez Panią Urszulę Kowal, osobę która nie została wymieniona jako członek komisji,
 - protokół kasacyjny spisany – brak daty, na którym wymieniono do kasacji apteczkę oraz ekspres do kawy został podpisany tylko przez przewodniczącą komisji Panią Annę Wolny oraz przez Panią Urszulę Kowal, osobę która nie została wymieniona jako członek komisji.
18. Skład komisji kasacyjnej powołanej Zarządzeniem Dyrektora nr 56/14/09 z dnia 13.09.2009 r. jest niezgodny z pkt 3.2 II cz. Procedury gospodarowania mieniem w którym zapisano, iż w skład komisji oceniającej przydatność składników majątku do dalszego użytkowania powoływane są co najmniej trzy osoby spośród pracowników jednostki. Ww. zarządzenie otrzymała do wiadomości oprócz osób powołanych do komisji Pani Anna Wolny, która mimo braku formalnego powołania w skład komisji jest wymieniana w Protokole likwidacyjnym nr 1/09 z dnia 14.09.2009 r. jako członek komisji.

II. Zalecenia:

1. Dostosować zapisy procedury w zakresie gospodarowania mieniem do zgodności z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz do systematyki numeracji ewidencji majątku przyjętej w systemie ZSZO. Ponadto wykreślić z podstawy prawnej procedury Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11.08.2004 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku powierzonego jednostkom budżetowym, zakładom budżetowym i gospodarstwom pomocniczym.
2. Wprowadzić w procedurze gospodarowania mieniem zapisy regulujące sytuacje, gdy towar jest dostarczany do placówki wcześniej niż rachunek lub faktura potwierdzająca transakcję sprzedaży.
3. Rzetelnie wprowadzać zapisy w dokumentacji dotyczącej żywienia w przedszkolu.
4. Zawierając umowy (w tym również w formie ustnej) dotyczące dłuższej współpracy z kontrahentami, badać ich wiarygodność i rzetelność, w tym również zdolność do czynności prawnych i do prowadzenia działalności gospodarczej (np. poprzez wgląd do dokumentów rejestrowych).
5. Przyjmować do rozliczenia rachunki, których treść jest zgodna z § 14 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej, a także zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach oraz zawierające nr NIP przedsiębiorcy.
6. Wydatków dokonywać zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych tj. w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
7. Okresowo dokonywać analizy cen artykułów spożywczych oferowanych przez aktualnych dostawców pod kątem ich konkurencyjności.
8. Dopełniać obowiązku szacowania wartości zamówień na dany rok budżetowy, w szczególności na zakup artykułów spożywczych, a przypadku przekroczenia progu 14 000 euro realizować zamówienia publiczne zgodnie z przepisami Pzp.
9. W przypadku zakupu na odległość towaru niezgodnego z ofertą należy odstąpić od umowy sprzedaży w terminie 10 dni, zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 2 marca 2000 r. o ochronie niektórych praw konsumentów oraz odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez produkt niebezpieczny (Dz. U. z 2000 r. Nr 22, poz. 271 z późn. zm.).
10. Wprowadzić jednolitą procedurę wewnętrzną dotyczącą inwentaryzacji i kasacji majątku.
11. Przeprowadzać czynności inwentaryzacyjne i kasacyjne zgodnie z zapisami wewnętrznych regulacji w tym zakresie.
12. W skład Komisji Inwentaryzacyjnej nie powoływać osoby odpowiedzialnej materialnie za inwentaryzowane składniki majątkowe oraz osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ewidencji majątku placówki.

III. Osoba odpowiedzialna za realizację zaleceń pokontrolnych.

Zalecenia 1 - 12 – Pani Ewa Kubacka, Dyrektor Przedszkola Samorządowego nr 2 w Krakowie.

IV. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych.

Zalecenia nr 1 – 12 od zaraz.

V. Termin sporządzenia sprawozdania z realizacji zaleceń pokontrolnych.

Do dnia 13 maja 2011 roku.

Pouczenie:

Zgodnie z § 13 Regulaminu przeprowadzania kontroli organizacyjno - prawnej przez Biuro Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 135/2010 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 22 stycznia 2010 r. jednostki, w stosunku do których sformułowane zostały zalecenia pokontrolne obowiązane są do sporządzenia sprawozdania z realizacji tych zaleceń w terminie określonym w pkt V wystąpienia pokontrolnego według wzoru określonego w załączniku nr 3 do ww. Regulaminu i przekazania go do Biura Kontroli Wewnętrznej UMK.

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

Jacek Majchrowski