

**Informacja dotycząca przebiegu i efektów kontroli BF.1711.2.2019**

1.	<b>Znak sprawy</b>	BF.1711.2.2019
2.	<b>Nazwa organu prowadzącego kontrolę</b>	Burmistrz Miasta Działdowo
3.	<b>Jednostka organizacyjna podlegająca kontroli</b>	Przedszkole Nr 1
4.	<b>Tematyka przeprowadzonej kontroli</b>	1. Gospodarka magazynowa – ewidencja przychodów i rozchodów w magazynie żywności. 2. Prowadzenie rozliczeń z pracownikami w zakresie pożyczek z ZFŚS.
5.	<b>Data rozpoczęcia kontroli</b>	10.07.2019 r.
6.	<b>Data zakończenia kontroli</b>	15.07.2019 r.
7.	<b>Badany okres</b>	Pkt.1 miesiąc III, V/2019 Pkt.2 I-VI /2019
8.	<b>Zalecenia pokontrolne</b>	- zachować zgodność danych wprowadzonych do kartoteki magazynowej z dokumentami, - opracować i wprowadzić pisemne procedury obejmujące przyjmowanie produktów żywnościowych do magazynu oraz ich wydawanie do kuchni, ewentualne zwroty a także zasady ich ewidencji i dokumentowania
9.	<b>Informacja o wykonaniu zaleceń pokontrolnych</b>	Udzielono odpowiedzi na ww. zalecenia – pismo Dyrektora Przedszkola Nr 1 w Działdowie z dnia 09.08.2019 r. (wpływ 12.08.2019 r.)

Sporządził:  
M. Angowska  
A. Stagnicka



**Informacja dotycząca przebiegu i efektów kontroli BF.1711.3.2019**

1.	<b>Znak sprawy</b>	BF.1711.3.2019
2.	<b>Nazwa organu prowadzącego kontrolę</b>	Burmistrz Miasta Działdowo
3.	<b>Jednostka organizacyjna podlegająca kontroli</b>	Przedszkole Nr 3
4.	<b>Tematyka przeprowadzonej kontroli</b>	1. Gospodarka magazynowa – ewidencja przychodów i rozchodów w magazynie żywności. 2. Prowadzenie rozliczeń z pracownikami w zakresie pożyczek z ZFŚS.
5.	<b>Data rozpoczęcia kontroli</b>	16.07.2019 r.
6.	<b>Data zakończenia kontroli</b>	22.07.2019 r.
7.	<b>Badany okres</b>	Pkt.1 miesiąc III, IV/2019 Pkt.2 I-VI /2019
8.	<b>Zalecenia pokontrolne</b>	- zachować zgodność danych wprowadzonych do kartoteki magazynowej z dokumentami, - opracować i wprowadzić pisemne procedury obejmujące przyjmowanie produktów żywnościowych do magazynu oraz ich wydawanie do kuchni, ewentualne zwroty a także zasady ich ewidencji i dokumentowania, - w zakresie udzielanych pożyczek z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych postępować zgodnie z regulaminem określającym zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych, głównie w zakresie terminowości spłat pożyczek. W przypadku braku spłat ratalnych czy niezachowania terminów spłaty, stosować tryb postępowania przewidziany w przepisach wewnętrznych.
9.	<b>Informacja o wykonaniu zaleceń pokontrolnych</b>	Udzielono odpowiedzi na ww. zalecenia – pismo Dyrektora Przedszkola Nr 3 w Działdowie z dnia 21.08.2019 r. (wpływ 26.08.2019 r.)

Sporządził:  
M. Angowska  
A. Stagnicka



**Informacja dotycząca przebiegu i efektów kontroli BF.1711.11.2019**

1.	<b>Znak sprawy</b>	BF.1711.11.2019
2.	<b>Nazwa organu prowadzącego kontrolę</b>	Burmistrz Miasta Działdowo
3.	<b>Jednostka organizacyjna podlegająca kontroli</b>	Miejski Dom Kultury
4.	<b>Tematyka przeprowadzonej kontroli</b>	Prawidłowość naliczania wynagrodzeń pracowników, składek na ubezpieczenia oraz potrącenia podatku dochodowego z wynagrodzeń za okres 3 miesięcy bieżącego roku
5.	<b>Data rozpoczęcia kontroli</b>	20.11.2019 r.
6.	<b>Data zakończenia kontroli</b>	20.11.2019 r.
7.	<b>Badany okres</b>	VIII-X 2019
8.	<b>Zalecenia pokontrolne</b>	Brak
9.	<b>Informacja o wykonaniu zaleceń pokontrolnych</b>	-

Sporządził:  
Ł.Jaroszewska

