

- faktur zakupu,
- protokołów wydania opon z magazynu (likwidacja, regeneracja)

Dodatkowo informacji udzielali radzie Główny Mechanik - Pan Jan Jazy, a także Kierownik Zaopatrzenia – Pan Piotr Borowski.

2. Przebieg kontroli.

Rada Nadzorcza na podstawie informacji sugerującej nieprawidłowości magazynowe Spółki dokonała kontroli stanu magazynowego pod kątem posiadanych przez Spółkę opon. Na podstawie udostępnionych dokumentów, a także opierając się na ustaleniach inwentaryzacji, przeprowadzonych przez Spółkę w latach 2012 i 2014, Rada Nadzorcza stwierdziła, iż mimo zgodności ilości opon w udostępnionych dokumentach, to z uwagi na niejasny, skomplikowany, a także w ocenie rady niesumienny sposób ewidencjonowania opon, niemożliwym jest przeprowadzenie w pełni rzetelnej kontroli z której odczytać można, w sposób nie budzący wątpliwości, czasu życia zidentyfikowanego produktu oraz miejsc eksploatacji.

Opony w Spółce przyjmowane są na stan magazynowy na podstawie dokumentów przychodu zewnętrznego jak i przychodu wewnętrznego (PZ i PW). Wtedy też, oprócz nadanego przez producenta ich numeru indywidualnego, nadawany jest również dodatkowy numer, stosowany przez Spółkę w karcie opony i towarzyszący jej do końca eksploatacji. W sytuacji potrzeby użycia opon w eksploatacji, są one wydawane mechanikowi na podstawie wystawionego przez niego dokumentu rozchodu wewnętrznego (RW). Na podstawie tego samego dokumentu, magazynier tworzy jego elektroniczną wersję, zdejmując jednocześnie oponę ze stanu magazynowego. Oryginał dokumentu RW znajduje się w dziale księgowości, natomiast kopie przechowywane są na warsztacie jak i w magazynie Spółki. Ważnym zaznaczenia jest fakt, iż papierowa wersja dokumentu, jak i jego późniejsza wersja elektroniczna, nie mogą się w żadnym stopniu się od siebie różnić.

Rada Nadzorcza porównała we wskazanym na początku protokołu okresie, papierowe oraz elektroniczne wersje dokumentów RW. Po ich przeanalizowaniu stwierdzone zostały nieprawidłowości, które w ocenie Rady, uniemożliwiają przeprowadzenie rzetelnej kontroli:

1. Załącznik nr 1 – dokument papierowy i elektroniczny RW 0204/14/MAG z kwietnia 2014r., mimo, są spójne ze sobą co do ilości, to jednak różnią się pod względem nazwy materiału. Jeden z dokumentów informuje o zdjęciu 2 sztuk opon z autobusu nr 166, natomiast drugi, po 1 oponie z autobusu nr 144 i 166.
2. Załącznik nr 2 – dokument papierowy i elektroniczny RW 0120/14/MAG z 31.12.2014r., na dokumencie papierowym przekreślone zostaje zdjęcie 4 opon z systemu magazynowego, a następnie poprawione zostaje to na 2 opony. Całość jest jednak zaparafowana. W ocenie Rady wystawiony powinien być ponowny dokument RW, który nie budziłby podejrzeń, szczególnie, że wszystko miało miejsce w ostatnim dniu roku.
3. Załącznik nr 3 – dokument papierowy i elektroniczny RW 0150/14/MAG z lutego 2011 r. Rozbieżność nazwach materiału. Wersja papierowa informuje o zdjęciu z magazynu całego kompletnego koła, natomiast wersja elektroniczna świadczy o tym, iż ze stanu magazynowego zdjęto 2 opony.
4. Załącznik nr 4 – dokument papierowy i elektroniczny RW 0652/14/MAG z grudnia 2014r., dokument papierowy informuje o zdjęciu 4 opon, natomiast elektroniczny rozbija to na 3 opony o wartości 1970zł. i 1 oponę o wartości 1330zł.
5. Załącznik nr 5 – dokument papierowy i elektroniczny RW 0372/14/MAG z lipca 2014r., dokument papierowy informuje o zdjęciu ze stanu 2 opon o rozmiarze 275/50/22,5, natomiast dokument elektroniczny zdejmuje ze stanu 2 opony o rozmiarze 295/80r22,5

Cechą wspólną zdecydowanej większości dokumentów RW, jest brak umieszczania na nich indywidualnych numerów każdej z opon. Tylko taka procedura umożliwia w ocenie Rady rzetelną i pewną ocenę prawidłowości ewidencji, jak i ilości stanu opon w Spółce. W obecnej formie, nie da się na podstawie dokumentów RW stwierdzić, czy opona zdejmowana ze stanu magazynowego jest oponą nową, używaną, a także kiedy została ona przez Spółkę zakupiona. Co prawda dział techniczny prowadzi karty poszczególnych opon, na podstawie której można ocenić całą drogę eksploatacyjną poszczególnych opon, jednak nie usprawiedliwia to w ocenie rady nieprawidłowości w wypisywaniu tak

ważnych dokumentów, jakimi są dokumenty rozchodu wewnętrznego.

Poza powyższym, Rada zajęła się również kwestią opon zapasowych, które docierały do Spółki wraz z nowo zakupionymi autobusami. Opierając się na informacjach przekazanych przez Głównego Mechanika, 8 z 10 opon zapasowych, zostało przekazanych do eksploatacji bez uprzedniego przyjęcia ich na stan magazynowy. W ocenie Rady było to działanie nieprawidłowe, gdyż utrudnia to w sposób znaczący obiektywną ocenę ilości posiadanych przez Spółkę opon.

3.Wnioski pokontrolne:

1. Niedopuszczalne jest w ocenie Rady, aby dokumenty RW w formie elektronicznej i papierowej różniły się od siebie. Poza tym Spółka powinna dołożyć starań, aby dokumenty RW opatrzone były w zapisy numerów opon, których dany dokument dotyczy. Ułatwi to w przyszłości identyfikację i lokalizację konkretnej opony, ale przede wszystkim usprawni wszelkie przyszłe kontrole stanu magazynowego w tym zakresie.
2. Spółka powinna zastanowić się nad zmianą procedury zdejmowania opony ze stanu magazynowego. W ocenie Rady, osobą odpowiedzialną za wypisywanie dokumentu RW powinien być magazynier, który wydając dany towar z magazynu, wypisuje ów dokument. Mechanik, bądź inna osoba pobierająca towar poświadczają odbiór podpisem na dokumencie. Oryginał dokumentu RW powinien trafić do Księgowości, natomiast do warsztatu jak i magazynu trafiałyby jego kopie. Zaproponowane rozwiązanie usprawni całą procedurę, a także wyeliminuje sytuacje, które Rada zauważyła podczas kontroli, kiedy to między wystawieniem dokumentu RW, wydaniem towaru, a zdjęciem go ze stanu magazynowego mijało od półtora do 2 miesięcy.

4.Stanowisko Zarządu Spółki:

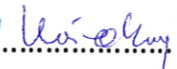
W Spółce ewidencję magazynową prowadzi się w oparciu o program komputerowy Symfonia Handel. Przyjęcia do magazynu głównego materiałów, jak również wydania odbywają się przy pomocy wystawianych przez program dokumentów magazynowych. Wydania materiałów do użytku (w tym wypadku opon autobusowych), może tylko odbyć się na podstawie wystawionego przez pracownika magazynu dokumentu RW w programie Symfonia, a w przypadku zwrotu materiałów na magazyn – na podstawie ZW wystawionego z tego programu. Wszystkie odrębnie

pisane dokumenty służące pobraniu materiałów z magazynu lub jego zwrotu wykonane przez pracowników warsztatu, traktowane są na zasadzie zapotrzebowania / zlecenia.

Takie zasady obowiązywały wcześniej – jak również od 1.02.2016r., kiedy to Zarządzeniem 03/2016 Prezesa Zarządu Spółki, między innymi zmieniono zasady ewidencji opon autobusowych w Spółce.

Zgodnie z wnioskami postanowionymi w protokole kontroli przeprowadzonej przez Radę Nadzorczą Spółki, zmieniono sposób ewidencji opon autobusowych w Spółce. Każda opona trafiająca na magazyn (obojętnie czy na podstawie faktur, czy jako zwrot na magazyn z użytku bieżącego) nadawany ma indywidualny kod towaru. Kodem tym jest niepowtarzalny numer fabryczny widoczny w części bocznej opony. Wcześniej kod materiałowy określał rozmiar opony i nazwę, a pod danym kodem ewidencjonowanych mogło być kilka czy kilkanaście opon, co uniemożliwiało identyfikację jednostkową danej opony.

Rada Nadzorcza:

1.  
2. 
3. 