

Wrocław, 17 lipca 2008 roku

WK.60/108/K-41/08

**Pan
Andrzej Żywicki
Kierownik Samodzielnego Publicznego
Gminnego Ośrodka Zdrowia
w Jeżowie Sudeckim**

**ul. Długa 15
58-521 Jeżów Sudecki**

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 1 ust. 1 ustawy z 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 roku Nr 55, poz. 577 ze zm.) przeprowadziła w okresie od 19 do 27 maja 2008 roku kontrolę gospodarki finansowej Samodzielnego Publicznego Gminnego Ośrodka Zdrowia w Jeżowie Sudeckim (zwany dalej SP GOZ).

Ustalenia kontroli przedstawiono szczegółowo w protokole kontroli, podpisanym 29 maja 2008 roku przez Kierownika i Księgową SP GOZ. Stwierdzone w wyniku kontroli uchybienia i nieprawidłowości wynikały głównie z nieprzestrzegania obowiązujących przepisów prawa, m.in. ustawy o rachunkowości i ustawy o zakładach opieki zdrowotnej. Nie zapewniono też prawidłowego systemu kontroli wewnętrznej.

Nieprawidłowości wystąpiły przy realizacji następujących zagadnień.

W zakresie spraw organizacyjnych i regulacji wewnętrznych

W SP GOZ nie funkcjonował Regulamin porządkowy zakładu opieki zdrowotnej, który winien być ustalony przez Kierownika na podstawie art. 18a ust. 3 ustawy z 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (tekst jednolity: Dz.U. z 2007 r. Nr 14, poz. 89 ze zm.) oraz zatwierdzony przez Radę Społeczną. Regulamin ten zgodnie z art. 18a ust. 1a ustawy powinien określać w szczególności:

- przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w jednostkach organizacyjnych zakładu opieki zdrowotnej;
- organizację i zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych zakładu opieki zdrowotnej, w tym zakresy czynności pracowników oraz warunki współdziałania między tymi jednostkami dla zapewnienia sprawności funkcjonowania zakładu opieki zdrowotnej pod względem leczniczym, administracyjnym i gospodarczym;
- warunki współdziałania z innymi zakładami opieki zdrowotnej w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania;
- prawa i obowiązki pacjenta;
- obowiązki zakładu opieki zdrowotnej w razie śmierci pacjenta.

Natomiast w funkcjonującym w SP GOZ Regulaminie Organizacyjnym nie zostały uregulowane ww. zagadnienia, chociaż częściowo określono je w zawieranych umowach dotyczących współdziałania z innymi ZOZ w zakresie wykonywania usług - badań laboratoryjnych czy USG, czy

zakresach czynności pracowników, a prawa i obowiązki pacjentów zostały zamieszczone na tablicy informacyjnej w poczekalni, jednak były to różne dokumenty nie stanowiące jednej całości.

Kierownik SP GOZ nie ustalił w formie pisemnej szczegółowych procedur kontroli finansowej związanych z pobieraniem i wydatkowaniem środków publicznych oraz zaciąganiem zobowiązań finansowych, czym nie dopełnił obowiązku wynikającego z art. 47 ust. 2 ustawy z 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.).

Dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości nie w pełni spełniała wymagania określone w przepisach art. 10 ust. 1 pkt 3 ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2002 roku Nr 76, poz. 694 ze zm.). W wykazie stosowanych ksiąg nie ujęto wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na nośnikach czytelnych dla komputera wraz z określeniem ich struktury i powiązań oraz opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programu (ów) oraz programowych zasad ochrony danych. Prowadzono ewidencję płac pracowników Ośrodka oraz rozliczeń z NFZ za pomocą programu komputerowego przy braku pisemnego stwierdzenia jego dopuszczenia do stosowania przez kierownika. Konta ksiąg pomocniczych nie zostały powiązane z kontami księgi głównej, stosownie do obowiązku zawartego w art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy o rachunkowości. Zgodnie z treścią art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości kierownik jednostki ustala w formie pisemnej i aktualizują dokumentację, o której mowa w art. 10 ust.1 ustawy.

W zakresie księgowości i rozrachunków

Zapisy w księgach rachunkowych nie zawierały wymaganych informacji określonych w art. 23 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy o rachunkowości, tj. zrozumiałego tekstu, skrótu lub kodu opisu operacji. Zapisy ograniczały się do podania kwoty, bez powołania na dowód źródłowy zapisu tej kwoty oraz na numer identyfikacyjny dowodu księgowego. Dotyczyło to między innymi ewidencji analitycznej do konta 012 – „Pozostałe środki trwałe”, służącej do zapisu stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych. Dokonywanie zapisów w sposób niepozwalający na identyfikację dowodów księgowych, na podstawie których dokonano zapisu, naruszało art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy o rachunkowości w zakresie sprawdzalności ksiąg rachunkowych.

Na koniec 2007 roku nie dokonano uzgodnień zapisów ewidencji analitycznej pozostałych środków trwałych z zapisami konta syntetycznego 012 „Pozostałe środki trwałe”. Obroty w ewidencji analitycznej po stronie przychodu były niższe o 170,10 zł niż w ewidencji syntetycznej, bowiem nie ujęto w niej dystrybutora o tej wartości. Stanowiło to niedopełnienie obowiązku wynikającego z art. 16 ust. 1 oraz art. 26 ustawy o rachunkowości.

Ponadto w SP GOZ nie prowadzono ewidencji analitycznej dla rozrachunków z dostawcami i odbiorcami (w ramach kont zespołu - 2), niezbędnej do ustalenia przebiegu rozliczeń oraz stanu należności i zobowiązań z podziałem na kontrahentów, co stanowiło naruszenie art. 17 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości.

W zakresie gospodarki pieniężnej

Nie zapewniono rozdziału funkcji kontrolnych od wykonawczych i ewidencyjnych w zakresie obrotu pieniężnego. Księgowa oprócz obsługi kasowej SP GOZ prowadziła jednocześnie ewidencję

druków ścisłego zarachowania (KP - „Kasa przyjmie”; KW - „Kasa wypłaci” i czeków gotówkowych). Przyjmowała na stan ewidencyjny druki ścisłego zarachowania, wydawała samej sobie celem wykorzystania w kasie, będąc jednocześnie odpowiedzialną za rozliczenie tych druków. W świetle postanowień punktu 8 Instrukcji kasowej, bloki formularzy przychodowych dowodów kasowych KP mogły być wydawane osobom upoważnionym wyłącznie za pokwitowaniem w ewidencji druków ścisłego zarachowania, która powinna umożliwić kontrolę przychodu, rozchodu oraz stan bloków. Księgowa wykonywała czynności kasjera, pomimo braku informacji z Krajowego Rejestru Karnego, że nie była karana. Księgowa nie złożyła oświadczenia o odpowiedzialności materialnej za powierzone pieniądze i inne wartości. Stosowne oświadczenia złożyła podczas kontroli w dniu 21 maja 2008 roku.

Kasjerka (księgowa) nie przestrzegała obowiązku wypłaty gotówki z kasy wyłącznie za potwierdzeniem na dokumencie (fakturze, rachunku) jej odbioru. Obowiązek uzyskania podpisu osoby przyjmującej gotówkę wynika z art. 21 ust. 1 pkt 5 ustawy o rachunkowości. Wpłaty gotówki za badanie laboratoryjne przyjmowane były do kasy Ośrodka na podstawie dowodów wpłaty KP - „Kasa przyjmie”, na których brak było zapisu od kogo te wpłaty pochodziły (widniał zapis Ośrodek Zdrowia), co było niezgodne z art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości. Dowody źródłowe były sprawdzane pod względem rachunkowym i merytorycznym przez księgową oraz zatwierdzane do wypłaty przez księgową i kierownika jednostki. W dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości nie wskazano osób upoważnionych do sprawdzania dokumentów.

Zakupione druki ścisłego zarachowania (czeki gotówkowe, KP - „Kasa przyjmie” i KW - „Kasa wypłaci”) ewidencjonowano po stronie przychodu w ilości niezgodnej z dowodem zakupu, ewidencjonowano pojedyncze bloki, w konsekwencji czego przychody druków nie miały związku z faktyczną ilością zakupionych druków oraz datą ich zakupu, a część druków pozostawała poza ewidencją. Nie podawano dowodu źródłowego, który stanowił podstawę zapisu przychodu w księdze druków. Księga druków ścisłego zarachowania nie spełniała zatem funkcji kontrolnej. Ponadto spisem z natury zostały objęte ostatnie wykorzystane bloki druków ścisłego zarachowania, czeków gotówkowych i asygnat kasowych KP – Kasa przyjmie oraz KW – Kasa wypłaci, zamiast stan niewykorzystanych na ten dzień druków ścisłego zarachowania. Wskutek błędnie przeprowadzonej inwentaryzacji na dzień 31.12.2007 r. nie zostały spisane m.in. czeki gotówkowe od numeru 4001155387 do numeru 4001155391 (5 blankietów). Przyczyną tego stanu były m.in. nieuregulowane w pełni zasady gospodarowania drukami ścisłego zarachowania oraz inwentaryzowania majątku Ośrodka.

W zakresie rozchodów

Przyznane pracownikom w 2007 r. przez Kierownika nagrody i comiesięczne premie, stanowiące podstawę naliczenia zwiększonego wynagrodzenia nie były dokumentowane odrębnymi pismami, które winny być umieszczane w aktach osobowych pracowników SP GOZ, zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 2 lit. g rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 28 maja 1996 roku w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U. z 1996 r. Nr 62, poz. 286 ze zm.). Akta

osobowe pracowników Ośrodka prowadziła księgowa, bez formalnego powierzenia jej wykonywania tych czynności.

Wartość zakupionych w trakcie roku materiałów, w tym: sprzętu jednorazowego użytku (np. strzykawek) i lekarstw do gabinetów zabiegowych odnoszona była bezpośrednio w koszty. Materiały pozostające na koniec roku nie zostały zinwentaryzowane, co stanowiło o nieprzestrzeganiu przepisów art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości, zobowiązujących do ustalenia stanu składników majątkowych na koniec roku obrotowego, drogą spisu z natury, ich wyceny oraz dokonania korekty kosztów o wartość tego stanu.

Materiały, zwłaszcza budowlane były przekazywane bez pokwitowania ich odbioru na dowodzie źródłowym (fakturze), przez osobę której je powierzono, co było niezgodne z przepisami art. 21 ust. 1 pkt 5 ustawy o rachunkowości; stwierdzono również brak rozliczania tych osób z powierzonych im materiałów.

Umowę o dzieło nr 1/03/2008 na nadzór budowlany nad przebudową wejścia głównego budynku Ośrodka oraz wykonanie podjazdu dla osób niepełnosprawnych, z Panem Janem G. Kierownik SP GOZ zawarł w dniu 3 marca 2008 r., tj. około pół roku po upływie terminu realizacji tego zadania (odbiór tego zadania nastąpił 6 września 2007 r., a faktura za wykonanie zadania nr 40/09/2007 wystawiona została 7.09.2007 r.).

W zakresie gospodarowania mieniem

W grudniu 2001 roku, decyzją Kierownika GOZ, część pomieszczeń w Gminnym Ośrodku Zdrowia w Jezowie Sudeckim została oddana w najem na gabinety stomatologiczne wraz z dzierżawą sprzętu medycznego (w tym: fotel stomatologiczny o wartości księgowej 14.123 zł). Sprzęt medyczny został przekazany na podstawie protokołu, określającego ilość sprzętu, jednak bez szczegółowego opisu dzierżawionego sprzętu jak i bez podania wartości księgowej przekazanego majątku. Tymczasem Rada Gminy nie ustaliła zasad zbywania aktywów trwałych SP GOZ oraz ich oddawania w dzierżawę, najem, użytkowanie, użyczenie wymaganych art. 53 ust. 2 ustawy z 30 sierpnia 1991 roku o zakładach opieki zdrowotnej. W SP GOZ nie zostały też ustalone zasady dokonywania zakupu i przyjmowania darowizn aparatury i sprzętu medycznego wyłącznie o przeznaczeniu i standardzie określonym przez podmiot, który zakład utworzył, stosownie do wymogów art. 42 ww. ustawy.

Ewidencją na koncie 011 „Środki trwałe” w 2007 r. objęto zestaw komputerowy o wartości jednostkowej nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach art. 16d ust. 1 ustawy z 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 ze zm.), tj. o wartości niższej niż 3.500 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt w 100% ich wartości w momencie oddania do używania. Stanowiło to naruszenie postanowień punktu 2 załącznika nr 4 do Zakładowego Planu Kont.

Składniki majątkowe, znajdujące się w pomieszczeniach Ośrodka, tj. środki trwałe (np: fotel stomatologiczny typ 624) oraz pozostałe środki trwałe (np: szafki kartotekowe, krzesła, szafy, komputer, drukarka) nie zostały oznaczone numerami inwentarzowymi umożliwiającymi ich identyfikację. Środki trwałe nie posiadały nadanych symboli klasyfikacji środków trwałych (KŚT), co było niezgodne z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z 30 grudnia 1999 roku w sprawie

Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. Nr 112, poz. 1317 ze zm.) oraz przepisami zawartymi w Zakładowym Planie Kont. Ewidencję pozostałych środków trwałych prowadzono w sposób uniemożliwiający ustalenie osób, którym zostały one powierzone. W ewidencji środków trwałych brak było określenia ich cech technicznych i numerów fabrycznych lub innych niezbędnych danych identyfikacyjnych. Powyższe wskazuje na brak zapewnienia właściwej ochrony mienia będącego w posiadaniu jednostki.

Dowody źródłowe dokumentujące zakupy pozostałych środków trwałych nie spełniały wszystkich cech dowodu księgowego określonego w przepisach art. 21 ust. 1 pkt 5 ustawy o rachunkowości, ponieważ nie zawierały podpisu osoby, której wydano składniki majątkowe (faktura VAT 2382/MG/2007 z 4 września 2007 roku na kwotę 1.800 zł za zakup zestawu komputerowego CONNECT1, wystawiona przez CONNECT PPHU w Jeleniej Górze).

WNIOSKI POKONTROLNE

Przedstawiając powyższe do wiadomości Pana Kierownika Samodzielnego Publicznego Gminnego Ośrodka Zdrowia, Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych, wnosi o podjęcie stosownych działań mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości szczegółowo opisanych w protokole kontroli oraz niedopuszczenie do ich ponownego wystąpienia w przyszłości poprzez realizację następujących wniosków:

1. Opracowanie i wprowadzenie do stosowania Regulaminu porządkowego zakładu opieki zdrowotnej, obejmującego wszystkie zagadnienia wyszczególnione w art. 18a ust. 1a pkt 2 ustawy z 30 sierpnia 1991 roku o zakładach opieki zdrowotnej (tekst jednolity: Dz.U. z 2007 r. Nr 14, poz. 89 ze zm.), zgodnie ze złożoną przez Pana Kierownika deklaracją, ujętą w załączniku nr 1 do protokołu kontroli.
2. Opracowanie i wdrożenie procedur kontroli związanych z pobieraniem i wydatkowaniem środków publicznych oraz zaciąganiem zobowiązań finansowych, zgodnie z art. 47 ust. 2 ustawy z 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.).
3. Uzupełnienie dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości w SP GOZ aby spełniała ona w pełni wymagania określone w art. 10 ust. 1 ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.).
4. Przestrzeżenie przepisów ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości, a w szczególności:
 - a) dokonywanie wypłat gotówki z kasy wyłącznie za potwierdzeniem jej odbioru na dowodzie źródłowym, stosownie do przepisów art. 21 ust. 1 pkt 5 ustawy,
 - b) inwentaryzowanie materiałów, w tym lekarstw i sprzętu jednorazowego użytku (strzykawek i innych) będących w posiadaniu SP GOZ na koniec każdego roku obrachunkowego oraz korygowanie kosztów o wartość ich stanu na dzień bilansowy, stosownie do art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy,

- c) dokonywanie zapisów w urządzeniach księgowych w sposób pozwalający na identyfikację dowodów księgowych na podstawie których dokonano zapisu na wszystkich etapach przetwarzania danych, zgodnie z art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy.
5. Przestrzeganie zasady oddzielenia dyspozycji środkami pieniężnymi od kasowego jej wykonania, zgodnie z art. 59 ustawy z 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz.1591 ze zm.), oraz standardami kontroli finansowej wydanymi na podstawie art. 63 ust. 2 ustawy o finansach, ujętymi w pkt 13 rozdz. II - B „Zarządzanie ryzykiem” Komunikatu Nr 13 Ministra Finansów z 30 czerwca 2006 r. w sprawie standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Nr 7, poz. 58).
 6. Opracowanie i wprowadzenie do stosowania „Instrukcji gospodarowania drukami ścisłego zarachowania” zapewniającej prawidłowe ewidencjonowanie tych druków jak i umożliwiającej ich bieżącą kontrolę. Inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania zgodnie z zasadami określonymi w art. 26 ustawy o rachunkowości.
 7. Zaprowadzenie ewidencji analitycznej rozrachunków z odbiorcami i dostawcami z podziałem na poszczególnych kontrahentów zgodnie z przepisami art. 17 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości.
 8. Przestrzeganie obowiązku uzgadniania zapisów kont ksiąg pomocniczych z zapisami na kontach księgi głównej stosownie do art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości w zakresie stanu składników majątkowych ewidencjonowanych m.in. na koncie 012.
 9. Załączanie do akt osobowych pracowników SP GOZ, pism Kierownika przyznających nagrody pracownikom, stosownie do wymogów określonych w § 6 ust. 2 pkt 2 lit. g rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 ze zm.). Osobie prowadzącej akta osobowe pracowników powierzenie tych obowiązków w zakresie czynności.
 10. Wypłacanie wynagrodzenia wykonawcom robót budowlanych odpowiednio do zakresu wykonanych robót potwierdzonych protokołem odbioru robót, określającym ilość, zakres, rodzaj oraz wartość odbieranych prac. Rozliczanie materiałów przekazywanych na roboty remontowe (powierzonych i własnych) w sposób zapewniający spełnienie wymogów art. 35 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych.
 11. Bezwzględne przestrzeganie zasady zawierania pisemnych umów na sprawowanie nadzoru nad prowadzonymi w SP GOZ robotami budowlanymi w okresie realizacji nadzorowanych zadań.
 12. Zawieranie umów najmu i dzierżawy aktywów trwałych Ośrodka na zasadach określonych uchwałą Rady Gminy, zgodnie z przepisami art. 53 ust. 2 ustawy z 30 sierpnia o zakładach opieki zdrowotnej.
 13. Ewidencjonowanie na koncie 011 „Środki trwałe” składników majątkowych, których wartość przekracza kwotę określoną w przepisach art. 16d ust. 1 ustawy z 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 ze zm.), tj. wartość 3.500 zł.
 14. Nadanie środkom trwałym symboli klasyfikacji środków trwałych (KŚT), zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z 30 grudnia 1999 roku Klasyfikacja Środków Trwałych (Dz. U.

Nr 112, poz. 1317 ze zm.). Oznaczanie składników majątkowych numerami inwentarzowymi umożliwiającymi ich identyfikację.

Stosownie do postanowień art. 9 ust. 3 i 4 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych proszę o poinformowanie Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego o wykonaniu wniosków lub przyczynach ich niewykonania. Do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżenia do Kolegium Izby. Zastrzeżenie składa właściwy organ jednostki kontrolowanej w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego za pośrednictwem Prezesa Izby. Podstawą zgłoszenia zastrzeżenia może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Do wiadomości:

Pan
Edward Dudek
Wójt Gminy Jeżów Sudecki