

**Pan
Kazimierz Ciesielski
Kierownik GOZ w Wielgomłynach**

Na podstawie art. 187 ust. 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r. (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), art. 67 ust. 1 ustawy o zakładach opieki zdrowotnej z dnia 30 sierpnia 1991 r. (Dz.U. Nr 91, poz. 408 z późn.zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 18 listopada 1999 roku w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru nad samodzielnymi publicznymi zakładami opieki zdrowotnej i nad jednostkami transportu sanitarnego (Dz.U. Nr 99, poz. 1097) zawiadamiam, że Urząd Gminy w Wielgomłynach przeprowadził kontrolę finansową w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Wielgomłynach (GOZ). Kontrolą objęto wybrane zagadnienia z lat 2005 –2006 dotyczące przede wszystkim: kontroli finansowej, prowadzenia rachunkowości, ewidencji i inwentaryzacji majątku. Stwierdzone w wyniku czynności kontrolnych nieprawidłowości i uchybienia wynikały z wadliwej interpretacji przepisów oraz niewystarczającego działania procedur wewnętrznej kontroli finansowej, które nie zostały ustalone przez kierownika GOZ. Wykazane uchybienia i nieprawidłowości dotyczyły w szczególności:

W sprawie wewnętrznych uregulowań i zasad rachunkowości

1. Ustalono, że w GOZ nie opracowano procedur kontroli finansowej, stosownie do wymogów wynikających z art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych, zgodnie z którym - kierownik jednostki ustala w formie pisemnej procedury kontroli. W okresie do dnia 31 grudnia 2005 roku obowiązek opracowania procedur kontroli finansowej wynikał z art. 35a ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 r., Dz. U. nr 15, poz. 148 ze zm.).
Odpowiedzialność za powyższe zaniechanie ponosi Kierownik GOZ.
2. Ustalono, że nie opracowano instrukcji obiegu i kontroli dokumentów, jak również zasad gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości.
Odpowiedzialność za powyższe zaniechanie ponosi Kierownik GOZ.
3. Stwierdzono, że regulamin wynagradzania nie jest zaopiniowany przez Radę Społeczną, która jest, zgodnie z art. 44b ustawy o zakładach opieki zdrowotnej oraz § 12 Statutu, organem doradczym Kierownika GOZ.
Odpowiedzialność za powyższe nieprawidłowości ponosi Kierownik GOZ.
4. W instrukcji kasowej nie określono limitu przechowywania i transportowania środków pieniężnych.
Odpowiedzialność za powyższe zaniechanie ponosi Kierownik GOZ.

5. Stwierdzono, że nie we wszystkich Zarządzeniach wydawanych przez Kierownika GOZ są podstawy prawne, na podstawie których wydano treść Zarządzenia.
Odpowiedzialność za powyższe zaniechanie ponosi Kierownik GOZ.
6. Kontrola wykazała, że część dowodów księgowych była zapłacona przed sprawdzeniem pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. Sprawdzając lata 2005 i 2006 kontrolujący stwierdzili we wszystkich dowodach księgowych brak dekretacji o sposobie ujęcia zapłaty w księgach rachunkowych, w związku z czym nie spełniały one wymogu dowodu księgowego w myśl art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości.
Odpowiedzialność za powyższe nieprawidłowości ponosi Kierownik GOZ oraz Księgowa GOZ.
7. Stwierdzono we wszystkich przypadkach, że odbiór gotówki nie był kwitowany przez osobę, na rzecz której dokonywano wypłaty.
Odpowiedzialność za powyższe nieprawidłowości ponosi Kierownik GOZ oraz Księgowa GOZ.
8. Stwierdzono, że nie ujmowano przychodowych i rozchodowych operacji kasowych w raporcie kasowym w dniu ich realizacji.
Odpowiedzialność za powyższe nieprawidłowości ponosi Księgowa GOZ.
9. Stwierdzono, że przychodowe i rozchodowe dowody księgowe nie były oznaczane kolejnym numerem ani pozycją zapisu księgowego, co uniemożliwiało ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi, stosownie do wymogu wynikającego z art. 14 ust. 2 i art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy o rachunkowości.
Odpowiedzialność za powyższe nieprawidłowości ponosi Kierownik GOZ oraz Księgowa GOZ.
10. Kontrola wydatków na podróże służbowe realizowane na podstawie jednorazowych poleceń wyjazdu służbowego samochodami, stanowiącymi własność pracowników, wykazała uchybienia polegające na brakach informacji dotyczących: daty wystawienia delegacji, w każdy przypadku braku numeru rejestracyjnego pojazdu oraz pojemności skokowej silnika, niezbędnej do ustalenia prawidłowości zastosowania stawki za 1 km przebiegu pojazdu, braku dekretacji o sposobie ujęcia w księgach rachunkowych, brakach adnotacji w rejestrze delegacji o celu danej podróży służbowej.
Odpowiedzialność za powyższe nieprawidłowości ponosi Kierownik GOZ.
11. Kontrolujący stwierdzili, że Kierownik GOZ zlecał sam sobie wyjazdy służbowe oraz zatwierdzał je do wypłaty. Jest to niezgodne z art. 77⁵ § 1 KP, który mówi, że pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową. Tak więc wyjazdy służbowe dla Kierownika GOZ powinien zlecać Wójt Gminy Wielgomłyny, który nawiązał z kierownikiem stosunek pracy i jest jego pracodawcą oraz zatwierdzać zwrot kosztów związanych z podróżą służbową.

Odpowiedzialność za powyższe nieprawidłowości ponosi Kierownik GOZ.

12. Ustalono, że zgodnie z § 18 ust. 4 Statutu SPZOZ zatwierdzonego uchwałą Nr XI/30/04 Rady Gminy Wielgomłyny z dnia 16 listopada 2004 roku podstawą gospodarki GOZ jest plan finansowy, ustalony przez Kierownika i zaopiniowany przez Radę Społeczną. Rada Społeczna zgodnie z art. 44b ustawy o zakładach opieki zdrowotnej z dnia 30 sierpnia 1991 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 14, poz. 89) oraz § 12 Statutu jest organem inicjującym i opiniodawczym Rady Gminy oraz organem doradczym Kierownika GOZ. Plany finansowe za lata 2005 i 2006 nie były zaopiniowane przez Radę Społeczną, co jest niezgodne z ustawą i ze statutem.

Odpowiedzialność za powyższe nieprawidłowości ponosi Kierownik GOZ oraz Księgowa GOZ.

13. Stwierdzono, że Zarządzeniem Nr 5/2005 z dnia 27 stycznia 2005 roku Kierownik GOZ w Wielgomłynach wprowadził opłaty za zabiegi stomatologiczne a wysokość opłat ma ustalać dentysta. W Zarządzeniu tym powołano się na nieobowiązujące już wówczas rozporządzenie. Z wyjaśnienia wynika, że stomatolog pobiera opłatę według ustalonego przez siebie cennika. Cennik nie został opracowany, więc nie ma podstaw, aby opłaty takie były pobierane przez stomatologa. W związku z powyższym należy wskazać, na podstawie jakich obowiązujących przepisów została ustalona i pobierana odpłatność za zabiegi stomatologiczne.

Odpowiedzialność za powyższe nieprawidłowości ponosi Kierownik GOZ.

W zakresie zatrudnienia, zawieranych umów, prowadzenia akt osobowych i wypłaty wynagrodzeń

1. Ustalono, że pracownicy GOZ w aktach osobowych nie posiadają dokumentów przyznających odprawy, dodatki, nagrody i premie, co stanowi nieprzestrzeganie przepisów Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 roku w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych (Dz.U. Nr 62 poz. 286 z późn.zm.)
Odpowiedzialność za powyższe nieprawidłowości ponosi Kierownik GOZ.
2. Stwierdzono w aktach osobowych brak umów o pracę, zakresu czynności oraz na jakim stanowisku zatrudniony jest pracownik, karty zaliczenia okresów pracy do dodatku stażowego.
Odpowiedzialność za powyższe nieprawidłowości ponosi Kierownik GOZ.
3. Ustalono, że podstawą wypłaty wynagrodzenia jest Zarządzenie Nr 2/2003 Kierownika GOZ Wielgomłyny z dnia 2 kwietnia 2003 dotyczącego zasad ustalania wynagrodzenia w GOZ w Wielgomłynach, gdzie podstawę wynagrodzenia stanowi wynagrodzenie zasadnicze, do ustalenia którego stosuje się przepisy Rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 8 czerwca 1999 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników publicznych zakładów opieki zdrowotnej (Dz.U.Nr 52 poz. 543 z późn.zm.). Na to samo Rozporządzenie powołuje się Kierownik GOZ przy zawieraniu

umów o pracę. Przy ustalaniu i wypłacie wynagrodzeń nie przestrzegano w/w przepisów.

Odpowiedzialność za powyższe nieprawidłowości ponosi Kierownik GOZ.

4. Stwierdzono, że w miesiącu listopadzie 2005 roku dokonano wypłaty jednemu pracownikowi kwoty za dwa dni urlopu. Z wyjaśnień księgowej wynika, że kwota ta została wypłacona pomyłkowo.

Odpowiedzialność za powyższe nieprawidłowości ponosi Księgowa GOZ.

5. Stwierdzono, że w okresie od dnia 01 stycznia 2007 roku Kierownik GOZ pobiera wynagrodzenie za pracę w wysokości wyższej od ustalonej przez Wójta Gminy pismem z dnia 10.04.2006 roku. Lista płac w każdym miesiącu jest jedna dla wszystkich pracowników GOZ.

Odpowiedzialność za powyższe nieprawidłowości ponosi Księgowa GOZ.

6. Stwierdzono wypłatę dodatku jednemu pracownikowi, pomimo faktu, że pracownik ten od miesiąca lutego 2006 roku do końca roku nie pracował z uwagi na chorobę (przebywał na zwolnieniu lekarskim).

Odpowiedzialność za powyższe nieprawidłowości ponosi Kierownik GOZ oraz Księgowa GOZ.

7. Stwierdzono wypłatę wynagrodzenia jednemu pracownikowi za połowę miesiąca natomiast dodatek stażowy za cały miesiąc styczeń 2007 roku.

Odpowiedzialność za powyższe nieprawidłowości ponosi Kierownik GOZ oraz Księgowa GOZ

8. Stwierdzono, że Zarządzeniem Nr 8/2006 z dnia 29.10.2006 Kierownik GOZ przyznał sześciu pracownikom podstawowej opieki zdrowotnej premie za miesiąc listopad i grudzień 2006 roku. W aktach osobowych u żadnego pracownika, który otrzymał premię nie ma pism przyznających oraz wysokości przyznania premii. W związku z powyższym należy wskazać, na podstawie jakich obowiązujących przepisów wypłacono odpowiednie kwoty premii.

Odpowiedzialność za powyższe nieprawidłowości ponosi Kierownik GOZ oraz Księgowa GOZ.

9. Stwierdzono, że wynagrodzenia płatne są przelewem na konta wskazane przez pracowników, natomiast na listach płac formą płatności jest gotówka.

Odpowiedzialność za powyższe nieprawidłowości ponosi Księgowa GOZ

W zakresie druków ścisłego zarachowania

1. Stwierdzono, że ewidencja druków ścisłego zarachowania nie zawiera ilościowego stanu druków, numerów przyjętych druków oraz daty ich przyjęcia. Pracownicy, którzy pobierali druki (KP, Faktura) celem przyjęcia wpłat nie rozliczali się z ich wykorzystania. Ewidencja druków ścisłego zarachowania nie jest prowadzona w książce druków do tego przeznaczonej, lecz w zeszycie. Na drukach nie ma klauzuli o tym, że jest to druk ścisłego zarachowania. Druki wpłat (KP) oraz faktury nie mają nadawanego numeru kolejnego

Odpowiedzialność za powyższe nieprawidłowości ponosi Kierownik GOZ oraz Księgowa GOZ

W zakresie urlopów i czasu pracy

1. Stwierdzono, że w GOZ w Wielgomłynach nie ma ustalonego okresu rozliczeniowego do czasu pracy.

Odpowiedzialność za powyższe nieprawidłowości ponosi Kierownik GOZ.

2. Stwierdzono, że podczas przebywania Kierownika GOZ na urlopie wypoczynkowym nikt nie kierował Zakładem. Na podstawie Rozdziału V § 11 ust. 2 Statutu GOZ w razie nieobecności Kierownika Zakładu, Zakładem kieruje osoba wyznaczona przez Kierownika w zakresie udzielonego jej pełnomocnictwa. Kierownik GOZ w okresie przebywania na urlopie wypoczynkowym nie udzielił takiego pełnomocnictwa żadnemu pracownikowi.

Odpowiedzialność za powyższe nieprawidłowości ponosi Kierownik GOZ.

3. Stwierdzono, że wnioski o urlop w kilku przypadkach nie były zatwierdzone przez Kierownika GOZ.

Odpowiedzialność za powyższe nieprawidłowości ponosi Kierownik GOZ.

4. Stwierdzono, że wnioski o urlop Kierownika GOZ nie były zatwierdzone przez Wójta Gminy.

Odpowiedzialność za powyższe nieprawidłowości ponosi Kierownik GOZ.

W zakresie inwentaryzacji

1. Ustalono, iż w GOZ nie przeprowadzono inwentaryzacji, co stanowiło naruszenie art.26 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Odpowiedzialność za powyższe nieprawidłowości ponosi Kierownik GOZ oraz Księgowa GOZ.

2. Nieprawidłowo ustalono częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji środków trwałych – raz na 4 lata. W wyniku kontroli ustalono, że budynek GOZ nie ma charakteru obiektu strzeżonego, w związku z czym inwentaryzację należało przeprowadzać na ostatni dzień każdego roku obrotowego, stosownie do art. 26 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Odpowiedzialność za powyższe nieprawidłowości ponosi Kierownik GOZ.

3. Stwierdzono, że książka środków trwałych nie jest osznurowana ani podpisana przez kierownika GOZ. Środki trwałe są naniesione jednym ciągiem a nie nanoszone grupami. Stwierdzono brak inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania oraz kasy.

Odpowiedzialność za powyższe nieprawidłowości ponosi Kierownik GOZ oraz Księgowa GOZ.

4. Ustalono, że wartości niematerialne i prawne zaksięgowane są na koncie 020 w roku 2005 i 2006 różnią się od wartości w księdze inwentarzowej. Na tej podstawie stwierdzono, że ewidencja analityczna wartości niematerialnych i prawnych prowadzona do konta 020 w postaci książki inwentarzowej nie była uzgadniana z zapisami dokonanymi w ewidencji syntetycznej, co stanowiło naruszenie art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Odpowiedzialność za powyższe nieprawidłowości ponosi Księgowa GOZ.

5. Stwierdzono również różnicę między wartością zaksięgowaną na koncie środków trwałych 011 na koniec 2005 i 2006 roku a wartością w arkuszu amortyzacyjnym. W arkuszu amortyzacyjnym nie naniesiono UNITU dentystycznego. Z opinii technicznej wykonanej w dniu 18.10.2003 roku wynika, że unit ten jest w dobrym stanie technicznym natomiast według protokołu likwidacyjnego został zlikwidowany.

Odpowiedzialność za powyższe nieprawidłowości ponosi Księgowa GOZ.

6. Ustalono, że osoby materialnie odpowiedzialne zostały powołane do komisji inwentaryzacyjnej przy inwentaryzacji materiałów. Spisu dokonała ta sama osoba, co osoba wyceniająca. Osoby dokonujące spisu nie rozliczyły się z pobranych arkuszy spisowych.

Odpowiedzialność za powyższe nieprawidłowości ponosi Kierownik GOZ.

Przekazując informacje o powyższych nieprawidłowościach proszę Pana Kierownika o podjęcie działań w celu ich usunięcia oraz zapobieżenia powstawaniu w przyszłości. W tym celu Urząd Gminy Wielgomłyny kieruje następujące **wnioski pokontrolne**:

1. Opracować w formie pisemnej procedury kontroli finansowej, stosownie do wymogów określonych w art.47 ust.3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych oraz: instrukcje obiegu i kontroli dokumentów, zasady gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości.
2. Przedłożyć Radzie Społecznej Regulamin wynagradzania do zaopiniowania oraz przedkładać plany finansowe i sprawozdania. Przestrzegać, aby regulaminy, plany finansowe i sprawozdania były zaopiniowane przez Radę Społeczną.
3. Stosować podstawy prawne przy wydawaniu Zarządzeń.
4. Ustalić oraz przestrzegać niezbędny zapas gotówki w kasie.
5. Określić w instrukcji kasowej uregulowania szczegółowo gospodarki drukami ścisłego zarachowania i ochrony wartości pieniężnych, szczególnie w sytuacji pobierania gotówki z banku do kasy w GOZ.
6. Gotówkę przyjętą do kasy GOZ odprowadzać na rachunek bankowy przynajmniej raz w miesiącu.
7. Przestrzegać, aby osoby, na rzecz których dokonywane będą wypłaty, kwitowały odbiór gotówki.
8. Przestrzegać protokolarnego przekazywania stanu kasy w razie zmiany na stanowisku księgowego.
9. Zapewnić oznaczanie poszczególnych dowodów księgowych kolejnymi numerami identyfikacyjnymi umożliwiającymi powiązanie dowodu źródłowego z zapisami ksiąg rachunkowych dokonany na jego podstawie, zgodnie z art.14 ust.2 i art.23 ust.2 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości. W księgach rachunkowych ujmować dowody

- księgowe sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym, stosownie do przepisów ustawy o rachunkowości.
10. Dokonywać zapisów w księgach rachunkowych na podstawie dowodów księgowych spełniających wymogi określone w art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
 11. Ujmować przychodowe i rozchodowe operacje kasowe w raporcie kasowym w dniu ich realizacji. W raportach kasowych ujmować chronologicznie daty wypłaty w oparciu o dane dowody księgowe, wpisywać symbol i numer dowodu księgowego. Zapewnić podpisywanie osoby sporządzającej raport.
 12. Zapewnić prawidłowe ustalanie terminu nabycia prawa do dodatku stażowego przez pracowników GOZ.
 13. Ustalić zakresy czynności pracowników mając na względzie faktycznie wykonywane przez nich obowiązki w zakresie zajmowanego stanowiska a także określić prawidłowe kategorie zaszeregowania na zajmowanych stanowiskach.
 14. Rozważyć zawarcie umów o pracę z pracownikami GOZ mając na uwadze wydane świadectwa pracy przez poprzedniego pracodawcę oraz wypowiedź specjalisty od Prawa Pracy (w załączeniu do zaleceń).
 15. Określać na poleceniach wyjazdu służbowego datę wystawienia delegacji, numer rejestracyjny pojazdu, pojemność skokową silnika, niezbędną do ustalenia prawidłowości zastosowania stawki za 1 km przebiegu pojazdu.
 16. Zapewnić rzetelne prowadzenie rejestru wyjazdów służbowych.
 17. Przestrzegać, aby zwrot kosztów związanych z podróżą służbową Kierownika GOZ dokonywać wyłącznie na podstawie wyjazdów zleconych przez Wójta Gminy Wielgomłyny.
 18. Wskazać, na podstawie jakich obowiązujących przepisów została ustalona i pobierana odpłatność za zabiegi stomatologiczne. Zapewnić pacjentom bezpłatne usługi stomatologiczne.
 19. Zapewnić prowadzenie akt osobowych pracowników zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 roku w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych (Dz. U. Nr 62 poz. 286 z późn.zm.).
 20. Wyegzekwować zwrot nienależnie pobranej kwoty przez pracownika za dwa dni urlopu, która została pomyłkowo naliczono na liście płac w miesiącu listopadzie 2005 roku.
 21. Wyegzekwować zwrot nienależnie pobranego wynagrodzenia przez Kierownika GOZ od miesiąca stycznia 2007 roku oraz dalszą wypłatę dokonywać w wysokości ustalonej przez Wójta Gminy pismem z dnia 10.04.2006 roku.
 22. Dokonywać wypłaty wynagrodzenia za pracę dla Kierownika GOZ na oddzielnej liście płac zatwierdzonej przez Wójta Gminy.
 23. Wyegzekwować zwrot nienależnie pobranego dodatku wypłaconego pracownikowi za czas, w jakim przebywał na zwolnieniu lekarskim.

24. Wyegzekwować zwrot nienależnie pobranego dodatku stażowego za połowę miesiąca stycznia 2007 roku.
25. Wskazać, na podstawie jakich obowiązujących przepisów wypłacono odpowiednie kwoty premii przyznanych Zarządzeniem Nr 8/2006 z dnia 29.10.2006 Kierownik GOZ.
26. Dokonać na listach płac prawidłowego określenia formy płatności.
27. Zapewnić prawidłową ewidencję druków ścisłego zarachowania (zaprowadzić księgę druków ścisłego zarachowania) oraz należyte zabezpieczenie tych druków. Nadać drukom cechy druku ścisłego zarachowania oraz przestrzegać, aby pracownicy, którzy pobierają druki rozliczali się z ich wykorzystania.
28. Ustalić okres rozliczeniowy do czasu pracy.
29. Zapewnić, w razie nieobecności Kierownika GOZ, osobę do kierowania Zakładem zgodnie z postanowieniami zawartymi w Statucie.
30. Przestrzegać, aby wnioski o urlop zatwierdzone były przez Kierownika GOZ a w przypadku Kierownika, przez Wójta Gminy.
31. Ustalić prawidłowo częstotliwość przeprowadzania inwentaryzacji środków trwałych mając na uwadze charakter terenu (obiektu), na którym się znajdują.
32. Zapewnić przeprowadzanie inwentaryzacji, zgodnie z art.26 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości.
33. Zapewnić objęcie inwentaryzacją wartości niematerialnych i prawnych (konto 020).
34. Doprowadzić do zgodności ze stanem faktycznym zapisy na koncie 011 i 020.

Podając powyższe do wiadomości proszę Pana Kierownika o przesłanie informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Do wiadomości:

- Kierownik GOZ
- Przewodniczący Rady Społecznej działającej przy GOZ
- a\