

Pan

Dyrektor Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowotnej w
Celestynowie

Wystąpienie pokontrolne

Jednostka kontrolowana:

- Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej

Informacje ogólne

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej a (dalej jako „SPZOZ”) działa
na podstawie

- uchwały Nr 32/98 Rady Gminy Celestynów z dnia 19 czerwca 1998 r. w sprawie przekształcenia Gminnego Ośrodka Zdrowia w Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
- Statutu zatwierdzonego Uchwałą Nr 275/13 Rady Gminy z dnia 25 kwietnia 2013 r. w sprawie zatwierdzenia statutu Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej
- wpisu w Krajowym Rejestrze Sądowym nr 0000197466.

Kierownictwo jednostki

Funkcję Dyrektora SPZOZ (kierownika jednostki) pełnił w kontrolowanym okresie

– lekarz medycyny, zajmujący to stanowisko od dnia
podstawie umowy o pracę

na

Funkcję głównego księgowego w kontrolowanym okresie pełniła
zatrudniona na tym stanowisku pracy od

Data rozpoczęcia czynności kontrolnych: 28 stycznia 2014 r.

Data zakończenia czynności kontrolnych: 27 lutego 2014 r.

Zakres kontroli:

- prawidłowość gospodarowania mieniem oraz środkami publicznymi przez podmiot kontrolowany w roku 2013
- gospodarka finansowa podmiotu kontrolowanego w roku 2013

Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta

I. Prawidłowość gospodarowania mieniem oraz środkami publicznymi przez podmiot kontrolowany w roku 2013 – ocena pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości.

1) Terminowość regulowania zobowiązań, celowość zaciągania zobowiązań

Zobowiązania z tytułu usług i dostaw były regulowane terminowo i w prawidłowej wysokości. Sprawdzenia dokonano na podstawie wybranych losowo faktur dostaw i odpowiadających im wyciągów bankowych (zestawienie w aktach kontroli)

Wynagrodzenia, zaliczki na podatek dochodowy, składki na Fundusz ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy były regulowane terminowo.

Kierownik jednostki dokonywał wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań. W badanej próbie wydatków nie stwierdzono wydatków niecelowych.

Zalecenia:

Brak.

2) Wynagrodzenie Dyrektora SPZOZ

Wynagrodzenie miesięczne Dyrektora SPZOZ, zgodnie z obowiązującą umową o pracę

, składa się z elementów przewidzianych w regulaminie wynagradzania pracowników SPZOZ, tj. wynagrodzenia zasadniczego, premii regulaminowej, dodatku

funkcyjnego i dodatku za wysługę lat.

Należy zauważyć, że zasady wynagradzania osób zajmujących stanowisko kierownika spzoz uregulowane zostały przepisami ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 254 ze zm.), tzw. „ustawa kominowa”.

Zgodnie z przepisami tej ustawy (art. 5 ust. 1) kierownikom samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej przysługuje, niezależnie od podstawy zatrudnienia, wyłącznie wynagrodzenie miesięczne. Ponadto może być mu przyznana tylko nagroda roczna (art. 5 ust. 3). Organem właściwym do ustalania wynagrodzenia miesięcznego dyrektora SPZOZ jest Wójt Gminy.

Kierownikom samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej nie przysługują żadne inne świadczenia dodatkowe z tytułu zatrudnienia, ustalone w regulaminach wynagradzania, układach zbiorowych pracy bądź innych przepisach, takie jak nagroda jubileuszowa, świadczenia bytowe, socjalne, komunikacyjne oraz ubezpieczenia majątkowe i osobowe. Zostało to potwierdzone wyrokiem Sądu Najwyższego z dnia 6 sierpnia 2013 r., w którym Sąd uznał, że kierownikowi samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej nie należy się nagroda jubileuszowa, ponieważ przepisy „ustawy kominowej” mają charakter szczególny i wyłączają w tym zakresie działanie przepisów ustawy o działalności leczniczej (sygn. II PK43/13).

Ponadto, zgodnie z art. 10 ust. 6 tej ustawy, nagrodę roczną dla dyrektora samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej przyznaje, na wniosek rady społecznej, organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego, która ten zakład utworzyła (Wójt Gminy).

Ustalenia:

Zgodnie z obowiązującymi przepisami dyrektorowi SPZOZ przysługuje wyłącznie wynagrodzenie miesięczne i może zostać przyznana nagroda roczna. Z uwagi na fakt, że regulamin wynagradzania pracowników SPZOZ zatwierdzany jest przez dyrektora SPZOZ, nie może on być objęty tym regulaminem, gdyż wynagrodzenie Dyrektora SPZOZ ustala Wójt Gminy.

Nagroda roczna w 2013 r. została przyznana bez wymaganego wniosku Rady Społecznej SPZOZ.

Zalecenia:

1. Zmienić regulamin wynagradzania pracowników SPZOZ w taki sposób, aby zawierał on wyraźne stwierdzenie, że nie obejmuje on Dyrektora SPZOZ.

Osoba odpowiedzialna: Dyrektor SPZOZ.

2. Ustalić wynagrodzenie Dyrektora SPZOZ zgodnie z przepisami ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi – w umowie o pracę Dyrektora SPZOZ nie powinno być odwołań do regulaminu wynagradzania. W celu uniknięcia wątpliwości co do poszczególnych składników wynagrodzenia, można rozważyć możliwość ustalenia wynagrodzenia miesięcznego Dyrektora SPZOZ w formie jednej kwoty wynikającej z zsumowania poszczególnych składników. Jest to rozwiązanie w praktyce często stosowane.

Osoba odpowiedzialna za realizację: Wójt Gminy

3. Nagrodę roczną Dyrektorowi SPZOZ przyznawać wyłącznie na wniosek Rady Społecznej SPZOZ.

Osoba odpowiedzialna za realizację: Wójt Gminy

3) Wynagrodzenia pracowników

Warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawanie innych świadczeń związanych z zatrudnianiem pracowników dla wszystkich grup stanowisk zostały określone w regulaminie wynagradzania pracowników SPZOZ wraz z 7 aneksami.

Regulamin został dostosowany do przepisów ustawy o działalności leczniczej (art. 62 do 65).

Wynagrodzenia zasadnicze i dodatki do wynagrodzenia pracowników zatrudnionych na umowę o pracę w SPZOZ były ustalane zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie wynagradzania. Sprawdzenia dokonano na podstawie wyrywkowego sprawdzenia list płac za styczeń 2013 r. (od nr 1 do nr 6).

Ustalenia:

Regulamin wynagradzania pracowników SPZOZ został opracowany w 1999 r. i był zmieniany kolejnymi aneksami. Dwa z aneksów mają tę samą numerację (aneksy Nieobowiązujące aneksy nie były uchylane. Po takiej ilości zmian regulamin w obecnej postaci jest mało przejrzysty.

Zalecenie:

Proponuje się opracowanie jednolitego tekstu regulaminu wynagradzania

Osoba odpowiedzialna za realizację: Dyrektor SPZOZ

4) Zamówienia publiczne:

W 2013 r. SPZOZ nie dokonywał zakupów w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych.

Należy zauważyć, że w 2013 r. SPZOZ wydatkował 83.500 zł (netto) na zakup szczepionek. Jest to kwota przewyższająca równowartość kwoty 14.000 EUR, od którego to progu obowiązuje stosowanie przepisów dot. zamówień publicznych.

Ustalenia:

W przypadku zakupu szczepionek należało zastosować jeden z trybów zamówienia przewidziany przepisami o zamówieniach publicznych.

Zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U z 2013 r. poz. 168 ze zm.): *naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest dokonanie wydatku ze środków publicznych (...) z naruszeniem przepisów dotyczących dokonywania poszczególnych rodzajów wydatków.*

W przypadku zakupu szczepionek przez SPZOZ doszło więc do naruszenia dyscypliny finansów publicznych. Osobą odpowiedzialną za powstałą nieprawidłowość jest Dyrektor SPZOZ, , zatwierdzający faktury za kolejne dostawy szczepionek.

Należy jednak zauważyć, że w dniu 7 lutego 2014 r. została uchwalona ustawa zmieniająca ustawę Prawo zamówień publicznych, m.in. został podwyższony do równowartości kwoty 30.000 EUR próg stosowania ustawy (dotychczas 14.000 EUR). W przypadku wszczęcia postępowania w sprawie o naruszenie dyscypliny finansów publicznych rozstrzygnięcie nastąpi prawdopodobnie po wejściu w życie zmienionych przepisów o zamówieniach publicznych. W świetle nowych przepisów, w związku z podwyższeniem progu ich stosowania, wyżej opisany czyn nie będzie stanowił naruszenia dyscypliny finansów publicznych, gdyż kwota wydatków dokonanych z naruszeniem prawa, nie będzie przekraczała nowego progu 30.000 EUR.

Zalecenia:

1. Wzmocnić nadzór w zakresie wydatkowania środków publicznych w zakresie konieczności stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

Osoba odpowiedzialna za realizację: Dyrektor SPZOZ.

2. Rozważyć możliwość zgłoszenia naruszenia dyscypliny finansów publicznych, uwzględniając zmiany w przepisach dot. zamówień publicznych.

Osoba odpowiedzialna za realizację: Wójt Gminy

5) Gospodarka majątkiem

SPZOZ wynajmuje podmiotom zewnętrznym trzy pomieszczenia o powierzchni 20 m2 każde.

Pomieszczenia są wynajmowane na świadczenie usług optycznych (umowa

z dnia .), dermatologicznych (umowa z lek. med.

dnia . oraz medycyny pracy (umowa z lek. med.

dnia

. Umowy zostały zawarte na czas nieokreślony przed wejściem w życie ustawy o działalności leczniczej. Cel, na który wynajęto pomieszczenia jest zgodny z upoważnieniem

zawartym w § 15 Statutu SPZOZ, który stanowi, iż:

Kierownik uprawniony jest do zawierania umów w zakresie najmu, dzierżawy, użytkowania i użyczenia pomieszczeń, urządzeń oraz sprzętu, przekazane w nieodpłatne użytkowanie przez podmiot tworzący, w celu przeprowadzania badań, akcji profilaktycznych, diagnostycznych, leczniczych, za zgodą podmiotu tworzącego.

Płatności za najem lokali były przez najemców regulowane w prawidłowej wysokości.

Ustalenia:

W dwóch umowach (optyk, dermatolog) zawarto zapis, że cena za najem pomieszczeń ustalana jest co roku. Umowy w tym zakresie nie są realizowane – ostatnie ustalenia co do ceny za wynajem pomieszczeń miały miejsce w odpowiednio w i w

Zalecenia:

Stosować zapisy umów o ustalaniu ceny albo, w przypadku uznania powyższego zapisu za niecelowy, doprowadzić do zmiany umów w tym zakresie.

Osoba odpowiedzialna za realizację: Dyrektor SPZOZ

II. Gospodarka finansowa podmiotu kontrolowanego w roku 2013 – ocena pozytywna mimo stwierdzonych uchybień

6) Pisemne procedury kontroli finansowej

Zasady postępowania w zakresie gospodarki finansowej w SPZOZ zostały określone w poniższych regulacjach wewnętrznych:

- Regulamin Organizacyjny SPZOZ : dnia 5 czerwca 2012 r. stanowiący załącznik do Uchwały Nr 3/2012 Rady Społecznej SPZOZ z dnia 5 czerwca 2012 r.
- Zarządzenie Dyrektora SPZOZ z dnia 30 grudnia 2001r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości w SPZOZ
- Zarządzenie Dyrektora SPZOZ z dnia 1 lipca 2011r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości w SPZOZ
- Instrukcja kasowa SPZOZ (obowiązująca od dnia 2 stycznia 2009 r.) zatwierdzona przez Dyrektora SPZOZ
- Zarządzenie Dyrektora SPZOZ w sprawie zasad sporządzania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczenia dowodów księgowych i ksiąg rachunkowych (obowiązujące od 4 stycznia 1999 r.)

- Instrukcja inwentaryzacyjna SPZOZ
- Zarządzenie Nr 15/2005 z dnia 27 grudnia 2005 r. Dyrektora SPZOZ
w sprawie organizacji nadzoru w zakresie gospodarowania środkami publicznymi w SPZOZ
- Regulamin wynagradzania pracowników SPZOZ

Ustalenia:

Niektóre z przyjętych procedur były wielokrotnie zmieniane (regulamin wynagradzania) albo nie są dostosowane do aktualnej praktyki w SPZOZ (zasady rachunkowości).

Zalecenia:

Zaktualizować procedury zgodnie z zaleceniami sformułowanym w częściach dotyczących wynagrodzeń oraz rachunkowości (odpowiednio pkt 3 i 7).

Osoba odpowiedzialna za realizację: Dyrektor SPZOZ

7) Rachunkowość

W SPZOZ zasady rachunkowości ustalono zarządzeniem Dyrektora SPZOZ z dnia 30 grudnia 2001 r. w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości w SPZOZ

W dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości określono:

- rok obrotowy i wchodzące w jego skład okresy sprawozdawcze
- określono metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego
- określono sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:
 - zkładowy plan kont,
 - opis systemu informatycznego służącego do prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera,
- zasady archiwizowania i ochrony danych.

Rachunkowość w SPZOZ jest prowadzona przy użyciu komputera w programie finansowo-księgowym „Firma”

Ustalenia:

- 1) W zkładowym planie kont w zespole 7 funkcjonują konta przeznaczone do ewidencji przychodów z tytułu sprzedaży usług medycznych kontraktowanych przez Kasy Chorych (konto 700 i 701) mimo, że od ponad 10 lat nie istnieją te instytucje. Obecnie konto 700 służy do ewidencji przychodów z NFZ.
- 2) W SPZOZ używane są konta nie przewidziane formalnie w zkładowym planie kont (konta: 406, 560, 650, 703, 704).

- 3) Zgodnie z , art. 10 ust. 1 pkt 3 lit c ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 330, 613), w przypadku prowadzenia rachunkowości przy użyciu komputera, dokumentacja opisująca przyjęte przez jednostkę zasady (politykę) rachunkowości, powinna zawierać m.in. wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych. Dokumentacja opisująca zasady rachunkowości w SPZOZ nie zawiera takiego wykazu.

Zalecenie:

Należy zaktualizować dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości w celu wyeliminowania powyższych uchybień i braków.

Osoba odpowiedzialna za realizację: Dyrektor SPZOZ

8) Powierzenie obowiązków głównemu księgowemu

Zgodnie z art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości odpowiedzialność za prowadzenie rachunkowości w jednostce ponosi kierownik tej jednostki. Kierownik jednostki może powierzyć określone obowiązki w zakresie rachunkowości innej osobie za jej zgodą. Przyjęcie odpowiedzialności przez inną osobę powinno być stwierdzone w formie pisemnej.

Kwestie powierzenia obowiązków w zakresie gospodarki finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych, do których zalicza się SPZOZ, regulują przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.). Zgodnie z art. 53 ust. 2 tej ustawy: Kierownik jednostki może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom jednostki. Przyjęcie obowiązków przez te osoby powinno być potwierdzone dokumentem w formie odrębnego imiennego upoważnienia albo wskazania w regulaminie organizacyjnym tej jednostki.

Ponadto art. 54 ust. 1 określa szczegółowo minimalny zakres zadań głównego księgowego. Zgodnie z tym przepisem:

Głównym księgowym jednostki sektora finansów publicznych, zwanym dalej „głównym księgowym”, jest pracownik, któremu kierownik jednostki powierza obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

- 1) *prowadzenia rachunkowości jednostki;*
- 2) *wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;*
- 3) *dokonywania wstępnej kontroli:*
 - a) *zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,*
 - b) *kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych*

Ustalenia:

W przypadku SPZOZ powierzenie obowiązków głównemu księgowemu nie zostało dokonane dokładnie w formie wymaganej przez ww. przepisy.

Szczegółowy zakres obowiązków pracownika na stanowisku głównego księgowego w SPZOZ (z dnia .) nie spełnia wszystkich warunków określonych w art. 53 ust. 2 oraz art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

Regulamin organizacyjny SPZOZ nie określa szczegółowo zakresu odpowiedzialności na stanowisku głównego księgowego, a tylko określa zbiorczo zadania Administracji i księgowości (§ 10 ust. 1 lit f). Powierzenie obowiązków głównemu powinno zatem nastąpić w formie odrębnego imiennego upoważnienia z wyraźnym przyjęciem obowiązków i odpowiedzialności przez pracownika. Zakres obowiązków i odpowiedzialności powinien uwzględniać obligatoryjnie wszystkie elementy określone w art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych. Upoważnienie to może mieć formę zakresu obowiązków, ale wśród obowiązków powierzanych głównemu księgowemu powinny znaleźć się obowiązki tożsame z określonymi w art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

Pod zakresem czynności powinno znajdować się wyraźne oświadczenie pracownika, że przyjmuje na siebie obowiązki głównego księgowego wymienione w tym dokumencie wraz ze wskazaniem daty.

Zalecenia:

Należy powierzyć obowiązki głównego księgowego w formie i treści zgodnej z przepisami ustawy o finansach publicznych.

Osoba odpowiedzialna za realizację: Dyrektor SPZOZ.

9) Sprawozdawczość

A. Sprawozdanie finansowe

Sprawozdanie finansowe sporządzone w roku 2013 (za rok 2012) zawierało wszystkie elementy wymagane przepisami ustawy o rachunkowości (art. 45 ust. 2), tj.:

- bilans,
- rachunek zysków i strat,
- informację dodatkową, obejmującą wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia.

Sprawozdanie zostało sporządzone terminowo oraz zatwierdzone przez organ tworzący a także przesłane z wymaganymi dokumentami do KRS.

Sprawozdania finansowe SPZOZ za 2012 r. nie podlegało obowiązkowemu badaniu przez biegłego rewidenta.

Zalecenia:

Brak

B. Sprawozdania budżetowe

Zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. Nr 43, poz. 247) załącznik 8 tabela B, SPZOZ jest zobowiązany do przekazywania do Urzędu Gminy kwartalnych sprawozdań o stanie należności i zobowiązań (RB-N, Rb-Z). Sprawozdania były sporządzane według prawidłowego wzoru. Sprawozdania kwartalne za I, II III kwartał 2013 r. były przekazywane z niewielkimi opóźnieniami w stosunku do terminów wynikających z przepisów prawa. Sprawozdanie roczne zostało przekazane terminowo.

Na podstawie ww. rozporządzenia (§ 4 pkt 5 lit. d), SPZOZ jest zobowiązany do przekazywania także rocznego sprawozdania w zakresie wydatków strukturalnych (Rb-WSa). Sprawozdanie Rb-WSa w 2013 r. zostało sporządzone zgodnie z obowiązującym wzorem i przekazane terminowo.

Zalecenia:

Brak

10) Ewidencja w księgach rachunkowych

Dowody księgowe spełniały warunki określone przepisami ustawy o rachunkowości, były prawidłowo dekretowane i księgowane zgodnie z przyjętym w SPZOZ planem kont. Sprawdzenia dokonano na podstawie wybranej losowo próby dowodów księgowych.

Zalecenia:

Brak.

11) Gospodarka kasowa

Sprawdzenia dokonano na podstawie sprawdzenia raportów kasowych RK0001 (za miesiąc styczeń), RK0010 (za wrzesień), RK0011 (za październik) i RK0013 (za grudzień 2013 r.) i towarzyszących im dowodów kasowych.

Na koniec 2013 r. została przeprowadzona inwentaryzacja kasy w drodze spisu z natury.

Gospodarka kasowa prowadzona była zgodnie z obowiązującą instrukcją kasową. Gotówka

przechowywana jest w sejfie zgodnie z obowiązującymi przepisami. Osoba pełniąca funkcję kasjera złożyła oświadczenie o ponoszeniu odpowiedzialności materialnej.

Zalecenia:

Brak

Zobowiązuje się Dyrektora SPZOZ w Celestynowie do złożenia informacji o wykonaniu zaleceń a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia w terminie 30 dni.

Podpis podmiotu uprawnionego do kontroli

Stefan Traczyk, Wójt Gminy Celestynów

Stefan Traczyk
Wójt

Pouczenie:

Zgodnie z § 25 ust. 6 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania kontroli podmiotów leczniczych (Dz.U. poz. 1509), od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.