

Wrocław, 19 lipca 2010 roku

WK.60/212/K-49/10

**Pan
Nidal Najjar
p.o. Kierownika
Gminnego Ośrodka Zdrowia**

**ul. Kopernika 9/3
59-223 Krotoszyce**

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 1 ust. 1 ustawy z 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (t.j.: Dz.U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 ze zm.), przeprowadziła w okresie od 24 maja do 1 czerwca 2010 r. kontrolę gospodarki finansowej Gminnego Ośrodka Zdrowia w Krotoszycach. Zakres zbadanych zagadnień, okres objęty kontrolą oraz ustalenia przedstawiono szczegółowo w protokole kontroli, podpisanym i przekazanym Panu 1 czerwca 2010 r. Stwierdzone w trakcie kontroli nieprawidłowości i uchybienia wystąpiły w szczególności w zakresie niżej wskazanych zagadnień.

W zakresie księgowości

Dokumentacja opisująca zasady rachunkowości przyjęte w jednostce nie spełniała wymogów określonych w ustawie z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j.: Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.). W stosowanym w Ośrodku Zakładowym planie kont nie ustalono zasad klasyfikacji zdarzeń, zasad prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej, co było niezgodne z wymogami określonymi w art. 10 ust. 3 lit a i b ustawy.

Pomimo, iż zgodnie z art. 10 ust. 2 w związku z art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości, to kierownik jednostki ustala w formie pisemnej i aktualizuje przyjęte zasady rachunkowości, wykaz prowadzonych ksiąg rachunkowych zatwierdzony został przez Głównego Księgowego w dokumencie pn. „Informacja dotycząca rejestru i zasad księgowania”, który nie posiadał daty.

Ponadto, wykorzystywane w księgowości Ośrodka programy komputerowe (program: „System finansowo-księgowy Rewizor GT” firmy InsERT sp. z o.o. we Wrocławiu, „Insert-Rachmistrz GT” oraz programy EXEL i Pakiet OFFICE) nie zostały zatwierdzone do stosowania. W przyjętych zasadach rachunkowości brak było opisu systemu informatycznego i instrukcji obsługi powołanych programów, wersji oprogramowania oraz daty rozpoczęcia ich eksploatacji, co było niezgodne z art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. c ustawy o rachunkowości.

Pomimo iż zgodnie z zasadami ewidencji księgowej określonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów z 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142, poz. 1020 z późn. zm.), środki trwale wydawane do użytkowania na potrzeby działalności podstawowej, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości

w miesiącu wydania do używania podlegają ewidencji na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe”, w zasadach rachunkowości Ośrodka przyjęto, iż ich ewidencję prowadzi się na koncie 011 „Środki trwałe”.

W rezultacie, nie prowadzono konta 013, a zakupione w 2009 r. środki trwałe o wartości poniżej 3.500,00 zł ewidencjonowane były na koncie 011.

Kierownik Ośrodka nie powierzył Głównemu Księgowemu, w formie odrębnego imiennego upoważnienia albo wskazania w regulaminie organizacyjnym jednostki (art. 44 ust. 2 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych Dz.U. Nr 245, poz. 2104 z późn. zm.) obowiązków i odpowiedzialności, o których mowa w art. 45 ust. 1 pkt 1-4 ustawy, mimo takiego obowiązku nałożonego przez powołane przepisy.

Nie wskazano osób upoważnionych do zatwierdzania oraz sprawdzania pod względem merytorycznym, rachunkowym i formalnym dowodów księgowych. W przepisach wewnętrznych nie uregulowano zasad obiegu i kontroli dowodów księgowych. Zgodnie z przepisami art. 47 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych kierownik jednostki zobowiązany był do ustalenia w formie pisemnej procedur kontroli finansowej, polegającej między innymi na wstępnej ocenie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.

W zakresie gospodarki pieniężnej, druków ścisłego zarachowania i inwentaryzacji

Kontrola prawidłowości sporządzania raportów kasowych oraz kompletność załączonych do nich dowodów źródłowych wykazała nieprawidłowości w zakresie dokumentowania operacji kasowych. Każdorazowo, pomimo iż pod raportami kasowymi ujęto źródłowe dowody kasowe stanowiące podstawę wypłaty (faktury, rachunki, listy płac), przy raporcie ujmowano polecenie wypłaty KW „Kasa wypłaci”. Dokument ten, będący zastępczym dowodem księgowym, dokumentującym wypłatę gotówki z kasy, wystawiany był przez kasjera, który własnoręcznym podpisem potwierdzał wypłatę gotówki z kasy. Pobierane na kwitariusz przychodowy wpłaty za badania laboratoryjne oraz zaświadczenie lekarskie, ujmowane były w raportach kasowych na podstawie dokumentu pn. „Zbiorcze zestawienie wpłat”, który nie został zaliczony do dowodów kasowych wymienionych w „Instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej w Gminnym Ośrodku Zdrowia w Krotoszycach”, wprowadzonej zarządzeniem Nr 5/2006/GOZ Kierownika Ośrodka z 2 stycznia 2006 r.

Obowiązki związane z prowadzeniem operacji kasowych wykonywała jedna z pielęgniarek Ośrodka. Czynności te nie były wpisane do zakresu obowiązków tego pracownika. W „Instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej....” brak było uregulowań w zakresie przekazywania obowiązków innej osobie w przypadku nieobecności kasjera.

W Ośrodku brak było uregulowań wewnętrznych w zakresie gospodarki i ewidencji drukami ścisłego zarachowania. Druki takie wykorzystywane były w gospodarce pieniężnej (dowody KP-kasa przyjmie, KW-kasa wypłaci, kwitariusze przychodowe), a na podstawie § 4 „Instrukcji inwentaryzacyjnej” (wprowadzonej zarządzeniem Nr 2/2006/GOZ Kierownika Ośrodka z 2 stycznia

2006 r.) do druków ścisłego zarachowania zaliczono arkusze spisu z natury. Ewidencja druków prowadzona była przez Kierownika Ośrodka, który był odpowiedzialnym za ewidencję ilościową i wydawanie druków, stanowiących źródłowe dowody księgowe oraz dokonywał zatwierdzenia realizacji operacji księgowych.

W dokumentacji dotyczącej inwentaryzacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych Gminnego Ośrodka Zdrowia, przeprowadzonej na podstawie zarządzenia Nr 2 Kierownika Ośrodka z 25 czerwca 2009 r., nie wskazano dnia na jaki inwentaryzacja powinna była być przeprowadzona.

Pomimo, iż zgodnie z przepisami „Instrukcji inwentaryzacyjnej” Główny Księgowy zobowiązany został do wydawania arkuszy spisów z natury oraz do wrywkowej kontroli czynności inwentaryzacyjnych oraz wyceny składników majątkowych, powołany został na Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej. Zgodnie z przepisami art. 26 ustawy o rachunkowości - celem inwentaryzacji jest ustalenie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów na dany moment, weryfikacja ich gospodarczej przydatności, wycena, a następnie porównanie uzyskanych stanów z ewidencją księgową, rozliczenie i wyjaśnienie różnic, oraz skorygowanie stanów ewidencji, tak by odzwierciedlały stan faktyczny. Natomiast Główny Księgowy zgodnie z art. 45 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych ponosi odpowiedzialność za prowadzenie rachunkowości jednostki.

Arkusze spisu z natury, na których dokonano inwentaryzacji składników majątkowych nie były ponumerowane, co było niezgodne z zasadami ustalonymi w § 4 „Instrukcji inwentaryzacyjnej”.

Stwierdzono, że w jednostce stosowane było konto 100 „Kasa”, na którym prowadzono ewidencję gotówki znajdującej się w kasie Ośrodka. Wymienione konto nie jest przewidziane w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...).

Kontrola prawidłowości rozliczeń kosztów podróży służbowych wykazała nieprawidłową praktykę ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych prywatnych samochodów osobowych. Do października 2009 r. zwrotu kosztów dla jednego pracownika, który wykorzystywał samochód prywatny Daewoo TICO o pojemności silnika 796 cm³ do celów służbowych dokonano na podstawie poleceń wyjazdów służbowych, w których kwota do wypłat obliczona została jako iloczyn przejechanych kilometrów zadeklarowanych przez pracownika w poszczególnych delegacjach i stawki w wysokości 0,8358 zł określonej w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U. Z 2002 r. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.). Zgodnie z § 4 ust. 1 powołanego rozporządzenia, zwrot kosztów podróży następuje w formie miesięcznego ryczałtu obliczonego jako iloczyn stawki za 1 kilometr przebiegu i miesięcznego limitu przebiegu kilometrów na jazdy lokalne, po złożeniu pisemnego oświadczenia o używaniu przez pracownika pojazdu do celów służbowych w danym miesiącu.

W miesiącu listopadzie i grudniu 2009 r., obliczenia zwrotu kosztów podróży dokonywano prawidłowo, tj. z zachowaniem zasad określonych w powołanych wyżej przepisach. Brak było jednak

umowy cywilnoprawnej, wymaganej treścią § 1 ust. 2 rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów (...). Kierownik nie ustalił również obowiązującej w Ośrodku stawki za 1 kilometr przebiegu pojazdu.

WNIOSKI POKONTROLNE

Przekazując powyższe do wiadomości p.o. Kierownika, Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych, wnosi o podjęcie skutecznych działań mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień szczegółowo opisanych w protokole kontroli oraz niedopuszczenie do ich ponownego wystąpienia w przyszłości, między innymi poprzez realizację następujących wniosków:

1. Dostosowanie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości do wymogów określonych w ustawie z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j.: Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), w szczególności:
 - a) ustalanie przez Kierownika Ośrodka w formie pisemnej i aktualizowanie dokumentacji opisującej przyjęte w Ośrodku zasady (politykę) rachunkowości, stosowanie do art. 10 ust. 2 w związku z art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
 - b) ustalenie zasad klasyfikacji zdarzeń gospodarczych, zasad prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej, zgodnie z wymogami określonymi w art. 10 ust. 1 lit. a i b ustawy,
 - c) sporządzenie wykazu przyjętych do używania programów komputerowych z podaniem wersji, oprogramowania i daty rozpoczęcia ich eksploatacji, stosownie do art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. c ustawy.
2. Prowadzenie ewidencji księgowej zgodnie z zasadami funkcjonowania kont określonymi w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142, poz. 1020 z późn. zm.), w szczególności:
 - a) ewidencjonowanie stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych odpowiednio na kontach 011, „Środki trwałe” i 013, „Pozostałe środki trwałe” zgodnie z treścią ekonomiczną operacji,
 - b) ewidencjonowanie gotówki znajdującej się w kasie Ośrodka na koncie 101, „Kasa”.
3. Rozważenie przez Kierownika Ośrodka możliwości zastosowania prawa wynikającego z art. 53 ust. 1 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) w zakresie przekazania Głównemu Księgowemu obowiązków i odpowiedzialności, o których mowa w art. 54 ust. 1 w drodze odrębnego imiennego upoważnienia.
4. Wskazanie osób upoważnionych do zatwierdzania oraz sprawdzania dowodów księgowych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowych oraz opracowanie kompleksowej instrukcji

- regulującej obieg i kontrolę dowodów księgowych, stosownie do art. 68 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
5. Uzupełnienie „Instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej w Gminnym Ośrodku Zdrowia w Krotoszycach” o wskazanie sposobu przekazywania obowiązków innej osobie w przypadku nieobecności kasjera i dokumentów sporządzanych na tą okoliczność oraz zaliczenie w niej „Zbiorczych zestawień wpłat” do dowodów kasowych.
 6. Powierzenie pracownikowi Ośrodka pełniącemu funkcję kasjera w jego zakresie czynności obowiązków związanych z gospodarką kasową.
 7. Ustalenie zasad gospodarki i ewidencji druków ścisłego zarachowania, tzn. wskazanie dokumentów, które będą do nich zaliczone, sposobu ich oznaczania, ewidencjonowania i wydawania oraz podjęcie działań mających na celu zapewnienie takiego podziału obowiązków między pracownikami Ośrodka, by zapewniona została właściwa kontrola wewnętrzna w zakresie ich gospodarki i ewidencji.
 8. Przestrzeganie przepisów art. 26 ustawy z 29 września 1994 roku o rachunkowości w zakresie inwentaryzacji, w szczególności: wskazywanie dnia na który inwentaryzacja ma być przeprowadzona.
 9. Przestrzeganie przepisów „Instrukcji inwentaryzacyjnej”, w szczególności: zaniechanie wyznaczania na Przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej Głównego Księgowego Ośrodka, który zgodnie z przepisami Instrukcji w zakresie przeprowadzania inwentaryzacji pełni funkcję kontrolną i wycenia składniki majątkowe oraz oznaczanie arkuszy spisów z natury zgodnie z przepisami § 4 Instrukcji.
 10. Przestrzeganie przepisów § 1 ust. 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.), tj. dokonywanie zwrotu kosztów używania przez pracownika w celach służbowych dojazd lokalnych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej między pracodawcą a pracownikiem, o używanie pojazdów do celów służbowych, na warunkach określonych w rozporządzeniu.
 11. Ustalenie przez Kierownika obowiązującej w Ośrodku stawki za 1 kilometr przebiegu pojazdu, w granicach wskazanych w § 2 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów (...).

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, zgodnie z przepisem art. 9 ust. 3 i ust. 4 ustawy z 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych, oczekuje w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, zawiadomienia o wykonaniu wniosków lub o przyczynach ich niewykonania. Do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do Kolegium Izby. Zastrzeżenie składa właściwy organ jednostki kontrolowanej, za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od

otrzymania wystąpienia pokontrolnego. Podstawą zgłoszenia zastrzeżenia może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędna jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Do wiadomości:

Pan

Franciszek Chyła

Wójt Gminy Krotoszyce