

**DEPARTAMENT OBSŁUGI I ADMINISTRACJI UMŁ
BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI**

Łódź, dnia 30 marca 2017 r.

DOA-BAK-I.1711.15.2017

Pan
MACIEJ ADAMIEC
Dyrektor
Miejskiego Centrum
Medycznego „Bałuty”
ul. Smugowa 6
91-433 Łódź

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi działając na podstawie przepisów zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli, w związku z zakończeniem czynności kontrolnych, udokumentowanych w protokole kontroli podpisanym w dniu 27 marca 2017 r. przekazuje Panu Dyrektorowi niniejsze wystąpienie pokontrolne.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI.

Temat kontroli:

Gospodarka finansowa.

Nazwa komórki organizacyjnej Urzędu przeprowadzającej kontrolę:

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi.

Kontroler:

Joanna Garbacz inspektor nr upoważnienia DOA-BAK-III.077.19.2017 z dnia 2 lutego 2017 r.

Jednostka kontrolowana:

Miejskie Centrum Medyczne „Bałuty” w Łodzi ul. Smugowa 6.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pan dr n. med. Maciej Adamiec powołany od dnia 1 grudnia 2015 r. na stanowisko Dyrektora Zespołu Opieki Zdrowotnej Łódź-Bałuty na okres 6 lat na podstawie Zarządzenia Nr 2385/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 listopada 2015 r.

Od dnia 17 grudnia 2015 r. w związku z Uchwałą Nr XIX/424/15 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 28 października 2015 r. w sprawie nadania statutu Miejskiemu Centrum Medycznemu „Bałuty” w Łodzi – jest Dyrektorem Centrum.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

Pani Maria Gaborska-Stec.

Okres objęty kontrolą oraz czas przeprowadzenia kontroli:

Okres objęty kontrolą od 1 grudnia 2015 r. do 31 grudnia 2016 r.

Kontrola została przeprowadzona w dniach od 3 lutego do 2 marca 2017 r.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ ocenia **pozytywnie** działalność Miejskiego Centrum Medycznego „Bałuty” w Łodzi w zakresie gospodarki finansowej w okresie objętym kontrolą.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.

1. Opis statusu jednostki.

Miejskie Centrum Medyczne „Bałuty” w Łodzi jest podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą, prowadzonym w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 112 poz. 654 ze zm.), pokrywającego z posiadanych środków i uzyskiwanych przychodów koszty działalności i zobowiązania. Samodzielnie gospodaruje przekazanymi w nieodpłatne użytkowanie nieruchomościami oraz majątkiem własnym. Prowadzi gospodarkę finansową opierając się na planie finansowym ustalonym przez Dyrektora Centrum i zaopiniowanym przez Radę Społeczną. Może uzyskiwać środki finansowe z działalności gospodarczej w zakresie nieograniczającym działalności statutowej. Centrum kieruje i reprezentuje na zewnątrz Dyrektor, który samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania Centrum i ponosi odpowiedzialność za zarządzanie nim.

Nadzór nad Centrum sprawuje Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi. Dokumentem regulującym funkcjonowanie Centrum jest Statut nadany przez Radę Miejską w Łodzi na podstawie Uchwały nr XIX/424/15 z dnia 28 października 2015 r.

Zadaniem Centrum jest organizowanie i udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych służących zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia oraz innych działań medycznych, wynikających z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania osobom, których stan zdrowia tego wymaga, a w szczególności związanych z: badaniem i poradą lekarską, leczeniem, rehabilitacją leczniczą oraz rehabilitacją osób niepełnosprawnych, opieką nad kobietą ciężarną i jej płodem, położnictwem oraz noworodkiem, opieką nad dzieckiem zdrowym, badaniem diagnostycznym (tym analityką medyczną), orzekaniem i opiniowaniem o stanie zdrowia, pielęgnacją chorych, pielęgnacją i opieką nad niepełnosprawnymi, zapobieganiem powstawaniu urazów i chorób poprzez działania profilaktyczne oraz szczepienia ochronne, transportem sanitarnym. Ponadto Centrum organizuje i prowadzi działalność dydaktyczną dla osób prowadzących działalność medyczną, uczniów oraz studentów kierunków medycznych i pokrewnych.

W skład struktury organizacyjnej Centrum wchodzi: 12 przychodni zdrowia, Przychodnia Chirurgiczno-Ortopedyczna, Zakład Rehabilitacji Leczniczej, 2 pracownie diagnostyki (obrazowej i laboratoryjnej) oraz gabinety medycyny szkolnej (w 42 placówkach oświatowych - od dnia 21 grudnia 2016 r. – w 41).

Świadczenia zdrowotne udzielane przez Centrum obejmują:

- podstawową i specjalistyczną opiekę zdrowotną wykonywaną w warunkach ambulatoryjnych lub domowych w miejscu zamieszkania lub pobytu osoby potrzebującej tych świadczeń,
- świadczenia zdrowotne z zakresu: pielęgniarstwa i położnictwa, szczepień ochronnych i zabiegów, medycyny szkolnej, medycyny pracy,
- diagnostykę laboratoryjną oraz radiologię i diagnostykę obrazową oraz
- transport sanitarny.

2. Ustalony stan faktyczny.

2.1. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

2.1.1 Ustalenia pozytywne:

Osoba zatrudniona na stanowisku Głównego księgowego Centrum spełnia warunki określone w art. 54 ustawy o finansach publicznych.

2.2. Przepisy wewnętrzne regulujące gospodarkę finansową jednostki.

2.2.1 Ustalenia pozytywne:

W placówce opracowano i wdrożono podstawowe akty prawne regulujące gospodarkę finansową.

2.2.2. Ustalone nieprawidłowości:

Obowiązujące w jednostce przepisy opisujące zasady (politykę) rachunkowości nie stanowią jednolitej całości, są niespójne i wymagają dostosowania do obowiązujących przepisów prawa z uwzględnieniem specyfiki działalności jednostki. Na okoliczność stanu zaawansowania prac nad uporządkowaniem i aktualizacją przepisów wewnętrznych wyjaśnienie w dniu 2 marca 2017 r. złożył Dyrektor Centrum, w którym zadeklarował opracowanie Zakładowej Polityki Rachunkowości w terminie do końca 2017 r.

2.3. Sprawozdanie finansowe za 2015 rok.

2.3.1. Ustalenia pozytywne

Niezależny biegły rewident w wydanej opinii z badania sprawozdania finansowego za rok 2015 uznał, że przedstawia rzetelnie i jasno wszystkie informacje istotne dla oceny sytuacji majątkowej i finansowej jednostki na dzień 31 grudnia 2015 r. jak też jej wyniku finansowego za rok obrotowy 1 stycznia - 31 grudnia 2015 r.

Sprawozdanie zostało sporządzone zgodnie z zasadami rachunkowości oraz na podstawie prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych, jest zgodne z przepisami prawa i postanowieniami statutu, a także zostało złożone zgodnie z terminami wynikającymi z przepisów zawartych w: art. 69 ust.1 ustawy o rachunkowości oraz art. 27 pkt 2 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

2.4. Gospodarka kasowa.

2.4.1 Ustalenia pozytywne:

Dyrektor jednostki ustalił niezbędny zapas gotówki w kasie. Raporty kasowe sporządzano starannie, poprawnie pod względem formalnym i rachunkowym, operacje gotówkowe ewidencjonowano na bieżąco. Nie stwierdzono przypadków przekroczenia stanu ustalonego pogotowia kasowego, jak również rozbieżności w zakresie ewidencji i realizacji czeków. Książka druków ścisłego zarachowania w części dot. czeków rachunku bieżącego prowadzona poprawnie. Ewidencja księgowa raportów kasowych oraz gospodarka i ewidencja druków ścisłego zarachowania prawidłowa.

2.4.2. Ustalone nieprawidłowości:

1. Zarówno Instrukcja kasowa wprowadzona Zarządzeniem wewnętrznym Nr 41/99 Dyrektora ZOZ Łódź-Bałuty z dnia 10 listopada 1999 r. (§ 4 pkt 3), jak i obecnie obowiązująca wprowadzona Zarządzeniem wewnętrznym Nr 5/17 Dyrektora Centrum z dnia 27 stycznia 2017 r. (Rozdział V pkt 1) określają, że kasjerem może być jedynie osoba: cyt. "nie karana za przestępstwa gospodarcze lub wykroczenie przeciwko mieniu oraz posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych". Brak dokumentu potwierdzającego niekaralność

pracownika zatrudnionego na stanowisku kasjera uniemożliwia stwierdzenie spełnienia wymienionych wyżej wymagań określonych dla tego stanowiska.

2. Pracownik zastępujący kasjera nie złożył oświadczenia o ponoszeniu odpowiedzialności materialnej.

3. Stwierdzono 2 przypadki zaewidencjonowania operacji dotyczących wypłat w zakresie środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w raportach kasowych prowadzonych dla kasy głównej (działaność operacyjna podstawowa), co jest niezgodne z obowiązującymi w Centrum przepisami wewnętrznymi, w których określono, że ewidencja ta powinna być prowadzona odrębnie.

2.5. Terminowość regulowania zobowiązań.

2.5.1 Ustalenia pozytywne:

1. Składki na ubezpieczenia społeczne przekazywano zgodnie z terminem określonym w art. 47 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. nr 137 poz. 887 ze zmianami) tj. najpóźniej do 15 dnia następnego miesiąca, po miesiącu w którym następowała wypłata wynagrodzenia oraz w kwotach wynikających ze złożonych deklaracji.

2. Zaliczki miesięczne na podatek dochodowy odprowadzane były terminowo, zgodnie z przepisami art. 38 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych - t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 361 (w związku z wygaśnięciem powołanego aktu od dnia 15 grudnia 2016 r. obowiązuje t.j. Dz.U. 2016 poz. 2032), tj. do dnia 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pobrano zaliczki. Z kwoty pobranego podatku do przekazania do urzędu skarbowego potrącano wynagrodzenie z tytułu terminowego wpłacenia podatku na rzecz budżetu państwa zgodnie z art.28 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.) w wysokości określonej w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 10 grudnia 2015 r. w sprawie wynagrodzenia płatników i inkasentów pobierających podatki na rzecz budżetu państwa (Dz.U. 2015 r. poz 2154) czyli 0,3% kwoty podatków pobranych przez płatnika.

3. Zobowiązania ujęte w bilansie sporządzonym za 2015 rok uregulowano zgodnie z terminami płatności, z wyjątkiem faktury nr 15120643201823 z dnia 19 grudnia 2015 r. (data wpływu 30 grudnia 2015 r.) wystawionej przez Orange Polska S.A. w Warszawie na kwotę 1.287,81 zł z terminem płatności do dnia 5 stycznia 2016 r. uregulowanej przelewem w dniu 12 stycznia 2016 r. zgodnie z WB 5 (data wpływu do Centrum 30 grudnia 2015 r.), co stanowi 0,3% kwoty zobowiązań ogółem.

4. Na 125 sprawdzonych faktur i rachunków (próbę przyjęta do kontroli stanowiła 16,6% ogółu dokumentów rejestru ZLO-leki i sprzęt medyczny za 2016 rok) wszystkie uregulowano zgodnie z terminami płatności określonymi przez kontrahentów.

5. Pobrane zaliczki gotówkowe wydatkowano na cele na które zostały przyznane. Ich rozliczenia i ewidencji dokonywano na podstawie prawidłowo opisanych i zatwierdzonych do

wypłaty faktur i rachunków oraz zestawień sporządzonych przez pracowników, którym udzielono zaliczek.

2.5.2 Ustalone nieprawidłowości:

Większość z 56 przyznanych i pobranych w 2016 roku zaliczek rozliczono w terminie późniejszym niż wskazany w obowiązujących w jednostce przepisach wewnętrznych (tj. 7 dni).

3. W badanym okresie organy kontroli zewnętrznej przeprowadziły 7 kontroli, w 4 przypadkach nieprawidłowości nie stwierdzono. Wydane w wyniku 3 kontroli zalecenia wykonano.

Szczegółowy opis ustalonego stanu faktycznego zawarto w protokole kontroli, który został podpisany przez kontrolera, kierownika jednostki i głównego księgowego w dniu 27 marca 2017 r.

IV. UWAGI I WNIOSKI W SPRAWIE USUNIĘCIA STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI.

Przedstawiając powyższe nieprawidłowości wynikające z ustaleń kontroli, Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi wnosi o:

1. Dostosowanie regulacji wewnętrznych w dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości do wymagań zawartych w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1047) oraz przeprowadzenie analizy zapisów zawartych w pozostałych przepisach wewnętrznych Centrum pod kątem ich bieżącej aktualizacji z uwzględnieniem specyfiki działalności jednostki w celu stworzenia skutecznych procedur w zakresie kontroli finansowej.
2. Przeprowadzanie i dokumentowanie okresowych kontroli stanu gotówki oraz druków ścisłego zarachowania. Przestrzeganie obowiązujących w Centrum przepisów wewnętrznych w zakresie prowadzenia odrębnej ewidencji obrotu gotówkowego środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
3. W celu zabezpieczenia prawidłowego działania procesów związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków pieniężnych zapewnienie przestrzegania procedur wymaganych przy powierzaniu pracownikowi odpowiedzialności w tym zakresie.
4. Zapewnienie skutecznego nadzoru nad przestrzeganiem przepisów wewnętrznych w zakresie terminowości rozliczania zaliczek gotówkowych udzielanych pracownikom Centrum.

Zgodnie z § 37 zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 21 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, informuje zarządzającego

kontrolę o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystania wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

INSPEKTOR

J. Garbacz
mgr Joanna Garbacz

ZASTĘPCY
Burmistrza
Tomasz Głuszczyk

T. Głuszczyk

Tomasz Głuszczyk

p.o. ... NIKA
Oddział Kontroli

A. Świtaj
Aniela Świtaj