

**BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI  
W DEPARTAMENCIE OBSŁUGI I ADMINISTRACJI URZĘDU MIASTA ŁÓDZI**

Łódź, dnia 23 listopada 2018 r.

DOA – BAK – I.1711.75.2018



MIEJSKIE CENTRUM MEDYCZNE WIDZEW  
W ŁÓDZI  
PIŁSUDSKIEGO 157  
92-230 ŁÓDŹ PL

**Pani**  
**Elżbieta Junczyk**  
**Dyrektor Miejskiego Centrum**  
**Medycznego „Widzew” w Łodzi**  
**al. Marsz. J. Piłsudskiego 157**

688747

## 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 Nr. DOA – BAK – I.1711.75.2018, podpisanym w dniu 15.11.2018 r., przekazuję Pani Dyrektor niniejsze wystąpienie pokontrolne.

### **I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI.**

Temat kontroli:

Gospodarka finansowa.

Kontrolerzy:

Anna Kolasińska-Mędowicz – główny specjalista, Alina Maćkowiak – inspektor w Biurze Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, upoważnienia: Nr DOA-BAK-III.077.088.2018 z dnia 24.09.2018 r., Nr DOA-BAK-III.077.097.2018 z dnia 16.10.2018 r w do przeprowadzenia kontroli planowej znak DOA-BAK.-I.1711.75.2018, zatwierdzone przez Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli.

Jednostka kontrolowana:

Miejskie Centrum Medyczne „Widzew” w Łodzi al. Marszałka J. Piłsudskiego 157 zwane dalej Centrum lub jednostką.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pani Elżbieta Junczyk Dyrektor Miejskiego Centrum Medycznego „Widzew” w Łodzi.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rachunkowości:

Pani Agnieszka Łapka zatrudniona na stanowisku głównego księgowego.

Termin przeprowadzenia kontroli:

Od dnia 25.09.2018 r. do dnia 13.11.2018 r. z przerwami.

Okres objęty kontrolą:

Od dnia 01.09.2017 r. do dnia 31.08.2018 r.

## **II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI.**

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi ocenia *pozytywnie pomimo stwierdzonych uchybień* działalność Miejskiego Centrum Medycznego „Widzew” w Łodzi w zakresie gospodarki finansowej.

## **III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.**

1. Miejskie Centrum Medyczne „Widzew” jest podmiotem~~em~~ leczniczym, niebędącym przedsiębiorcą, prowadzonym w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej, zarejestrowanego w Sądzie Rejonowym dla Łodzi – Śródmieścia oraz w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą prowadzonym przez Wojewodę Łódzkiego. Podmiotem tworzącym jest Miasta Łódź. Organem sprawującym nadzór nad działalnością jednostki jest Prezydent Miasta Łodzi za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.

Dokumentem regulującym funkcjonowanie działalności jednostki jest Statut wprowadzony Uchwałą Nr LX/1424/17 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 15.11.2017 r.

Głównym celem Centrum jest podejmowanie działań na rzecz ochrony poprawy stanu zdrowia ludności poprzez organizowanie i prowadzenie działalności leczniczej, profilaktycznej i rehabilitacyjnej oraz stałe podnoszenie, jakości świadczonych usług, a także propagowanie zachowań prozdrowotnych i przestrzeganie praw pacjenta zawartych w obowiązujących przepisach. Centrum kieruje i reprezentuje na zewnątrz Dyrektor. Siedziba główna Miejskiego Centrum Medycznego „Widzew” w Łodzi mieści się przy al. Marszałka Piłsudskiego 157.

Centrum jest prowadzone w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej<sup>1</sup> na zasadach określonych w ustawie z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej, pokrywającego z posiadanych środków i uzyskanych przychodów, koszty działalności i zobowiązania. Centrum prowadzi gospodarkę finansową opierającą się na planie finansowym ustalonym przez Dyrektora, zaopiniowanym przez Radę Społeczną.

### **2. Ustalony stan faktyczny.**

#### **2.1. Ogólne informacje o jednostce.**

##### **2.1.1. Ustalenia pozytywne:**

- pracownik zatrudniony na stanowisku głównego księgowego spełniał wymogi art. 54 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych.

---

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U z 2011 Nr 112 poz. 654)

## 2.2. Księgowość i sprawozdawczość.

### 2.2.1. Ustalenia pozytywne:

- opracowano i wdrożono zasady (polityki) rachunkowości zgodnie z art. 10 ustawy o rachunkowości<sup>2</sup> oraz Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów, Instrukcję dokumentowania, obiegu, przechowywania dokumentów płacowych i księgowych i Instrukcję kasową w sprawie zasad gospodarki kasowej i ochrony wartości pieniężnych,
- księgi rachunkowe były prowadzone zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,
- za każdy miesiąc sporządzane były zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych oraz zestawienia obrotów i sald kont analitycznych,
- dowody oznaczone były pozycją dziennika, pod którą zostały zaewidencjonowane co spełniało wymogi zawarte w art. 14 ustawy o rachunkowości,
- zapisy w księgach rachunkowych umożliwiały identyfikację dokumentów źródłowych, spełniały zatem wymogi zawarte w przepisach art. 20 ust 5 pkt 2 ustawy o rachunkowości,
- zapisy zawierały elementy określone przepisami art. 23 ust 2 ustawy o rachunkowości,
- faktury dokumentujące dokonywane zakupy lub zrealizowane usługi sprawdzone były pod względem merytorycznym przez upoważnionych pracowników Centrum, co dokumentowano podpisami pod pieczętą o stosownej treści. Pracownicy posiadali w zakresie obowiązków powierzenie tych czynności,
- faktury były sprawdzane pod względem formalnym i rachunkowym przez upoważnionych pracowników Centrum, co dokumentowano podpisami pod pieczętą o stosownej treści. Pracownicy posiadali przypisane te czynności w zakresie obowiązków,
- dowody księgowe dotyczące zakupów zostały opisane pod względem celowości ich dokonania zgodnie z wymogami art. 44 ustawy o finansach publicznych,
- dyrektor jako dysponent środków publicznych zatwierdzał dokumenty do wypłaty, główny księgowy kwalifikował je do wykonania dyspozycji płatności,
- zawierały sposób ujęcia w księgach rachunkowych (dekretację) wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazania zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości,
- faktury zostały opisane pod względem zastosowania formy i trybu udzielenia zamówienia publicznego zgodnie z ustawą „Prawo zamówień publicznych”.
- informacja o formie zapłaty z datą jej dokonania,
- sprawozdanie finansowe roczne (bilans) zostało sporządzone według stanu na dzień 31.12.2017 r. na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych

---

<sup>2</sup> Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330)

- i złożone dnia 16.04.2018 r. na elektroniczną skrzynkę podawczą Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi,
- saldo konta Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na koniec 2017 roku zostało uzgodnione,
  - sprawozdania: Rb Z – kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń Rb – N kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów były sporządzone na podstawie danych z ewidencji księgowej na dzień 31.12.2017 r. zgodnie z § 9 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

### **2.3.Gospodarka kasowa.**

#### **2.3.1.Ustalenia pozytywne:**

- pracownik pełniący obowiązki kasjera kasy głównej oraz pracownik wyznaczony na zastępstwo posiadali w aktach osobowych niezbędne upoważnienia i złożone oświadczenia o ponoszeniu odpowiedzialności materialnej,
- księga druków ścisłego zarachowania posiadała stosowne pieczęcie i podpisy. Ewidencja w nich prowadzona była prawidłowo i na bieżąco przez pracownika zatrudnionego na stanowisku księgowej,
- w kontrolowanym okresie nie podejmowano środków pieniężnych z rachunku bankowego przy użyciu czeków gotówkowych,
- raporty kasowe sporządzane były za okresy 15 dniowe, zawsze na koniec miesiąca, zgodnie z obowiązującą Instrukcją kasową w sprawie zasad gospodarki kasowej i ochrony wartości pieniężnych. Raporty zawierały ponumerowane dowody źródłowe. Wszystkie dowody źródłowe miały nadaną indywidualną numerację chronologiczną,
- przychody i rozchody gotówki do kasy i z kasy były prawidłowo ujęte,
- zachowana została ciągłość sald raportów kasowych,
- przychody do kasy pochodziły z kas fiskalnych ze sprzedaży usług medycznych i czynszów oraz rozliczonych zaliczek,
- w dniu 29.10.2018 r. została przeprowadzona kontroli kasy. Ustalono, że rzeczywisty stan gotówki w kasie był zgodny z danymi wykazanymi w raporcie kasowym Nr 21/2018, uwag nie stwierdzono,
- obroty i salda raportów były zgodne z ewidencją konta 101 – kasa,
- wypłat środków pieniężnych z kasy dokonywano na podstawie dowodów kasowych KW – kasa wypłaci, wniosków o zaliczkę, faktur.  
Dowody wypłat gotówkowych KW były sprawdzone i zatwierdzone przez głównego księgowego. Dyrektor zatwierdzał dowody źródłowe do wypłaty środków pieniężnych. Osoby odbierające gotówkę potwierdzały to swoim podpisem w rubryce „kwotę otrzymałem”, a kasjer w rubryce „wypłaciłem”,
- wpłat środków pieniężnych do kasy dokonywano na podstawie dowodów KP – kasa przyjmie,
- pracownicy obsługujący kasy fiskalne mieli przypisane te obowiązki w zakresach czynności, posiadali w aktach osobowych oświadczenia

o niekaralności oraz zawarte umowy o łączne powierzenie mienia z obowiązkiem wyliczeni.

## **2.4.Prawidłowość i terminowość regulowania zobowiązań oraz windykacja należności.**

### 2.4.1.Ustalenia pozytywne:

- dane zawarte w ewidencji księgowej dla poszczególnych kont rozrachunkowych były zgodne z danymi wykazanymi w bilansie za 2017 rok,
- zobowiązania z tytułu podatków od wynagrodzeń za kontrolowane okresy regulowane były terminowo, zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych<sup>3</sup>,
- wysokość zapłaconych zaliczek za poszczególne miesiące była zgodna z saldami konta 220-1 – *podatek dochodowy od osób fizycznych*, na którym ewidencjonowano podatek dochodowy od osób fizycznych.
- naliczone składki ZUS zapłacono terminowo i w wysokościach wynikających ze złożonych deklaracji miesięcznych ZUS DRA z uwzględnieniem korekt dotyczących naliczeń składek za bieżące miesiące zgodnie z przepisami ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych<sup>4</sup>,
- salda konta 229 *Rozrachunki z ZUS* były zgodne z kwotami zobowiązań wynikającymi z deklaracji ZUS DRA,
- należności wykazane w bilansie zostały w pełnej wysokości zapłacone przez dłużników.

### 2.4.2.Nieprawidłowości usunięte w trakcie kontroli:

- zobowiązania wykazane w bilansie sporządzonym na dzień 31.12.2017 r. w dwóch przypadkach zostały uregulowane po terminie. Dyrektor złożył wyjaśnienie z dnia 30.10.2018 r. o treści „*Oświadczam, iż faktura wystawiona przez Gabinet Laryngologiczny M. Strużycka - Hryniewicz o numerze: 42/2017 z 29.12.2017r., z terminem płatności na 12.01.2018r. została zapłacona z opóźnieniem - 16.01.2018r. z powodu choroby głównego księgowego. Z tytułu nieterminowej zapłaty nie zostały naliczone odsetki i tym samym nie zostały zapłacone. Faktura wystawiona przez Centralny Szpital Kliniczny SP Pomorska o numerze 35/FCM/11/2017 z 30.11.2017r., z terminem płatności na 13.01.2018r. została zapłacona z opóźnieniem - 04.04.2018r. ponieważ w okresie rejestrowania faktury (grudzień) był to okres sprawozdawczy – wymagający natężonej pracy. Ww. faktura zarejestrowana w systemie FK powinna być przekazana do zrealizowania płatności, ale omyłkowo została włożona do segregatora z fakturami zapłaconymi. Z tytułu nieterminowej zapłaty nie zostały naliczone odsetki i tym samym nie zostały zapłacone. Miejskie Centrum Medyczne „Widzew” w Łodzi zobowiązuje się w przyszłości nie dopuszczać do tego, aby zobowiązania były płacone po terminie płatności”.*

---

<sup>3</sup> Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361).

<sup>4</sup> Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1442).

W wyniku przeprowadzonej kontroli dotyczącej terminów zapłaty 126 faktur stwierdzono, że w jednym przypadku zobowiązanie zostało zapłacone po terminie. Dyrektor złożył wyjaśnienie z dnia 30.10.2018 r. „*Faktura wystawiona przez Komp – PAP Office Partners Marian Stepień o numerze 280/05/2018 z 25.05.2018r., z terminem płatności na 08.06.2018r. została zapłacona z opóźnieniem – 11.06.2018r. ponieważ faktura wpłynęła w dniu terminu płatności, tj. 08.06.2018r.*”

Wszystkie pozostałe zobowiązania uregulowano z zachowaniem terminu płatności. Dyrektor zobowiązał się, że w przyszłości wszystkie zobowiązania będą regulowane w terminie.

3. W okresie objętym kontrolą w Miejskim Centrum Medycznym „Widzew” przeprowadzono 14 kontroli, w tym przez: Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych (1 kontrola), Łódzki Oddział wojewódzki NFZ (1), ZUS (1), Państwowa Inspekcja Pracy (1), Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna (10). W wyniku przeprowadzonych 7 kontroli wydano zalecenia pokontrolne, które zostały zrealizowane..

#### IV. UWAGI I WNIOSKI W SPRAWIE USUNIĘCIA STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI.

Przedstawiając powyższe oceny i uwagi wynikające z ustaleń kontroli, Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, nie wydaje zaleceń pokontrolnych.

#### V. POZOSTAŁE INFORMACJE I POUCZENIA.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono na podstawie § 36 ust. 1 Regulaminu kontroli, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. po kontroli przeprowadzonej przez Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi.

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Miejskie Centrum Medyczne „Widzew” w Łodzi, a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

Kontrolerzy

Zarządzający kontrolę

GŁÓWNY SPECJALISTA

  
Anna Kolasinska-Medowicz

INSPEKTOR

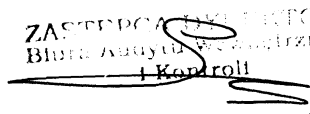
  
Alina Mędkowiak

(pieczętka i podpis)

KIEROWNIK

  
Małgorzata Świtaj

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Biura Audytu Wewnętrznego  
i Kontroli

  
Tomasz Głuszczyk

(pieczętka i podpis)