

Znak sprawy: BK.1711.1.15.2016

### **Protokół kontroli kompleksowej Nr P-17/2016**

przeprowadzonej w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Ośrodka Rehabilitacji Dzieci Niepełnosprawnych w Zabrzu, ul. 3 Maja 10. Numer statystyczny jednostki (REGON) 273535896.

Kontrolę przeprowadziła Ramona Szaniawska – Inspektor – pracownik Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu, działając na podstawie upoważnienia do kontroli Nr 371/2016 z dnia 05.10.2016 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Zabrze. Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 10 października 2016 r. do dnia 07 listopada 2016 r. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli stanowi *załącznik nr 1*.

Przedmiotem planowej kontroli kompleksowej były następujące zagadnienia:

- sprawy organizacyjne i pracownicze;
- stosowanie wprowadzonej przez kierownika jednostki polityki rachunkowości;
- dysponowanie środkami finansów publicznych;
- gospodarowanie mieniem;
- sprawdzenie danych z ankiety za 2015 r.

Kontrolą objęto rok 2015 r. i I półrocze 2016 r.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach:

|                                              |               |
|----------------------------------------------|---------------|
| <b>I. USTALENIA OGÓLNE</b>                   | str. <b>1</b> |
| <b>II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE</b>             | <b>4</b>      |
| 1. Polityka rachunkowości                    | 4             |
| 2. Sprawy organizacyjne i pracownicze        | 5             |
| 3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki        | 7             |
| 4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne | 12            |
| 5. Gospodarowanie mieniem                    | 13            |
| 6. Sprawdzenie danych z ankiety              | 14            |
| <b>III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE</b>           | <b>14</b>     |

#### **I. USTALENIA OGÓLNE**

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej – Ośrodek Rehabilitacji Dzieci Niepełnosprawnych (zwany dalej ORDN) prowadzi swoją działalność statutową w siedzibie przy ul. 3 Maja 10 w Zabrzu. ORDN korzysta z nieruchomości, przekazanej na podstawie umowy użyczenia Nr CRU/1331/97 zawartej w dniu 01.07.1997 r. z Gminą Miejską Zabrze, reprezentowaną przez Zarząd Miasta.

Przedmiotem użyczenia jest część zabudowanej nieruchomości, będącej własnością Gminy Miejskiej w Zabrzu, a położonej w części na parceli Nr 764/82 o pow. użyt. 432,19 m<sup>2</sup>, ul. 3 Maja 10, zapisanej w KW 15147 w Sądzie Rejonowym w Zabrzu. Przekazanie nieruchomości nastąpiło protokołem zdawczo-odbiorczym. Umowę Nr CRU/1331/97 obowiązującą w okresie od 01.07.1997 r. do dnia 30.06.2007 r. zmieniano następującymi aneksami:

- aneksem Nr 1/2000 z dnia 06.06.2000 r. (w związku z przekształceniem na podstawie Uchwały Rady Miejskiej Nr II/13/98 z dnia 09.11.1998 r. i Nr IV/30/98 z dnia 14.12.1998 r. Zakładu Opieki Zdrowotnej – Ośrodek Rehabilitacji Dzieci Niepełnosprawnych z siedzibą w Zabrze przy ul. 3 Maja 10 w Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej – Ośrodek Rehabilitacji Dzieci Niepełnosprawnych);
- aneksem Nr 2 z dnia 14.08.2007 r. (w związku z upływem ważności umowy użyczenia Nr CRU/1331/97 został ustalony nowy termin obowiązywania umowy od dnia 01.07.1997 r. na czas nieoznaczony).

Do obowiązków spoczywających na kierowniku ośrodka wynikających z umowy użyczenia należą: uiszczanie podatku od nieruchomości, ubezpieczenie i zabezpieczenie przedmiotu użyczenia zgodnie z aktualnymi przepisami przeciwpożarowymi, zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających w użyczonej części nieruchomości, ponoszenie opłat za energię elektryczną, wodę i innych związanych z korzystaniem z przedmiotu użyczenia.

Biorący w używanie nieruchomość zobowiązany został do prowadzenia książki obiektu budowlanego zgodnie z art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 07.07.1994 r. *Prawo budowlane*.

Założona w dniu 15.09.2008 r. książka obiektu budowlanego – Tom I – zawiera wpisy z cyklicznych przeglądów rocznych (prowadzone do roku 2012 włącznie w przypadku przeglądów jednorocznych) i pięcioletnich (ostatni z roku 2013). W związku z powyższym Kontrolująca zaleciła uzupełnienie brakujących wpisów w oparciu o posiadane przez Kontrolowanego protokoły.

Na podstawie pisma Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 28 maja 2014 r. (znak ZPU-I.2120.3.2014) z dniem 2 czerwca 2014 r. nastąpiło powierzenie obowiązków Kierownika SPZOZ Ośrodek Rehabilitacji Dzieci Niepełnosprawnych w Zabrze Panu dr. Ahmadowi Farouni. W chwili obecnej obowiązuje powołanie na stanowisko kierownika dokonane na podstawie pisma Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 03.11.2014 r. (znak ZPU-I.2120.6.2014), z czasem obowiązywania od dnia 03 listopada 2014 r. na czas określony do dnia 2 listopada 2020 r.

Główną księgową ORDN jest Aneta Barczyk-Szczerbanowska, zatrudniona od 1.07.1998 r. najpierw w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku księgowej, następnie w oparciu o art. 53 ust. 2 ustawy *o finansach publicznych* (zwana dalej uofp) powierzono jej pisemnie stanowisko głównej księgowej zgodnie z zakresem obowiązków wskazanych w art. 54 ust. 1 uofp. Ostatnie powierzenie zostało zawarte w piśmie z dnia 16.03.2016 r. W porozumieniu zmieniającym z dnia 30.04.2010 r. został zmieniony wymiar etatu głównej księgowej do wysokości 0,875.

Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego byli:

- dr Ahmad Farouni – Kierownik SP ZOZ ORDN;
- mgr Aneta Barczyk-Szczerbanowska – główna księgowa.

Przedmiotowa kontrola została zrealizowana w oparciu o dokumenty udostępnione przez kierownictwo jednostki oraz ustne wyjaśnienia pracowników merytorycznych.

Działalność objęta kontrolą prowadzona jest m.in. w oparciu o:

- ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1638);




- ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1793, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1047);
- ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 380, z późn. zm.)
- ustawę z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 645, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2016 r., poz. 963, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 800);
- rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 17 lipca 2014 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę pracowników podmiotów leczniczych działających w formie jednostki budżetowej (Dz. U. z 2014 r., poz. 954, z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 lipca 2011 r. w sprawie kwalifikacji wymaganych od pracowników na poszczególnych rodzajach stanowisk pracy w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami (Dz.U. z 2011 r., nr 151, poz.896);
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349);
- uchwałę Nr III/19/14 Rady Miasta Zabrze z dnia 30 grudnia 2014 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2015 rok (z późn. zm.);
- uchwałę Nr XX/208/15 Rady Miasta Zabrze z dnia 21 grudnia 2015 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2016 rok (z późn. zm.).

ORDN działa jako miejski samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej i posiada osobowość prawną, swoją działalność prowadzi na podstawie statutu nadanego uchwałą nr XXIV/316/12 Rady Miasta Zabrze z dnia 11.06.2012 r. (z późn. zm.). Wszystkie zmiany zostały ujęte w tekście jednolitym wprowadzonym uchwałą Nr L/736/14 Rady Miasta Zabrze z dnia 14 kwietnia 2014 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały Nr XXIV/316/12 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 11 czerwca 2012 r. w sprawie nadania statutu Samodzielnemu Publicznemu Zakładowi Opieki Zdrowotnej – Ośrodek Rehabilitacji Dzieci Niepełnosprawnych w Zabrzu, ul. 3 Maja 10.

W ramach nadzoru prowadzonego przez Prezydenta Miasta Zabrze ORDN jest rokrocznie kontrolowany metodą ankietową w zakresie gospodarki finansowej i gospodarowania mie-  
niem zgodnie z art. 247 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*.

Procedury kontroli zarządczej obowiązujące w ORDN zostały wprowadzone Zarządzeniem Nr I/2011 Kierownika ORDN z dnia 03.01.2011 r. Pozostałe zarządzenia związane z systemem kontroli zarządczej zostały zamieszczone w zestawieniu Zarządzeń Kierownika SPZOZ Ośrodka Rehabilitacji Dzieci Niepełnosprawnych, regulaminów i procedur obowiązujących w 2015 r. i I półroczu 2016 r. (załącznik nr 2).




Fakt zapoznania się z obowiązującymi w ORDN procedurami potwierdzony jest własnoręcznym podpisem pracownika na oświadczeniu, które włączone jest do akt osobowych pracownika.

## **II. Ustalenia szczegółowe**

### **1. Polityka rachunkowości**

Polityka rachunkowości przyjęta Zarządzeniem Kierownika nr 01/2012 z dnia 27 maja 2012 r. w sprawie wprowadzenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości (zaktualizowana Zarządzeniem nr 04/2015 z dnia 23 października 2015 r.) zawiera m.in.:

- określenie roku obrotowego i okresów sprawozdawczych;
- określenie metod wyceny poszczególnych składników aktywów i pasywów – załącznik nr 1;
- wykaz kont księgi głównej – załącznik nr 2;
- określenie miejsca prowadzenia ksiąg – wykaz prowadzonych ksiąg stanowi załącznik nr 3;
- określenie techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych w oparciu o licencjonowany program MADAR zawierający moduły: Księgowość, Kadry i płace, Środki trwałe; opis funkcjonowania systemu informatycznego i systemu jego przetwarzania, zawierającego m.in.: wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych (w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania) zawarty jest w Instrukcji obsługi programu MADAR 7;
- określenie sposobu prowadzenia ewidencji i rozliczania kosztów (według rodzajów na kontach zespołu 4 oraz równocześnie w układzie funkcjonalnym według stanowisk powstawania kosztów działalności medycznej podstawowej i kosztów działalności ogólnego zarządu na kontach zespołu 5);
- określenie sprawozdań finansowych ze szczegółowością określoną w załączniku nr 1 do ustawy o rachunkowości (wprowadzenie do sprawozdania finansowego, bilans, r-k zysków i strat w wariantach porównawczym, dodatkowe informacje i objaśnienia);
- określenie systemu ochrony danych i ich zbiorów stanowiący załącznik nr 4.

Kontrolująca stwierdza, że w ORDN spełniony został obowiązek wprowadzenia polityki rachunkowości w formie pisemnej, zgodnie z wymogiem art. 4 ust. 3 ustawy *o rachunkowości*.

Jednostka prowadzi księgi główne przy zastosowaniu kont określonych w Załączniku nr 1 do polityki rachunkowości. Operacje na kontach syntetycznych grupuje się, prowadząc ewidencję szczegółową według zasad określonych w planie kont.

W obowiązującym na dzień rozpoczęcia kontroli w ORDN planie kont nie uwzględniono kont analitycznych do rozrachunków z kontrahentami, co w efekcie uniemożliwiło sprawdzenie zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami. W trakcie kontroli Zarządzeniem nr 05/2016 Kierownika z dnia 28.10.2016 r. w sprawie zmiany przyjętych zasad (polityki) rachunkowości wprowadzono do konta „200” – rozrachunki z odbiorcami i konta „201” – rozrachunki z dostawcami ujęcie analityczne z podziałem na poszczególnych odbiorców i dostawców.



Jednocześnie powyższym zarządzeniem Kierownik ORDN wprowadził tabelę w celu aktualizacji kolejnych wersji oprogramowania służącego do prowadzenia ksiąg rachunkowych techniką komputerową (*załącznik nr 3*).

## **2. Sprawy organizacyjne i pracownicze**

Stan zatrudnienia obowiązujący w 2015 r. został przedstawiony w *załączniku nr 4*. Na dzień 31.12.2015 r. wyniósł on: 14 osób zatrudnionych na 11,625 etatach. Od 01 kwietnia 2016 r. zatrudnienie zmniejszyło się o 0,5 etatu i wyniosło 13 osób na 11,125 etatu (szczegóły w *załączniku nr 5*). W okresie trwania kontroli w ORDN zaplanowane na rok 2016 zatrudnienie nie uległo zmianie (szczegóły w *załączniku nr 6*). Obecna struktura zatrudnienia pozwala na prowadzenie działalności statutowej, jednak w obowiązującym w ORDN systemie zastępstw istnieje ryzyko, że w sytuacji szczególnej główny księgowy wystąpi zarówno w roli sporządzającego i zatwierdzającego dokumenty. Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* za gospodarkę finansową jednostek należących do sektora finansów publicznych odpowiada kierownik, który w przypadku ORDN w oparciu o art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. *o działalności leczniczej* zarządza podmiotem leczniczym. Art. 53 ust. 2 uofp wymaga formy pisemnej w przypadku powierzenia odpowiedzialności podległym pracownikom w zakresie gospodarki finansowej. Obowiązki z zakresu rachunkowości i ich powierzenie pracownikom zostały uregulowane w art. 4 ust. 5 uor.; mogą być one powierzone, z wyłączeniem odpowiedzialności za przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury, osobie za jej zgodą w formie pisemnej. Powierzenie obowiązków w tym trybie nie zwalnia kierownika jednostki z odpowiedzialności za ich wykonywanie, w tym z tytułu nadzoru. Kierownik jednostki podejmując decyzję o podziale obowiązków z zakresu gospodarki finansowej powinien kierować się wskazówkami zawartymi w komunikacie nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

Mając na uwadze przytoczone przepisy, należy przyjąć takie rozwiązania w zakresie zastępstw, które wykluczają sytuację, że osoba zatwierdzająca wydatek jest jednocześnie osobą odpowiedzialną za wstępną kontrolę dokumentów księgowych; czy osoba sporządzająca sprawozdanie jednocześnie je zatwierdza.

Teczki osobowe do kontroli wytypowano na podstawie przedłożonego przez Kontrolowanego zestawienia stanowisk: głównego księgowego, referenta ds. administracyjno-kadrowych, fizjoterapeuty, rejestratorki medycznej i sprzątaczkę. Dokonano sprawdzenia sposobu ewidencjonowania dokumentów znajdujących się w teczkach osobowych pracowników na wymienionych stanowiskach i stwierdzono, że są one prowadzone zgodnie z przepisami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. *w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika* (Dz.U. z 1996 r. nr 62, poz. 286, z późn. zm.).

Zgodnie z Regulaminem pracy SP ZOZ - Ośrodek Rehabilitacji Dzieci Niepełnosprawnych w Zabrze, obowiązującym od 30.06.2003 r., każdy pracownik zobowiązany jest do zaznajomienia się z regulaminem pracy (oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu jest dołączane do akt osobowych), obecność w pracy pracownika odnotowana jest poprzez podpisanie listy obecności, czas pracy pracownika wykonującego polecenie służbowe poza miejscem pracy rozliczony jest na podstawie polecenia wyjścia lub wyjazdu służbowego.



Urlopy wypoczynkowe pracodawca udziela na podstawie Kodeksu Pracy (zwany dalej Kp). W oparciu o art. 163. § 1. urlopy powinny być udzielane zgodnie z planem urlopów, który ustala pracodawca, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy. W planie urlopów nie uwzględnia się części urlopu udzielanego pracownikowi zgodnie z art. 167<sup>2</sup>, tj. w trybie „na żądanie” w wymiarze nie więcej niż 4 dni w każdym roku kalendarzowym. W ORDN urlopy udzielane są na wniosek pracownika w oparciu o plan urlopów. W trzech przypadkach stwierdzono przeniesienie urlopu niewykorzystanego z poprzedniego roku w ilości powyżej 10 dni. Nie stwierdzono naruszenia art. 168. Kp, który mówi o konieczności udzielenia urlopu niewykorzystanego w terminie ustalonym zgodnie z art. 163 najpóźniej do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego. W zatwierdzanym przez kierownika planie oznaczane są daty kalendarzowe bez podania faktycznej liczby rozpisanego urlopu. W związku z tym Kontrolująca poddaje pod rozważenie celowość ujmowania w planie niezależnie od dat kalendarzowych liczby dni urlopu rozpisanego w przysługującym pracownikowi wymiarze.

Zgodnie z Regulaminem pracy ORDN pracownik może być zwolniony od pracy na czas niezbędny dla załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych. Zgodnie z ustaleniami ewidencja wyjść prywatnych jest prowadzona.

Listy obecności w ORDN prowadzone są dla każdego pracownika odrębnie w ujęciu miesięczny. Ewidencja obecności zawierała niezbędne oznaczenia i podpisy pracowników oraz parafy kierownika ośrodka, który dokonuje kontroli list obecności. Kontrolująca wskazuje na konieczność potwierdzania faktu skontrolowania miesięcznych rozliczeń list obecności podpisem z pieczęcią imienną, co pozwala na stwierdzenie, kto dokonał sprawdzenia, i kto ponosi odpowiedzialność za przeprowadzoną kontrolę list obecności.

Karty ewidencji czasu pracy prowadzone są systemowo za pomocą programu kadrowo-płacowego MADAR przez osobę odpowiedzialną zatrudnioną na stanowisku referenta ds. administracyjno-kadrowych (szczegóły w załączniku nr 7).

Regulamin pracy był dwukrotnie zmieniany. Zmiany te wprowadzone zostały następującymi aktami prawnymi:

- aneksem nr 1 z dnia 14.12.2009 r. (z mocą obowiązywania od 01.01.2010 r.) – zmiana czasu pracy dla pracowników medycznych z 8 h na 7,35 h (37,55 h na tydzień) – wcześniej zgodnie z art. 32g ust. 1 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (akt uchylony z dniem 01.07.2011 r.), obecnie zgodnie z art. 93 ust. 1 ustawy o działalności leczniczej (akt obowiązujący od 01.07.2011 r.);
- aneksem nr 2 z dnia 07.06.2013 r. (z mocą obowiązywania od 01.07.2013 r.) – zmiana wprowadzająca zrównoważony czas pracy, wprowadzenie harmonogramu czasu pracy (wywieszony na tablicy ogłoszeń), zmiana dotyczących konieczności udzielenia urlopu za rok poprzedni do 30 września br.

W okresie kontrolowanym w ORDN obowiązywał Regulamin wynagradzania pracowników SP ZOZ – Ośrodek Rehabilitacji Dzieci Niepełnosprawnych w Zabrze z dnia 15.05.2008 r. (obowiązujący od 01 stycznia 2008 r.). Regulamin ten wielokrotnie był zmieniany.

Zmiany te były wprowadzane następującymi aktami prawnymi:

- aneksem nr 1 z dnia 31.03.2009 r. (z mocą obowiązywania od 01 marca 2009 r.) – zmiana podstaw prawnych;



- aneksem nr 2 z dnia 18.05.2012 r. (z mocą obowiązywania od 01 stycznia 2012 r.) – ustalona została tabela zaszeregowania stanowisk pracy dla pracowników zakładu zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 29 lipca 2011 r. w *sprawie warunków wynagradzania za pracę pracowników niektórych podmiotów leczniczych* (Dz.U. Nr 159, poz. 954);
- aneksem nr 3 z dnia 24.06.2013 r. (z mocą obowiązywania od 01 lipca 2013 r.) – załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników (tabela zaszeregowania stanowisk pracy dla pracowników SP ZOZ ORDN).

Kontrolująca po zweryfikowaniu podstaw prawnych wprowadzających zmiany w Regulaminie wynagradzania ORDN zwróciła uwagę na nieaktualność przyjętych rozwiązań z uwagi na to, że od dnia 25.03.2016 r. obowiązuje zmieniające rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 17 lipca 2014 r. w *sprawie warunków wynagradzania za pracę pracowników podmiotów leczniczych działających w formie jednostki budżetowej* (Dz.U. z 2016 r., poz. 305). Szczegóły znajdują się w *załączniku nr 8*.

Zasady ustalania i wypłacania premii w ORDN określone zostały w Regulaminie premiowania pracowników SP ZOZ – Ośrodek Rehabilitacji Dzieci Niepełnosprawnych w Zabrze z dnia 15.05.2008 r. (z mocą obowiązywania od 01 stycznia 2008 r.).

15 maja 2012 r. regulamin ten aneksowano (z mocą obowiązywania od 01 stycznia 2012 r.) w celu ustalenia funduszu premiowego ORDN w wysokości 30% wynagrodzeń zasadniczych. Kontrolująca nie wnosi uwag w tym zakresie.

### **3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki**

W ORDN księgi rachunkowe prowadzone są w oparciu o zakładowy plan kont przy zastosowaniu programu komputerowego wchodzącego w skład Systemu MADAR, który obejmuje również moduł Kasa wykorzystywanego do rejestrowania obrotu gotówkowego.

Gospodarka kasowa ORDN została uregulowana na podstawie Instrukcji kasowej obowiązującej od dnia 01.01.2003 r. Szczegóły dotyczące prowadzenia gospodarki kasowej znajdują się w przyjętym protokole wyjaśnień (*załącznik nr 9*). W związku z zaistniałą koniecznością wprowadzono Zarządzeniem nr 06/2016 Kierownika ORDN z dnia 03 listopada 2016 roku zmiany w obowiązującej instrukcji kasowej dostosowując przyjętą praktykę dotyczącą ilości pieniędzy przechowywanych w kasie ORDN (*załącznik nr 10*).

Gospodarka finansowa ORDN prowadzona jest w oparciu o roczny plan finansowy przychodów i kosztów zatwierdzony przez kierownika oraz przepisy wymienione w ustaleniach ogólnych protokołu. Zgodnie z zapisami Statutu zakład prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków przy uwzględnieniu zasady efektywności ich wykorzystania.

Źródłami finansowania działalności ORDN są:

- przychody ze sprzedaży usług zdrowotnych z Narodowego Funduszu Zdrowia;
- przychody w formie dotacji celowej pochodzące z Urzędu Miejskiego z przeznaczeniem na program zdrowotny;
- przychody finansowe z tytułu naliczenia odsetek bankowych;
- pozostałe przychody operacyjne pozyskane, m.in. z dofinansowania z Urzędu Pracy oraz darowizny rzeczowej.




Plan przychodów i kosztów na 2015 r. i 2016 r. oraz wykonanie za 2015 r. i I półrocze 2016 r.

| Wyszczególnienie                                  | Plan 2015 r.<br>po zmianach<br>(w zł) | Wykonanie na<br>31.12.2015 r.<br>(w zł) | Plan 2016 r.<br>(w zł) | Wykonanie na<br>30.06.2016 r.<br>(w zł) |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------|
| <b>Przychody ogółem w tym:</b>                    | <b>735 262,00</b>                     | <b>784 370,24</b>                       | <b>708 771,00</b>      | <b>370 607,51</b>                       |
| Kontrakt z Narodowym Funduszem Zdrowia (NFZ)      | 331 762,00                            | 403 550,16                              | 293 271,00             | 145 810,00                              |
| Dotacja na zadania zlecone z Urzędu Miasta Zabrze | 390 000,00                            | 390 000,00                              | 390 000,00             | 195 000,00                              |
| Pozostałe przychody operacyjne                    | 13 000,00                             | 12 613,84                               | 1 500,00               | 1 248,37                                |
| Przychody finansowe                               | 500,00                                | 457,25                                  | 500,00                 | 147,95                                  |
| Pozostałe przychody (zmiana stanu produktów)      | 0,00                                  | -22 251,00                              | 23 500,00              | 28 401,19                               |
| <b>Koszty ogółem w tym:</b>                       | <b>671 950,00</b>                     | <b>663 724,13</b>                       | <b>730 760,00</b>      | <b>407 600,89</b>                       |
| Wynagrodzenia                                     | 400 500,00                            | 400 037,27                              | 470 700,00             | 268 708,70                              |
| Składki naliczane od wynagrodzeń                  | 76 123,00                             | 72 417,39                               | 87 175,00              | 47 057,25                               |
| Zakup towarów i usług                             | 90 300,00                             | 87 071,32                               | 80 600,00              | 39 546,30                               |
| Pozostałe                                         | 105 027,00                            | 104 198,04                              | 92 285,00              | 52 288,64                               |
| <b>Wynik finansowy</b>                            | <b>63 307,00</b>                      | <b>120 646,11</b>                       | <b>-21 989,00</b>      | <b>-36 993,38</b>                       |

Z przedstawionych danych w tabeli wynika, że głównymi źródłami dochodów są: wynegocjowany kontrakt z NFZ – 51,45% (rok 2015) i 39,34% (I półrocze 2016 r.) oraz dotacja celowa z Urzędu Miasta – 49,72% (rok 2015) i 52,62% (I półrocze 2016 r.) całości przychodów. Natomiast w strukturze kosztów największy udział mają wynagrodzenia (60,27% - 2015 rok i 65,92% - I półrocze 2016 r. całości kosztów), a wraz ze składkami naliczanymi od tych wynagrodzeń stanowią 71,18% (2015 rok) i 77,47% (I półrocze 2016 r.) całości kosztów.

Przychody ogółem wykonane w 2015 r. w stosunku do planowanych ogółem wyniosły 106,68%, a w 2016 r. po I półroczu osiągnęły poziom 52,29%. W przypadku kosztów realizacja w 2015 r. wyniosła 98,78% w stosunku do planu, a w I półroczu 2016 r. – 55,78%.

Zgodnie z rocznym sprawozdaniem z wykonania planu finansowego za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. Ośrodek pozyskał dodatkowo środki z NFZ (21,64% ponad plan). Oprócz tego uzyskano odsetki bankowe w wysokości 457,25 oraz pozostałe przychody operacyjne w wysokości 12 613,84 zł (dofinansowanie z Urzędu Pracy oraz darowizna rzeczowa).

Koszty usług obcych wykonano na poziomie 96,42%, tj. 87 071,32 zł, w tym największe wydatki stanowią usługi medyczne obce, tj. kontrakty z personelem medycznym na wykonanie usług zdrowotnych (45,22% kosztów usług). Pozostałe usługi obce, m.in. koszty stałej obsługi serwisowej sprzętu medycznego, oprogramowania komputerowego, koszty obsługi prawnej, usługi BHP, stanowią 49,50% kosztów usług. Pozostałe koszty w wysokości 104 198,04 zł zawierają koszty zużycia materiałów, zużycie energii, podatki i opłaty, świadczenia na rzecz pracowników (w tym odpis socjalny) i inne. W roku 2015 wynik finansowy osiągnął kwotę 120 646,11 zł. Na dzień 31.12.2015 r. należności i zobowiązania wymagalne nie wystąpiły.

W 2016 r. (I półrocze) na przychody operacyjne składały się przychody ze sprzedaży usług zdrowotnych z NFZ w wysokości 145 810,00 (49,72% planu). Pozostałe przychody operacyjne zrealizowano w wysokości 1 248,37 zł (83,22% planu), a przychody finansowe w wysoko-

ści 147,95 zł (29,59% planu). Koszty ogółem zrealizowane zostały na poziomie 55,78% w stosunku do planu (w ujęciu kwotowym 407 600,89 zł). Koszty wynagrodzeń wyniosły 268 708,70 zł, tj. 57,09% zakładanego planu finansowego.

Sprawozdanie finansowe za 2015 rok SP ZOZ Ośrodka Rehabilitacji Dzieci Niepełnosprawnych w Zabrze, ul. 3 Maja 10 zostało zatwierdzone Zarządzeniem Nr 586/ZPS/2016 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 28.03.2016 r.

Rada Społeczna SP ZOZ ORDN w Zabrze w trybie uchwały (nr 4/2016) w dniu 11.05.2016 r. pozytywnie zaopiniowała roczne sprawozdanie finansowe za 2015 r., po czym Sąd Rejonowy w Gliwicach Wydział X przyjął je do akt rejestrowych na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym.

W zakresie sprawozdawczości finansowej Kontrolująca dokonała sprawdzenia terminów składania sprawozdań RB-Z i RB-N, które ośrodek jest zobligowany składać na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (ze zm.) w terminie do 14. dnia w przypadku I, II i III kw. i 37. dnia po zakończeniu IV kw. W kontrolowanym okresie sprawozdania RB-Z nie wykazywały żadnych obrotów i nie stwierdzono przekroczenia terminu oddania sprawozdania. W przypadku sprawozdania RB-N za IV kw. 2015 r. i II kw. 2016 r. Kontrolująca porównała wartości wykazane w sprawozdaniu z ewidencją księgową i potwierdziła zgodność danych. Sprawdzone również terminowość złożonych sprawozdań i nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie.

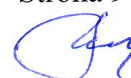
Kontrolująca zwraca uwagę na potrzebę upoważnienia innej osoby, poza głównym księgowym, która w zastępstwie za kierownika dokonywałaby weryfikacji i podpisywania sprawozdania przygotowanego przez głównego księgowego. Przyjęty sposób podpisywania sprawozdania przez jedną osobę nie spełnia wymogów prawidłowego mechanizmu kontrolnego (załącznik nr 11).

W jednostce obowiązują uregulowania dotyczące kontroli i obiegu dokumentów księgowych, które Kierownik ORDN wprowadził Zarządzeniem nr I/7/2011 z dnia 03.01.2011 r.

W trakcie kontroli aktualizowano kartę wzorów podpisów osób upoważnionych do podpisywania dokumentów pod względem merytorycznym podczas nieobecności Kierownika ORDN. Zmianę wprowadzono na podstawie Zarządzenia nr 07/2016 Kierownika ORDN z dnia 03 listopada 2016 r. w sprawie zmian w kontroli i obiegu dokumentów księgowych (załącznik nr 12).

Kontrolującej została udostępniona dokumentacja księgowa za 2015 r. obejmująca:

- Rejestr sprzedaży FV za okres od 01.12.2015 r. do 31.12.2015 r. – SP 20/2015 do SP 21/2015;
- Rejestr zakupów materiałów od 01.12.2015 r. do 31.12.2015 r. – KSZ 0285/15 do KSZ 0311/2015;
- Raport bankowy za okres od dnia 01.12.2015 r. do 31.12.2015 r. – dowód FS 017 – FS 019;
- Raport bankowy za okres od dnia 01.12.2015 r. do 31.12.2015 r. – dowód od WB2015/141 do WB2015/158;
- Raport kasowy 13/15 za okres od 01.12.2015 r. do 31.12.2015 r. (stan kasy na początek okresu rozliczeniowego 319,05 zł i na koniec 417,40 zł);
- Faktury i rachunki od KSZ 0285/15 do KSZ 0311/15.



Do wglądu została udostępniona również dokumentacja księgowa za 2016 r. obejmująca:

- Rejestr sprzedaży FV za okres od dnia 01.06.2016 r. do dnia 30.06.2016 r. – SP 11/2016;
- Rejestr zakupów materiałów za okres od 01.06.2016 r. do 30.06.2016 r. – KSZ 0135/16 do KSZ 0159/16;
- Raport bankowy za okres od dnia 01.06.2016 r. do 30.06.2016 r. – WB2016/070 do WB2016/083;
- Raport bankowy za okres od 01.06.2016 r. do 30.06.2016 r. – dowody od RL 0005 do RL 006;
- Raport kasowy 06/16 za okres od 01.06.2016 r. do 30.06.2016 r. – KW 0053/16 do 0070/16;
- Raport bankowy FS 04/16 za okres od dnia 01.06.2016 r. do 30.06.2016 r.;
- Faktury i rachunki – KSZ 0135/16 do KSZ 0159/16.

Kontrolująca stwierdziła, że dokonane operacje pieniężne i rozrachunki zostały przeprowadzone i zaksięgowane na podstawie odpowiednich dowodów księgowych, takich jak: faktury i rachunki, przelewy i wyciągi bankowe. Dowodom księgowym nadano numerację, odpowiednią dekretację oraz zostały zatwierdzone przez osoby dokonujące sprawdzeń i zatwierdzeń (kierownik jednostki i gł. księgowy). Do przedłożonej dokumentacji księgowej Kontrolująca nie wnosi zastrzeżeń.

W celu zbadania mechanizmu autoryzacji operacji bankowych w ORDN Kontrolująca poprosiła o przedstawienie procedury stosowanej przy wprowadzania i zatwierdzaniu operacji w systemie bankowości elektronicznej (szczegóły w załączniku nr 13). Z przedstawionych ustaleń wynikało, że autoryzacja przebiegała jednoosobowo i tym samym nie spełniała standardu dotyczącego obowiązku upoważnienia dwóch osób do dokonywania i zatwierdzania tej samej operacji w bankowości elektronicznej. W związku z zaistniałą sytuacją Kontrolowany złożył merytoryczne wyjaśnienia w sprawie.

ORDN, podobnie jak inni płatnicy składek ZUS, jest zobowiązany ustawowo do przekazywania dokumentów drogą elektroniczną. W tym celu wykorzystuje program udostępniony przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych. Komunikacja z ZUS Zabrze odbywa się przy wykorzystaniu programu PŁATNIK.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w okresie objętym kontrolą obowiązywały następujące wysokości składek na ubezpieczenie społeczne:

| Rodzaj ubezpieczenia | Stawka łącznie | Finansowana przez pracodawcę | Finansowana przez pracownika |
|----------------------|----------------|------------------------------|------------------------------|
| Emerytalne           | 19,52%         | 9,76%                        | 9,76%                        |
| Rentowe              | 8,00%          | 6,5%                         | 1,50%                        |
| Chorobowe            | 2,45%          | -                            | 2,45%                        |
| Fundusz Pracy        | 2,45%          | 2,45%                        | -                            |
| Zdrowotne            | 9,00%          | -                            | 9,00%                        |
| Wypadkowe            | 0,96%          | 0,96%                        | -                            |

Na podstawie art. 104 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w ORDN zastosowano zwolnienie należne pracodawcy z tytułu nieopłacania składek na Fundusz Pracy



w przypadkach: osiągnięcia określonego wieku przez pracownika, powrotu pracownika z urlopu macierzyńskiego/rodzicielskiego/wychowawczego oraz z tytułu nieosiągnięcia przez pracownika najniższego wynagrodzenia krajowego i pozostawania przed zatrudnieniem w rejestrze bezrobotnych osób spełniających wymogi określone w ustawie. Kontrolującej przedłożono informację dotyczącą osób, których wynagrodzenia podlegały zwolnieniu w okresie objętym kontrolą (*załącznik nr 14*).

Kontrolująca dokonała sprawdzenia parametrów, na podstawie których ustalone zostały składki odprowadzane do ZUS i wysokość podatku dochodowego od osób fizycznych. Kontroli dokonano na podstawie wybranych wynagrodzeń pracowników, których teczki osobowe wytypowano do kontroli. Weryfikacji poddano zgodność naliczeń z zapisami w umowach o pracę i ich aneksach. Kontrolująca stwierdziła, że w okresie objętym kontrolą stawki składek i podatków dla tych pracowników zostały ustalone i wypłacone prawidłowo.

W ORDN ustawowy termin odprowadzenia do ZUS składek na ubezpieczenia za dany miesiąc przypada do 15. dnia następnego miesiąca. A w przypadku podatku dochodowego zaliczki regulowane są do 20. dnia następnego miesiąca. W marcu, grudniu 2015 r. oraz czerwcu 2016 r. nie stwierdzono przekroczenia tego terminu. Wyjaśnieniu poddano różnicę w kwocie 200,61 zł, która pojawiła się w miesiącu marcu 2015 r. Zgodnie z przedłożoną dokumentacją kwota ta wynikała ze złożonych deklaracji ZUS DRA z kodem korekt dotyczących składek na Fundusz Pracy (FP). Ostateczne rozliczenie rozrachunków z ZUS nastąpiło poprzez zmniejszenie w zapłacie składek na FP za miesiąc maj 2015 r. (szczegóły w *załączniku nr 15*).

Działalność socjalna ORDN regulowana jest przepisami zawartymi w ustawie *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* i w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej *w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych*. Pozostałe warunki ustalania odpisu i udzielania świadczeń zostały określone w wewnętrznym Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych SP ZOZ – Ośrodek Rehabilitacji Dzieci Niepełnosprawnych z dnia 15.05.2006 r. (obowiązujący od 01.05.2006 r.) i w aneksie nr 1 z dnia 15.11.2011 r. do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Kontrolująca w trakcie kontroli zwróciła uwagę na konieczność uwzględnienia kryterium dochodowego do wszystkich świadczeń udzielanych ze środków funduszu, w tym tzw. drobnych upominków dla osób odchodzących na emeryturę.

W uzasadnieniu uprawomocnionego wyroku Sądu Apelacyjnego w Warszawie z dnia 21 marca 2016 r. – III AUa 1493/14 (*tekst orzeczenia pochodzi ze zbiorów sądów powszechnych - LEX nr 2048412*), Sąd wskazał, że: „[...] Fundusz Świadczeń Socjalnych jest instytucją prawną, która ma łagodzić różnicę w poziomie życia pracowników i ich rodzin oraz emerytów i rencistów. Przyznanie świadczeń na podstawie art. 8 ustawa o ZFŚS uzależnia od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określa pracodawca w regulaminie ustalonym zgodnie z art. 27 ust. 1 albo z art. 30 ust. 5 ustawy o związkach zawodowych [...]”.

W związku ze stwierdzonym brakiem kryterium socjalnego dla niektórych świadczeń w trakcie trwania kontroli Kontrolowany podjął działania w celu doprowadzenia do zgodności regulaminu z obowiązującymi przepisami.

Kontrolująca dokonała sprawdzenia prawidłowości naliczenia i realizacji odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w 2015 r. (zwany dalej ZFŚS). Odpis na rok 2015 został ustalony przy przeciętnym zatrudnieniu wynoszącym 10,292 etatu i wysokości 1 093,93 zł odpisu w przeliczeniu na wielkość etatów. Ostateczny odpis wyniósł 11 258,73 zł. Korekty odpisu dokonano pod koniec roku w dniu 29.12.2015 r. poprzez zwiększenie w wysokości 775,60 zł.

Ustalenie odpisu na ZFŚS na rok 2016 wyliczono uwzględniając przeciętne zatrudnienie w 2016 r. na poziomie 11,25 etatu. Łącznie odpis wyniósł 12 306, 71 zł. W ośrodku nie stwierdzono osób ze stopniem niepełnosprawności oraz osób pobierających emeryturę.

Odpisy zostały przekazane na konto ZFŚS w ustawowych terminach. Kontrolująca nie wnosi uwag do naliczania odpisu na ZFŚS.

#### **4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne**

ORDN jako jednostka sektora finansów publicznych powinna kierować się wytycznymi wskazanymi w art. 44 ust. 1. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*, które dotyczą wydatków publicznych ponoszonych na cele i w wysokościach ustalonych w planie finansowym w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

W ORDN funkcjonują w obiegu prawnym uregulowania odnośnie do zamówień publicznych oparte na nieaktualnych przepisach (*załącznik nr 16*). Zarządzeniem nr I/8/2011 z dnia 03.01.2011 r. została wprowadzona procedura składania zamówień i dokonywania zakupów o wartości do 14 000 euro, tymczasem w zakresie progów kwotowych przewidzianych w ustawie Prawo zamówień publicznych (zwane dalej Pzp) obowiązuje znowelizowany zapis art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 2164, z późn. zm.), gdzie kwota 14 000 euro została zastąpiona kwotą 30 000 euro. Zmianom uległy również inne zapisy ustawy.

Z uwagi na wielokrotne zmiany Pzp zalecana jest aktualizacja obowiązującej w ORDN procedury.

Uregulowanie zamówień publicznych w ORDN do kwoty 14 000 euro, w celu umożliwienia dokonywania wstępnej oceny celowości wydatków i zaciągania zobowiązań, zobowiązuje pracowników dokonujący zakupu wyrobów lub usług do składania zapotrzebowania na środki finansowe na wniosku wg wzoru nr 1 określonym w procedurze. Zapotrzebowania nie składa się na zakupy materiałów lub usług o wartości poniżej 300 zł.

W przypadku zamawiania materiałów, towarów, wyrobów lub usług do 7 000 euro wymagane jest uzyskanie informacji telefonicznej od co najmniej dwóch Wykonawców. Jeśli składane zamówienie przekracza kwotę 7 000 euro, lecz jest poniżej 14 000 euro, obowiązuje wysłanie zapytania do co najmniej 3 Wykonawców wg wzoru nr 2 zawartym w uregulowaniu.

Zainteresowanym dostawcom odpowiedzialny pracownik wysyła zapotrzebowanie wg wzoru nr 3 i dokumentuje całość uproszczonego trybu postępowania zamówienia nie wymaganego ustawą o zamówieniach publicznych wg wzoru nr 4.

Kontrolująca do wglądu otrzymała rejestr umów zawartych w 2015 i 2016 roku. Wybrano do kontroli jedną umowę zawartą na zaprojektowanie i wykonanie instalacji lokalnego systemu



monitoringu obiektu na łączną kwotę 5 000 zł brutto. Wykonawca, którego oferta została wybrana spośród dwóch firm, zaproponował korzystniejszą cenę. Z przeprowadzonego postępowania sporządzono notatkę. Na dokumentację składają się oferty firm, zapotrzebowanie złożone na środki finansowe, protokół zdawczo-odbiorczy wraz z fakturą VAT. Do przedłożonej dokumentacji Kontrolujący nie wnosi uwag.

W okresie kontrolowanym w ORDN nie przeprowadzono zamówienia przekraczającego kwotę 7 000 euro (załącznik nr 17).

## 5. Gospodarowanie mieniem

W Załączniku nr 2 do Zarządzenia nr 01/2012 z dnia 27.05.2012 r. w sprawie wprowadzenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości znajduje się wykaz kont syntetycznych księgi głównej zakładowego planu kont. Zgodnie z wykazem majątek ORDN przedstawiany jest na kontach:

010 – środki trwałe

013 – pozostałe środki trwałe

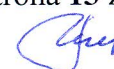
020 – wartości niematerialne i prawne.

Zasady funkcjonowania powyższych kont syntetycznych są następujące:

- 1) Środki trwałe „011” – konto służy do ewidencji stanu środków trwałych powyżej kwoty 3 500,00 zł, które amortyzowane są według przyjętej metody liniowej, zgodnie z tabelą amortyzacyjną.
- 2) Pozostałe środki trwałe „013” – konto służy do ewidencji środków trwałych o niskiej wartości początkowej, które są odpisywane w koszty w miesiącu ich zakupu. Są to: sprzęt medyczny, rehabilitacyjny, biurowy i wyposażenie o cenie jednostkowej powyżej 600,00 zł. Do pozostałych środków trwałych prowadzi się ewidencję ilościowo-wartościową.
- 3) Wartości niematerialne i prawne „020” – konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, do których zaliczane są programy komputerowe o przewidywanym okresie użytkowania dłuższym niż rok oraz wartości początkowej powyżej 3 500 zł. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej powyżej 3 500 zł podlegają umarzaniu według rocznych stawek amortyzacyjnych; dla oprogramowania komputerów i praw autorskich – nie więcej niż 50%. Na koncie 020 ewidencjonowane są również wartości niematerialne i prawne o niskiej wartości początkowej, tj. od 1 000 zł do 3 500 zł, które odpisywane są bezpośrednio w koszty zużycia materiałów w miesiącu zakupu tych aktywów. Ewidencję analityczną prowadzi się w postaci księgi inwentarzowej.

Wartość środków trwałych i wartości materialnych i prawnych (w złotych) na dzień 01 stycznia 2015 r. i 30 czerwca 2016 r. przedstawia się następująco:

| Konto | Stan na<br>01.01.2015 r. | Stan na<br>30.06.2016 r. | Zmiana    | Uwagi           |
|-------|--------------------------|--------------------------|-----------|-----------------|
| 011   | 226 819,49               | 227 750,49               | 931,00    | załącznik nr 18 |
| 013   | 74 637,67                | 80 941,25                | 6 303,58  | załącznik nr 19 |
| 020   | 11 351,58                | 11 351,58                | bez zmian | -               |



Inwentarz w ORDN prowadzony jest w formie elektronicznej w arkuszu kalkulacyjnym. Zgodnie z przyjętym wyjaśnieniem księgi prowadzone są przez głównego księgowego, który również odpowiedzialny jest za kontrolę tej ewidencji. Z uwagi na prowadzenie ksiąg rachunkowych przez tą samą osobę, wskazanym jest przekazanie obowiązku prowadzenia ksiąg inwentarzowych innemu pracownikowi. Zatwierdzeń stanów inwentarza raz do roku dokonuje kierownik ośrodka. Należy mieć na uwadze, że używany program MADAR do prowadzenia księgowości posiada moduł Środki trwałe. Zgodnie w przyjętym wyjaśnieniu planowana jest zmiana osoby do prowadzenia ksiąg inwentarzowych przy użyciu modułu w systemie MADAR (załącznik nr 20).

W myśl Instrukcji inwentaryzacyjnej wprowadzonej w ORDN w dniu 14.01.2003 r. budynek ośrodka uważany jest za teren strzeżony i zgodnie z tym zapisem inwentaryzacja środków trwałych może być przeprowadzona raz na 4 lata. Kontrolujący zwraca jednak uwagę, że przedmiotowa procedura powinna być wprowadzona poprzez zarządzenie kierownika.

Ostatnią inwentaryzację środków trwałych metodą spisu z natury przeprowadzono w ORDN w 2012 r. – Kierownik ORDN Zarządzeniem nr 2/2012 z dnia 07.12.2012 r. ustalił termin przeprowadzenia inwentaryzacji na okres od dnia 17.12.2012 r. do 21.12.2012 r.

Kontrolująca przeanalizowała dokumentację inwentaryzacyjną. Zgodnie ze sprawozdaniem opisowym z przebiegu spisu z natury z dnia 28.12.2012 r. składniki majątkowe zostały spisane na arkuszach spisu z natury nr 0075 (liczba pozycji – 4), nr 0076 – 0080 (liczba pozycji – 252). Przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej wydano arkusze spisowe od nr 0075 do nr 0082 (pozostałe arkusze spisowe oddano do działu księgowości od 0081).

Zgodnie z rozliczeniem zbiorczym spisu stan majątku na dzień 31.12.2012 r. wyniósł:

- konto 011 (środki trwałe) – 211 251,07 zł;
- konto 013 (pozostałe środki trwałe) – 74 637,67 zł;
- konto 020 (wartości niematerialne i prawne) – 11 351,58 zł.

Kontrolująca nie wnosi uwag do przeprowadzonej inwentaryzacji. Wzmocnienie nadzoru powinno nastąpić w obszarze powierzenia obowiązków innej osobie do prowadzenia inwentarza niż główny księgowy, który odpowiada za prowadzenie ewidencji księgowej i ostatecznie rozlicza inwentaryzację poprzez weryfikację stanów ustalonych w drodze inwentaryzacji z ewidencją wynikającą z ksiąg rachunkowych.

## **6. Sprawdzenie danych z ankiety**

Dokonano sprawdzenia informacji ankietowych za 2015 rok przekazanych do Biura Kontroli UM w Zabrzu. Nie stwierdzono rozbieżności pomiędzy danymi uzyskanymi podczas kontroli a danymi umieszczonymi w ankiecie.

## **III. Wnioski, uwagi końcowe**

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami opisanymi na stronach 7, 9-10 i 12-14 protokołu Kontrolowany zobowiązany jest w ciągu 30 dni od dnia podpisania niniejszego protokołu dostarczyć do Biura Kontroli informację w formie pisemnej wraz z kserokopiami dokumentów potwierdzających podjęcie działań w celu wyeliminowania nieprawidłowości.

Zalecenia pokontrolne dotyczą:

- 1) zweryfikowania podstawy prawnej wprowadzającej Regulamin wynagradzania ORDN (ze zm.) i dostosowania zapisów regulaminu do rozporządzenia Ministra Zdrowia



z dnia 17 lipca 2014 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę pracowników podmiotów leczniczych działających w formie jednostki budżetowej;

- 2) ustalenia innej osoby, poza głównym księgowym, która w zastępstwie za kierownika byłaby upoważniona do weryfikowania i podpisywania sprawozdania przygotowanego przez głównego księgowego;
- 3) poinformowania Biura Kontroli o podjętych krokach w kierunku upoważnienia dwóch osób do dokonywania i zatwierdzania tej samej operacji w bankowości elektronicznej;
- 4) zaktualizowania procedury dotyczącej składania zamówień i dokonywania zakupów do 14 tys. euro obowiązującej w ORDN z uwagi na zmianę wysokości progu zamówień objętych trybem ustawowym do kwoty 30 000 euro;
- 5) poinformowania Biura Kontroli o ustaleniu nowego pracownika do prowadzenia ksiąg inwentarzowych i o uruchomieniu modułu Środki trwałe w systemie MADAR.

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Protokół kontroli składa się z 15 parafowanych przez Kontrolującą i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 20 załączników o łącznej liczbie 45 stron.

Kierownik jednostki dr Ahmad Farouni został poinformowany o przysługującym mu z mocy przepisów § 19 Regulaminu przeprowadzania kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu (Załącznik do Zarządzenia Nr 92/BK/2016 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 3 lutego 2016 r. w sprawie nadania Regulaminu przeprowadzenia kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu) o prawie do pisemnego zgłaszania uzasadnionych co do ustaleń zawartych w niniejszym protokole w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu i o prawie do odmowy podpisania protokołu.

Udostępnianie Protokołu następuje zgodnie z obowiązującym Statutem Miasta Zabrze, z zachowaniem przepisów ustaw, na mocy których dokonuje się wyłączeń jawności.

Protokół niniejszy sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano: bez zastrzeżeń/~~zapowiadając wniesienie zastrzeżeń~~<sup>1</sup>.

Jeden egzemplarz protokołu wręczono Kierownikowi dr. Ahmadowi Farouni. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli ORDN w Zabrzu pod pozycją 35.

Zabrze, dnia 29.11.2016 r.

KIEROWNIK SP ZOZ  
Ośrodka Rehabilitacji  
Dzieci Niepełnosprawnych

.....dr Ahmad Farouni.....  
(pieczęć imienna i podpis Kontrolowanego)

SAMODZIELNY PUBLICZNY  
ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ  
Ośrodek Rehabilitacji Dzieci Niepełnosprawnych  
41-800 Zabrze, ul. 3 Maja 10  
tel. 032 275 33 72  
Regon 273535896 NIP 648-23-00-783

GLÓWNA KSIĘGOWA  
mgr Aneta Barczyk-Szczerbaniowska

Inspektor  
mgr Ramona Szaniawska  
.....  
(pieczęć imienna i podpis Kontrolującego)

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić