



Świętokrzyskie Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach

25-311 Kielce, ul. Św. Leonarda 10
tel./fax 41 344 53 71

<http://www.scrmits.pl>

e-mail: scrmits@post.pl



NIP 657-22-85-975, Rejestr Wojewody KR 26-00261, Bank Gospodarstwa Krajowego w Kielcach 51 1130 1192 0027 6002 6920 0001

ODDZIAŁY:

Busko-Zdrój
ul. Partyzantów 4

Jędrzejów
ul. 11 Listopada 26

Kazimierz Wlk.
ul. Kościuszki 14

Końskie
ul. 1-go Maja 44

Opatów
ul. Szpitalna 4

Ostrowiec Św.
ul. Focha 5

Pińczów
ul. Łąkowa 2a

Sandomierz
ul. Schinżla 13

Skarżysko Kam.
ul. Szpitalna 5

Starachowice
ul. Borkowskiego 2

Włoszczowa
ul. Młynarska 3

Stacja Kontroli
Pojazdów
Kielce
ul. Polna 11
41 344-57-38

Transport Sanitarny
Kielce
ul. Św. Leonarda 10
41 344 65 03

Transport Osób
Niepełnosprawnych
Kielce
ul. Pakosz 72
41 361 73 06

BIURO KONTROLI

wpłynęło dnia 10.04.2015.

nr pisma 98/2015

podpis EG/34/2015

WPLYNĘŁO
Sekretariat Marszałka
Województwa Świętokrzyskiego
dn. 09.04.2015

Kielce, 09.04.2015 r.

KANCELARIA ZARZĄDU

wpłynęło dnia 09-04-2015

nr pisma 37481/2015

podpis

Pan

Adam Jarubas

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Świętokrzyskie Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach, po zapoznaniu się w wystąpieniem pokontrolnym z dnia 04.03.2015 r. (znak: BKO.1711.VI.6.2014) oraz stanowiskiem zawartym w piśmie z dnia 02.03.2015 r. (znak BKO.1711.VI.5.2014) informuje, iż odniosło się w następujący sposób do zaleceń pokontrolnych w poszczególnych obszarach:

W zakresie unormowań wewnętrznych gospodarki finansowej:

Zostało znowelizowane zarządzenie w sprawie zasad (polityki) rachunkowości z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2015 r.

W zakresie obrotu gotówkowego:

W czerwcu 2014 roku Centrum zmieniło bank prowadzący rachunek bieżący na Bank Gospodarstwa Krajowego, dzięki czemu doszło do całkowitego wyeliminowania obrotu czekami gotówkowymi (na rzecz wypłat realizowanych za pośrednictwem Banku Pocztowego).

We wrześniu 2014 roku zrezygnowano z obrotu gotówkowego w oddziałach zamiejscowych oraz środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

W znowelizowanej polityce rachunkowości, obowiązującej od 1 stycznia 2015 r. ustalono pogotowie kasowe w wysokości 20 tys. zł.

Osoba prowadząca kasę zakładową została zobowiązana do bezwzględnego przestrzegania zasad obrotu gotówkowego (w tym wypłacania i rozliczania zaliczek) określonych w „Zakładowej instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych”.



ISO 9001:2008

Nr certyfikatu 320907072

Obecnie Centrum przygotowuje się do ograniczenia obrotu gotówkowego poprzez zastąpienie zaliczek kartami przepłaconymi, przystosowanymi do regulowania płatności bezgotówkowych.

Pracownicy Centrum za przejazd do innej miejscowości na badania lekarskie otrzymują tylko zwrot kosztów przejazdu.

W zakresie należności:

Radca prawny został zobowiązany do przygotowania regulaminu windykacji należności.

Centrum wdrożyło zasadę naliczania odsetek od każdej niezapłaconej w terminie faktury, bez względu na wysokość odsetek, o czym poinformowano aktywnych kontrahentów.

Centrum prowadzi szereg spraw sądowych przeciwko dłużnikom, a wyroki prawomocne kierowane są do egzekucji komorniczej.

W zakresie zobowiązań:

W styczniu 2015 roku wprowadzono nowe wzory pieczętek: „Sprawdzono pod względem merytorycznym”, „Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym”, co wyeliminowało błędy w podpisach. Wycofano z oddziałów pieczętki zawierające zapis „Zatwierdzono do wypłaty.” Pracownicy zostali zobowiązani do należytego ich stosowania i wypełniania.

Zestawienie „Wykaz osób upoważnionych do sprawdzenia dokumentów pod względem formalno-rachunkowym” zostało uzupełnione o podpisy pracowników, którzy dokonują kontroli dokumentów.

W zakresie sprawozdawczości:

Pracownicy Centrum przygotowujący dane do sprawozdań zostali zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania terminów i wymogów formalnych ich sporządzania.

Sprawozdania podpisywane są przez osoby wskazane w rozporządzeniu i składane w terminach w nim określonych.

W zakresie gospodarowania mieniem:

We wrześniu 2014 r. została wprowadzona instrukcja przeprowadzania inwentaryzacji, określająca formy, terminy, częstotliwość, zasady organizacji inwentaryzacji, obowiązki osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie inwentaryzacji oraz rozliczenie i dokumentowanie wyników inwentaryzacji.

Zgodnie z w/w instrukcją została przeprowadzona inwentaryzacja za 2014 rok.

Z datą 2 stycznia 2015 roku zaprowadzono nową książkę druków ścisłego zarachowania w celu ewidencjonowania w niej arkuszy spisu z natury.

W zakresie realizacji zamówień publicznych:

Zobowiązano pracowników zajmujących się zamówieniami publicznymi, w tym zastępcę Dyrektora ds. techniczno-eksploatacyjnych i radcę prawnego, do zachowania należytej staranności przy przygotowywaniu dokumentacji przetargowej i realizacji procedury udzielania zamówień publicznych.

W dniu 20 stycznia 2015 roku Dyrekcja Centrum spotkała się z pracownikami prowadzącymi sprawy rachunkowo-księgowe we wszystkich oddziałach zamiejscowych, w trakcie którego przypomniane zostały zasady prowadzenia rachunkowości Centrum.

W dniu 22 stycznia 2015 roku odbyło się spotkanie z kierownikami oddziałów, ich zastępcami oraz pielęgniarkami koordynującymi, podczas którego omówione zostały - w oparciu o ustalenia kontroli zawarte w projekcie wystąpienia pokontrolnego - problemy wykonywania przez nich obowiązków w zakresie rachunkowości.

Pracownicy Świętokrzyskiego Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach zostali zobowiązani do przestrzegania obowiązujących zasad, unormowań, instrukcji i przepisów.


DIREKTOR
lek. med. Marta Solnica