

Sekretariat Członka Zarządu  
Województwa Świętokrzyskiego  
Wpłynęło dnia 5.03.2015  
Nr pisma .....  
Podpis .....

MARSZAŁEK  
WOJEWÓDZTWA  
ŚWIĘTOKRZYSKIEGO



BKO.1711.VI.6.2014

Kielce, 04 marca 2015 r.

**Pani**  
**MARTA SOLNICA**  
**Dyrektor**  
**Świętokrzyskiego Centrum Ratownictwa Medycznego**  
**i Transportu Sanitarnego w Kielcach**

### **Wystąpienie Pokontrolne**

z kontroli finansowej problemowej przeprowadzonej w Świętokrzyskim Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach w okresie od 07 kwietnia do 30 kwietnia 2014 roku przez:

- Panią Iwonę Jaszczyk – Głównego Specjalistę w Biurze Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach działającą na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr BKO.1711.VI.1.2014 z dnia 3 kwietnia 2014 r. wydanego przez Pana Adama Jarubasa – Marszałka Województwa Świętokrzyskiego,

- Panią Anettę Pierzchałę – Głównego Specjalistę w Biurze Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach działającą na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr BKO.1711.VI.2.2014 z dnia 3 kwietnia 2014 r. wydanego przez Pana Adama Jarubasa – Marszałka Województwa Świętokrzyskiego,

- Pana Kazimierza Majcherczyka – Koordynatora Zespołu ds. Kontroli Wewnętrznej w Biurze Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach działającego na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr BKO.1711.VI.3.2014 z dnia 3 kwietnia 2014 r. wydanego przez Pana Adama Jarubasa – Marszałka Województwa Świętokrzyskiego.

91164/2015

Nyśtano 05.03.2015r.

Ks.nad. nr 3 z 05.03.2015r.

W trakcie kontroli wyjaśnień i informacji udzielali:

- 1) Pani Marta Solnica - Dyrektor ŚCRM i TS w Kielcach (z dniem 5 marca 2012 r. uchwałą Nr 947/12 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 2 marca 2012 r. Panią Martę Solnicę powołano na stanowisko Dyrektora Świętokrzyskiego Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach na okres 6 lat),
- 2) Pan Przemysław Poznański - Zastępca Dyrektora ds. Ekonomicznych - Główny Księgowy (zatrudniony z dniem 1 grudnia 2003 roku na podstawie umowy o pracę),
- 3) Pan Ryszard Bedla - Zastępca Dyrektora ds. Techniczno - Eksploatacyjnych (zatrudniony z dniem 3 kwietnia 2000 roku na podstawie umowy o pracę),
- 4) Pani Katarzyna Kruk - Zastępca Głównego Księgowego (zatrudniona z dniem 1 maja 2013r. na podstawie umowy o pracę).

oraz inne osoby w miarę potrzeb.

### **Zakres kontroli.**

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2013 r. w zakresie prawidłowości gospodarowania mieniem i środkami publicznymi oraz gospodarki finansowej, w tym:

1. Ustalenia ogólne.
2. Unormowania wewnętrzne w zakresie gospodarki finansowej.
3. Plan finansowy jednostki.
4. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy.
5. Ustalenia w zakresie należności i zobowiązań.
6. Sprawozdawczość.
7. Ustalenia w zakresie gospodarowania mieniem jednostki.
8. Przestrzeganie zasad udzielania zamówień publicznych.

### **1. Ustalenia ogólne.**

Podstawy prawne legalizujące działalność jednostki:

- Świętokrzyskie Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach zostało utworzone z dniem 1 lutego 2000 roku uchwałą Nr XI/175/99 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 27 grudnia 1999 roku poprzez połączenie Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Kielcach i Wojewódzkiej Kolumny Transportu Sanitarnego w Kielcach.

- W okresie objętym kontrolą ŚCRM i TS działało na podstawie Statutu nadanego przez Sejmik Województwa Świętokrzyskiego uchwałą nr XXI/367/12 z dnia 28 czerwca 2012 roku wraz ze zmianami w Statucie wprowadzonymi Uchwałą Nr XXV/439/12 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 26 listopada 2012 roku.
- jednostka prowadzi działalność i gospodarkę finansową w oparciu o:
  - ustawę z dnia 15.04.2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2013. 217 j.t.)
  - ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2013.330 j.t. ze zm.),
  - ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027 z późn. zm.),
  - ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 j.t. ze zm.),
  - ustawę z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz.U.2013.757. j. t. ze zm.).

Świętokrzyskie Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach jest podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej funkcjonującym w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej.

Zakład jest powołany w celu wykonywania:

1/.działalności leczniczej polegającej na:

- udzielaniu świadczeń zdrowotnych, w szczególności przez organizowanie i prowadzenie działalności leczniczej w rodzaju ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych,
- promocji zdrowia,
- realizacji zadań dydaktycznych,

2/.usług transportu sanitarnego,

3/.działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu stacji kontroli pojazdów.

Ponadto Zakład prowadzi przedsiębiorstwo ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych.

Zakład posiada osobowość prawną. Został zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym w dniu 30.03.2001r. pod numerem 0000004608.

Organami ŚCRM i TS w Kielcach są:

1. Dyrektor;
2. Rada Społeczna.

Rada Społeczna jest organem inicjującym i opiniodawczym Samorządu Województwa Świętokrzyskiego oraz organem doradczym Dyrektora. W skład Rady Społecznej wchodzi 5 osób. Kadencja Rady Społecznej trwa 4 lata.

Dyrektor zarządza, kieruje Zakładem, reprezentuje Zakład na zewnątrz odpowiadając jednoosobowo za jego działalność. W § 12 statutu zapisano, że „*Oświadczenia woli w imieniu Zakładu składa Dyrektor lub osoby przez niego upoważnione*”. W toku kontroli ustalono, że w aktach osobowych Z - cy Dyrektora ds. Ekonomicznych – Głównego Księgowego – Pana Przemysława Poznańskiego znajduje się upoważnienie stałe nadane mu w dniu 14.07.2011 r. przez p.o. Dyrektora ŚCRM i TS w Kielcach – Panią Martę Solnicę do: „... *reprezentowania ŚCRM i TS: w sprawach pracowniczych, zawierania, wypowiedziania, aneksowania, rozwiązywania i podpisywania umów w imieniu i na rzecz ŚCRM i TS z wyłączeniem umów w sprawie zamówień publicznych.*”

Z kolei w aktach osobowych Z - cy Dyrektora ds. Techniczno – Eksploatacyjnych – Pana Ryszarda Bedli – znajduje się upoważnienie stałe nadane mu w dniu 14.07.2011r. przez p.o. Dyrektora ŚCRM i TS w Kielcach – Panią Martę Solnicę, na podstawie art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych, do wykonywania wyszczególnionych w upoważnieniu czynności w imieniu Kierownika Zamawiającego.

ŚCRM i TS w Kielcach prowadzi gospodarkę finansową w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej na zasadach określonych przez ustawę o działalności leczniczej.

Zakład jest utrzymywany z wpływów pochodzących z realizacji umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych i usług transportu sanitarnego zawieranych z publicznymi i niepublicznymi dysponentami środków finansowych na ochronę zdrowia, z osobami fizycznymi oraz z budżetu państwa i Unii Europejskiej, z wydzielonej działalności gospodarczej i z innych źródeł.

W skład zakładu wchodzi:

1. terenowe jednostki organizacyjne (Oddziały: w Busko - Zdroju, w Jędrzejowie, w Kazimierzy Wielkiej, w Końskich, w Opatowie, w Ostrowcu Świętokrzyskim, w Pińczowie, w Skarżysku – Kamiennej, w Starachowicach, w Sandomierzu, we Włoszczowej),
2. zespoły ratownictwa medycznego,
3. zespoły transportu sanitarnego,
4. zespół transportu neonatologicznego,
5. ambulatoria ogólne,



6. magazyn techniczny,
7. Centralna Dyspozytornia Medyczna,
8. Szkoła Ratownictwa,
9. Wojewódzka Stacja Obsługi Samochodów,
10. Stacja Kontroli Pojazdów,
11. Pracownia Radiołączności,
12. komórki administracyjne,
13. samodzielne stanowiska pracy.

Strukturę organizacyjną Zakładu, rodzaj działalności leczniczej i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych, organizację i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych, sposób kierowania komórkami organizacyjnymi, a także inne kwestie przewidziane przepisami ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej do uregulowania w regulaminie organizacyjnym samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej - w kontrolowanym okresie czasu tj. w 2013r. - określał Regulamin Organizacyjny Świętokrzyskiego Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach, którego ujednoliconą treść z uwzględnieniem zmian wprowadzonych zarządzeniem Nr 19/2012 Dyrektora ŚCRM i TS w Kielcach z dnia 20 grudnia 2012r. stanowi załącznik nr 3 do tego zarządzenia.

*Dokumentacja kontrolna od str. 1 do str. 28*

## **2. Unormowania wewnętrzne w zakresie gospodarki finansowej.**

W jednostce są następujące unormowania wewnętrzne w zakresie gospodarki finansowej:

1. Zarządzenie z dnia 31 grudnia 2012 r. Nr 22/2012 Dyrektora Świętokrzyskiego Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach w sprawie wprowadzenia dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości.
2. Zarządzenie Nr 19/2009 z dnia 31 grudnia 2009 r. Dyrektora Świętokrzyskiego Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w sprawie wprowadzenia „Zakładowej instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo – księgowych. Zarządzenie obowiązuje od dnia 1 stycznia 2010 roku.

3. Zarządzenie Nr 2/2012 Dyrektora Świętokrzyskiego Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach z dnia 15 czerwca 2012 r. w sprawie określenia zasad likwidacji i zbycia zbędnych ruchomych środków trwałych.

Zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) jednostka posiada opracowaną dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości. Wprowadzona została Zarządzeniem z dnia 31 grudnia 2012 r. Nr 22/2012 Dyrektora Świętokrzyskiego Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach w sprawie dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości. Zarządzenie to obowiązuje od dnia 01.01.2013 r.

W zapisie wskazującym podstawę prawną ujęto ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj.: Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.).

Stwierdza się, że opracowanie zasad (polityki) rachunkowości wymaga właściwego przygotowania legislacyjnego i teoretycznego dlatego w powołaniu się na podstawowe akty prawne regulujące funkcjonowanie finansowanie i prowadzenie rachunkowości winny znaleźć się wszystkie te normy prawne z których korzysta się w trakcie prowadzenia działalności jednostki. Przykładem takich są wymienione poniżej następujące akty prawne:

- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157poz.1241 z późn. zm.),
- ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, (Dz. U. Nr 157poz.1241 z późn. zm.),
- ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,(tj. Dz. U. z 2011r nr 177 poz. 1054 z późn. zm.),
- ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (dz. U. z 1997r Nr 137 poz. 926 z późn. zm.),
- ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych( Dz. U. z1994 r. Nr 42 poz. 163 z późn. zm.).
- ustawa z dnia 15.02.1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. 2011. Nr 74. poz. 397 tj.),
- ustawa z dnia 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych ( Dz. U. 2012. poz. 361 ).

Polityka rachunkowości powinna być przejrzysta i dostępna dla wszystkich jej użytkowników, a także organów kontrolnych. Dlatego niezbędne jest umieszczenie w niej słownika podstawowych definicji, które ukażą typ ewidencjonowanych operacji gospodarczych i rodzaje sporządzanej informacji ekonomicznej. Zasadne jest potraktowanie słownika jako dodatkowego rozdziału. W polityce rachunkowości jednostki nie występuje taki rozdział, natomiast znaczenia i definicje są zawarte w poszczególnych rozdziałach, co stwarza utrudnienie w wyszukiwaniu tak dla użytkowników jak i kontrolujących. W poniższej tabelarycznej liście kontrolnej przedstawiono politykę rachunkowości przyjętej w jednostce. Zasady (polityka) rachunkowości w Świętokrzyskim Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach według stanu na dzień 31.12.2013 rok.

Tabela 1./R

Regulacja		Istnienie			
		Tak	Nie	Częściowo (opis).	Gdzie opisano? W jakiej wewnętrznej normie prawnej z podaniem (§, pkt. lit.)
1		2	3	4	5
Miejsce prowadzenia ksiąg.		Tak			Załącznik do zarządzenia z dnia 31 grudnia 2012 r. Nr 22/2012 Dyrektora ŚCRMiTŚ w sprawie wprowadzenia dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości Dokumentacja zasad (polityki) rachunkowości;; pkt 1.1.
Określono rok obrotowy.		Tak			j.w.: pkt 1.2
Określono wchodzące w skład roku obrotowego okresy sprawozdawcze.		Tak			j.w.: pkt 1.2
Określono metody wyceny aktywów i pasywów.		Tak			j.w.: pkt 2.1
W metodach wyceny aktywów określono:	szczegółowość sprawozdania finansowego,	Tak			j.w.: pkt 2.5
	zasady wyceny aktywów i pasywów,	Tak			j.w.: pkt 2.1
	rachunek zysków i strat,	Tak			j.w.: pkt 2.2
	metodę sporządzania rachunku przepływów pieniężnych,	Tak			j.w.: pkt 2.2
	zestawienie zmian w kapitale własnym,	Tak			j.w.: pkt 2.4
	określono zasady	Tak			j.w.: pkt 2.7

		istotności,				
		Opisano metody ustalania wyniku finansowego.	Tak			j.w.: pkt 2.2
		Określono sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych.	Tak			Załącznik do zarządzenia z dnia 31 grudnia 2012 r. Nr 22/2012 Dyrektora ŚCRMITS w sprawie wprowadzenia dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości. Dokumentacja zasad (polityki) rachunkowości;; pkt 1.3
Sposób prowadzenia ksiąg uwzględnia:	Sposób prowadzenia zakładowego planu kont, w tym:	wykaz kont księgi głównej,	Tak			Załącznik Nr 3 do Dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości: Zakładowy Plan Kont; s. 2-3
		wykaz kont ksiąg pomocniczych,	Tak			Załącznik do zarządzenia z dnia 31 grudnia 2012 r. Nr 22/2012 Dyrektora ŚCRMITS w sprawie wprowadzenia dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości Dokumentacja zasad (polityki) rachunkowości;; pkt 1.3
		przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń,				j.w.: pkt 2.1 s. 14-19
		zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych,				Załącznik Nr 3 do Dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości: Zakładowy Plan Kont; s. 4-86
		wykaz operacji gospodarczych, które mogą być dokumentowane dowodami zastępczymi,				Z wyłączeniem operacji gospodarczych, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług. Zakładowa instrukcja sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych: pkt 4.3.4
		powiązania ksiąg pomocniczych z kontami księgi głównej,				Załącznik Nr 3 do Dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości: Zakładowy Plan Kont; s. 4-

				86
Wykaz ksiąg rachunkowych z określeniem ich struktury.				Załączniki do Dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości: Nr 2: Wykaz kont syntetycznych i analitycznych zakładowego planu kont Nr 4: Wykaz kont syntetycznych i analitycznych zakładowego planu kont przeznaczonych do równoległej ewidencji pozabilansowej zdarzeń gospodarczych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej
Wykaz przyjętych uproszczeń.				Załącznik do zarządzenia z dnia 31 grudnia 2012 r. Nr 22/2012 Dyrektora ŚCRMITS w sprawie wprowadzenia dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości Dokumentacja zasad (polityki) rachunkowości,; pkt 2.1 s. 9-10, 14-25
Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera – wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych – jakie to zbiory. (wydruk ).				j.w.: pkt 3.2
Określenie struktury wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych.				Załącznik Nr 1 do Dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości: Dokumentacja przyjętych zasad rachunkowości w systemie SIMPLE.ERP
Wzajemne powiązania oraz ich funkcje w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych.				j.w.
Opis systemu przetwarzania danych.				j.w.
Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera – opis systemu informatycznego.				j.w.
Wykaz programów, procedur lub				j.w.

funkcji, w zależności od struktury oprogramowania ( przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera).				
Opis algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania.				j.w.
Określenie wersji oprogramowania.	Tak			SIMPLE.ERP
Określenie daty rozpoczęcia eksploatacji oprogramowania.	Tak			1.01.2006
Kryteria legalności ksiąg rachunkowych prowadzonych przy użyciu komputera.				
Czy księgi rachunkowe zawierają:				
• trwale oznaczenie nazwą pełną lub skróconą jednostki,	Tak			
• wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzania,	Tak			
• jak są przechowywane,				Na komputerowych nośnikach danych
Czy księgi rachunkowe prowadzone przy użyciu komputera zapewniają:				
- automatyczną kontrolę ciągłości zapisów,	Tak			
- przenoszenia obrotów lub sald,	Tak			
- czy wydruki komputerowe ksiąg składają się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej oraz mogą być sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.	Tak			
Czy są wydrukowane księgi rachunkowe nie później niż na koniec roku obrotowego lub na komputerowych nośnikach danych. Z opisem trwałości danych do przechowywania ksiąg rachunkowych. (jaki zapis obowiązuje w tym zakresie).	Tak			
Dziennik – jakie zapisy zawiera.(konstrukcja dziennika).				Wszystkie elementy określone przepisami ustawy o rachunkowości.
Czy występują dzienniki częściowe.	Tak			
Czy są sporządzane zestawienia obrotów tych dzienników za dany okres sprawozdawczy.	Tak			Pierwsza i ostatnia strona
Czy automatycznie nadawany jest numer pozycji	Tak			

wprowadzonej do dziennika i dane pozwalające ustalić osobę odpowiedzialną za treść zapisu.					
Czy konta księgi głównej zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym.		Tak			
Czy na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu.		Tak			
Czy zapisy na określonych kontach księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej.		Tak			Zakupy wg daty wpływu faktury
Prowadzenie ksiąg rachunkowych pomocniczych.		Tak			
Dekretacja dowodów księgowych. (opis jaka)		Tak			Zgodna z zakładowym planem kont i zasadą podwójnego zapisu
Czy zapisano wymogi dla dowodów księgowych pod względem rzetelności (art. 22 uor).		Tak			Zakładowa instrukcja sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych: pkt 4.1 i 7.7
Czy opisano korygowanie błędów w dowodach księgowych ( 22 uor).		Tak			j.w.: pkt 7.8
Dokumentowanie operacji więcej niż jednym dowodem. (ustalenia kierownika jednostki w tym zakresie)		Tak			j.w.: pkt. 4.3.1 pkt 7.5
Poprawianie błędów przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera.		Tak			W zależności od tego, na jakim etapie błąd został wykryty: 1) w dokumencie roboczym: poprawienie błędu w trybie edycji; 2) w dokumencie zatwierdzonym: korekta dokumentu w sposób opisany w instrukcji użytkownika
Opisano system służący ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.		Tak			
Ochrona danych i zbiorów uwzględnia:	zasady przechowywania i archiwizacji dokumentacji finansowej,	Tak			Zakładowa instrukcja sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych: pkt 17 i pkt 18



	rozdzielenie wydawania dyspozycji od realizacji dyspozycji ,	Tak			
	zapewniono podwójną parę oczu,	Tak			
Czy i jak jest chroniona dokumentacja o której mowa w art. 10 ust. 1 tj. księgi rachunkowe ,dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne i sprawozdania finansowe, zwane także „zbiorami”.		Tak			Przechowywanie dokumentów w szafach w zamykanych pokojach. Przekazywanie dokumentów do archiwum zakładowego. Zabezpieczenie serwerowni przed włamaniem. Dozorowanie obiektu przy ul. Pakosz 72 w Kielcach
Jak są chronione dane na nośnikach papierowych.					Dokumenty dotyczące bieżącego roku obrotowego przechowywane są w zamykanych pokojach w działach odpowiedzialnych za ich wytworzenie lub wprowadzenie do ksiąg rachunkowych. Po roku są przenoszone do archiwum zakładowego.
Czy są tworzone i jak często kopie rezerwowe, zapasowe.		Tak			Każdego dnia roboczego.
Czy są drukowane księgi rachunkowe na papierze (cel ochrona danych art. 71 ust. 2 uor).				Częściowo	Drukowane są newralgiczne elementy ksiąg rachunkowych: - zestawienie obrotów i sald, - kartoteka konta, - zestawienie rozliczeń z kotraherentami
Uwzględniono zasady kontroli finansowej:	zapewniono przeprowadzanie wstępnej kontroli operacji finansowej,	Tak			Zakładowa instrukcja sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych: pkt 14
	zapewniono zatwierdzanie operacji finansowych przed ich realizowaniem,	Tak			j.w.: pkt 11.3
	zapewniono, iż zobowiązanie jest zatwierdzane przed jego zaciągnięciem.	Tak			j.w.: pkt 12.37
	zapewniono, iż realizowane są tylko operacje zatwierdzone.	Tak			j.w.: pkt 14.10, pkt 14 11,
Wdrożono system raportowania słabości.		Nie			Nie zachodziła do tej pory

				sytuacja, by taki system stworzyć
Czy ustalono sposób (zasady) udostępnienia informacji ze zbiorów systemu rachunkowości osobom trzecim.	Tak			Załącznik do zarządzenia z dnia 31 grudnia 2012 r. Nr 22/2012 Dyrektora ŚCRMITS w sprawie wprowadzenia dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości Dokumentacja zasad (polityki) rachunkowości,; pkt 4.3 Zakładowa instrukcja sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo–księgowych: pkt 17.7
Jakie są przyjęte zasady archiwizowania dowodów księgowych, dokumentów inwentaryzacyjnych oraz dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości.				Zakładowa instrukcja sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo–księgowych: pkt 18.1
Miejsce archiwizowania dokumentacji księgowej, zbiorów danych i programu przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy pomocy komputera.				Archiwum zakładowe przy ul. Pakosz 72 w Kielcach
Inwentaryzacja Czy jest wewnętrzna/e/ normy prawne regulujące prowadzenie inwentaryzacji w jednostce.				Zarządzenia Dyrektora wydawane co roku. Ostatnie: Nr 7/2013 z dnia 23.10.2013 r. w sprawie inwentaryzacji rocznej za 2013 r.
Jakie przyjęto w jednostce zasady windykacji należności.				Co do zasady windykowane są wszystkie należności (wezwanie do zapłaty, kierowanie spraw na drogę postępowania sądowego, zawieranie ugód i umów odnowienia).
Sposób dekretacji dowodów księgowych.				Zgodnie z zakładowym planem kont, uwzględnia zasadę podwójnego zapisu
Sposób numerowania dowodów księgowych.				Numerację narzuca system SIMPLE
Sposób poprawiania stwierdzonych błędów w zapisach w ewidencji księgowej.				Używane jest storno czarne i czerwone
Przeszkolenie – kierowników komórek merytorycznych i pracowników zaangażowanych	Tak			Problematyka omawiana w trakcie porad i odpraw z

w prace ewidencji księgowej jednostki.				kierownikami komórek organizacyjnych
Gospodarki kasowej, drukami ścisłego zarachowania, zasad gospodarki majątkiem trwałym i obrotowym, (podać jakie wewnętrzne normy prawne w tym zakresie obowiązują jednostce).				Załącznik do zarządzenia z dnia 31 grudnia 2012 r. Nr 22/2012 Dyrektora ŚCRMiTŚ w sprawie wprowadzenia dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości Dokumentacja zasad (polityki) rachunkowości; Zakładowa instrukcja sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych; Zarządzenie Nr 2/2012 Dyrektora ŚCRMiTŚ z dnia 15 .06.2012 r. w sprawie określenia zasad likwidacji i zbycia zbędnych ruchomych środków trwałych
Czy i jak naliczane są przysługujące jednostce odsetki.	Tak			Odsetki są naliczane po dokonaniu zapłaty przez odbiorcę usług.
Okresy przechowywania dowodów księgowych pozostałych dokumentów finansowych ksiąg rachunkowych oraz dokumentacji organizacji rachunkowości.				Zakładowa instrukcja sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych: pkt 18.1
Amortyzacja (opis w kolumnie 5.)				Środki trwałe o wartości powyżej wartości granicznej określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych podlegają amortyzacji, począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu przekazania ich do użytkowania do końca miesiąca, w którym następuje zrównanie sumy odpisów amortyzacyjnych z ich wartością początkową lub w którym postawiono je w stan likwidacji, zbyto lub stwierdzono ich niedobór. Składniki majątku o

			<p>przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok, ale o wartości początkowej niższej od wartości granicznej określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, zaliczane są bezpośrednio w koszty zużycia materiałów w miesiącu przekazania do użytkowania.</p> <p>Wartości niematerialne i prawne umarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nieprzekraczającej kwoty określonej w przepisach podatkowych, jako dolna kwota, od której składniki majątku zalicza się do wartości niematerialnych i prawnych, umarzane są w miesiącu przekazania do użytkowania i odpisywane jednorazowo w koszty.</p> <p>Kwoty rocznych odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) ustala się metodą liniową drogą systematycznego rozłożenia wartości początkowej danego środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej na przewidywane lata jego użytkowania, proporcjonalnie do upływu czasu w równych ratach.</p> <p>W razie zmiany techniki produkcji, przeznaczenia do likwidacji, wycofania z używania lub innych przyczyn powodujących trwałą utratę gospodarczej</p>
--	--	--	---

				przydatności środka trwałego dokonuje się, w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych, odpowiednich, nieplanowych odpisów amortyzacyjnych.
Sporządził/a: Katarzyna Kruk; Przemysław Poznański				

*Dokumentacja dowodowa od strony 795 do strony 802*

### **Uchybienia:**

- W zapisie wskazującym podstawę prawną ujęto ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj.: Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.).

Stwierdza się, że opracowanie zasad (polityki) rachunkowości wymaga właściwego przygotowania legislacyjnego i teoretycznego dlatego w powołaniu się na podstawowe akty prawne regulujące funkcjonowanie finansowanie i prowadzenie rachunkowości winny znaleźć się wszystkie te normy prawne, z których korzysta się w trakcie prowadzenia działalności jednostki.

- Dlatego niezbędne jest umieszczenie w niej słownika podstawowych definicji, które ukażą typ ewidencjonowanych operacji gospodarczych i rodzaje sporządzanej informacji ekonomicznej; Zasadne jest potraktowanie słownika jako dodatkowego rozdziału; W polityce rachunkowości jednostki nie występuje taki rozdział, natomiast znaczenia i definicje są zawarte w poszczególnych rozdziałach, co stwarza utrudnienie w wyszukiwaniu tak dla użytkowników jak i kontrolujących.

### **Ocena skontrolowanej działalności.**

Ocena pozytywna z uchybieniami.

### **Osoby odpowiedzialne:**

Dyrektor

Z-ca Dyrektora ds. Ekonomicznych – Główny księgowy

Z-ca Głównego Księgowego.

### 3. Plan finansowy jednostki.

#### Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. 2013 r. nr 217 j.t.).
- Statut Świętokrzyskiego Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach (załącznik do Uchwały Nr XXV/439/12 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 26 listopada 2012 roku w sprawie zmian w Statucie Świętokrzyskiego Centrum).

#### Opis stanu faktycznego.

Zgodnie z art. 53 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej podstawą gospodarki finansowej jest plan finansowy w tym plan inwestycyjny ustalany przez kierownika.

Zarządzeniem Nr 21/2012 Dyrektora Świętokrzyskiego Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach z dnia 20 grudnia 2012 roku w sprawie planu finansowego na 2013 r. został ustalony plan finansowy dla ŚCRM i TS w Kielcach na 2013 r. „Plan wydatków na inwestycje na 2013 r.” stanowi załącznik nr 2 do w/w zarządzenia.

### Plan finansowy i jego wykonanie za 2013 r. (w zł)

#### Przychody

L.p.	Wyszczególnienie przychodów	Konta	Plan na 2013 r.	Wykonanie 2013 r.	%
1	2	3	4	5	6
1.	<b>Przychody z NFZ za wykonane usługi medyczne, w tym:</b>		<b>69 513 069</b>	<b>68 020 152,63</b>	<b>97,85%</b>
a)	Specjalistyczny i Podstawowy zespół ratownictwa medycznego	701-021 + 701-022	56 471 979	56 471 978,75	100,00%
b)	Zespół transportowy noworodków	704-28		0,00	
c)	Nocna i świąteczna opieka zdrowotna	707-021	10 972 728	9 341 288,00	85,13%
d)	Sprzedaż usług transportu sanitarnego - płatnik NFZ	704-25+704-26+704-027	2 068 362	2 206 885,88	106,70%
2.	<b>Pozostałe przychody, w tym:</b>		<b>6 721 042</b>	<b>8 191 075,78</b>	<b>121,87%</b>
a)	<b>Sprzedaż usług doraźnej pomocy medycznej</b>	<b>702</b>	<b>265 918</b>	<b>369 130,06</b>	<b>138,81%</b>
-	porady ambulatoryjne	702-21	1 978	7 107,00	359,27%



-	badania aresztantów	702-22	123 306	190 850,64	154,78%
-	świadczenia udzielane skazanym	702-23	18 000	18 000,00	100,00%
-	obstawy medyczne	702-24	122 633	132 042,42	107,67%
-	inne usługi medyczne	702-25	0	21 130,00	
<b>b)</b>	<b>Sprzedaż usług transportu sanitarnego - płatnik POZ i inni</b>	<b>704</b>	<b>3 191 778</b>	<b>3 288 379,49</b>	<b>103,03%</b>
-	transporty sanitarne - płatnik POZ	704-21	82 667	43 212,76	52,27%
-	transporty sanitarne - płatnik szpital	704-22	2 928 230	2 725 421,05	93,07%
-	transporty sanitarne - płatnik os. fizyczna	704-23	32 756	37 777,05	115,33%
-	transporty osób dializowanych	704-24	0	150 640,96	
-	transporty sanitarne nieosobowe	704-29	113 431	248 254,28	218,86%
-	transporty zlecone przez policję, sądy itp..	704-30	32 414	33 247,43	102,57%
-	inne transporty osobowe	704-31	2 280	49 825,96	2185,42%
<b>c)</b>	<b>Sprzedaż usług Szkoły Ratownictwa</b>	<b>703</b>	<b>50 000</b>	<b>12 585,84</b>	<b>25,17%</b>
<b>d)</b>	<b>Sprzedaż usług warsztatowych</b>	<b>732</b>	<b>2 160</b>	<b>3 132,00</b>	<b>145,00%</b>
<b>e)</b>	<b>Sprzedaż usług Stacji Kontroli Pojazdów</b>	<b>734</b>	<b>168 788</b>	<b>169 425,09</b>	<b>100,38%</b>
<b>f)</b>	<b>Sprzedaż usług radiolączności</b>	<b>735</b>	<b>37 823</b>	<b>26 950,59</b>	<b>71,25%</b>
<b>g)</b>	<b>Sprzedaż pozostała</b>	<b>706</b>	<b>417 896</b>	<b>437 893,09</b>	<b>104,79%</b>
-	wynajmy, dzierżawy, czynsze	706-21	181 799	235 255,02	129,40%
-	media	706-22	24 211	20 189,98	83,39%
-	transporty osób niepełnosprawnych	706-23	112 115	102 433,90	91,37%
-	obciążenia kontraktowców	706-24	40 999	40 714,25	99,31%
-	pozostałe	706-25	58 772	39 299,94	66,87%
<b>h.</b>	<b>Pozostałe przychody</b>	<b>740 + 750 + 760 + 770</b>	<b>2 586 679</b>	<b>3 883 579,62</b>	<b>150,14%</b>
	<b>Ogółem</b>		<b>76 234 111</b>	<b>76 211 228,41</b>	<b>99,97%</b>
<b>L.p.</b>	<b>Wyszczególnienie kosztów</b>	<b>Konta</b>	<b>Plan na 2013 r.</b>	<b>Wykonanie 2013 r.</b>	<b>%</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>1.</b>	<b>Koszty osobowe, w tym:</b>		<b>46 582 104</b>	<b>46 964 616,09</b>	<b>100,82%</b>
a)	Płace z narzutami	405+406	45 411 070	45 686 643,68	100,61%



b)	Świadczenia na rzecz pracowników, z tego:	407	1 171 035	1 277 972,41	109,13%
-	fundusz socjalny	407-001	1 058 255	1 042 621,50	98,52%
<b>2.</b>	<b>Koszty rzeczowe, w tym:</b>		<b>28 699 886</b>	<b>28 127 614,96</b>	<b>98,01%</b>
a)	Amortyzacja	401	4 120 566	4 074 070,36	98,87%
b)	Zużycie energii	403	1 133 340	1 112 515,21	98,16%
c)	Zużycie materiałów, z tego:	402	5 279 220	5 502 847,32	104,24%
-	paliwo	402-001 + 402-002 + 402-003	2 729 731	2 913 625,09	106,74%
-	leki i środki medyczne	402-016 - 402-020	905 925	1 001 784,00	110,58%
d)	Usługi obce, z tego:	404	15 807 390	15 370 162,64	97,23%
-	kontrakty	404-007	9 666 568	9 230 604,50	95,49%
e)	Podatki i opłaty, z tego:	408	566 468	497 432,58	87,81%
-	PFRON	408-007	393 883	323 621,00	82,16%
f)	Podróże służbowe	409	23 978	28 955,54	120,76%
g)	Pozostałe koszty	410 + 741 + 751 + 761 + 771	1 768 924	1 541 631,31	87,15%
	<b>Ogółem</b>		<b>75 281 991</b>	<b>75 092 231 05</b>	<b>99,75%</b>

<b>Wynik brutto</b>			<b>1 118 997,36</b>
<b>podatek dochodowy</b>			<b>85 937,00</b>
<b>Wynik netto</b>			<b>1 033 060,36</b>

Wynik finansowy kontrolowanej jednostki zamknął się zyskiem w kwocie 1 033 060,36 zł.  
Dane zawarte w zestawieniu są zgodne z ewidencją księgową (*Zestawienie obrotów i sald BZ/2013*).

#### Wykonanie zadań inwestycyjnych

L.p.	Nazwa zadania	Plan	Wykonanie planu na dzień 31.12.2013	% wykonania planu
1.	<b>Nakłady na środki trwałe</b>	<b>2 670 800,00</b>	<b>2 814 084,06</b>	<b>105%</b>
	grunty	0,00	0,00	

	budynki i lokale	510 000,00	756 520,22	148%
	maszyny i urządzenia techniczne	140 800,00	74 205,15	53%
	środki transportu	1920 000,00	1 451 076,35	76%
	narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie	100 000,00	532 282,34	532%
	inwentarz żywy	0,00	0,00	
<b>2.</b>	<b>Nakłady na wartości niematerialne i prawne</b>	<b>410 878,91</b>	<b>144 022,78</b>	<b>35%</b>
	oprogramowanie komputerowe	410 878,91	144 022,78	35%
	wartość firmy	0,00	0,00	
	<b>Łączne nakłady</b>	<b>3 081 678,91</b>	<b>2 958 106,84</b>	<b>96%</b>

Zgodnie z § 19 ust. 2 statutu ŚCRM i TS ( załącznik do Uchwały nr XXV/439/12 z dnia 26 listopada 2012 r) „ po zakończeniu roku obrachunkowego Dyrektor opracowuje roczne sprawozdanie z realizacji planu finansowego , w tym inwestycyjnego oraz sporządza roczne sprawozdanie finansowe na zasadach określonych ustawą o rachunkowości”

ŚCRM i TS w Kielcach w dniu 27 stycznia 2014 r. - czyli w terminie określonym art. 265 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013, Nr 885 j.t.) - złożyło do Departamentu Ochrony Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach sprawozdanie z wykonania planu finansowego za 2013 rok.

W dniu 9 kwietnia 2014 r. jednostka przekazała do Departamentu Ochrony Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach korektę sprawozdania z wykonania planu finansowego za 2013 rok.

**Uchybienia:**

Nie wnosi się uwag do zagadnienia o tematyce plan finansowy.

**Ocena skontrolowanej działalności.**

Ocena pozytywna.

**4.Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy.****Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U.2013.167)
- Ustawa z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U.1998.21.94 z późn. zm.)
- Zarządzenie z dnia 31 grudnia 2012 Nr 22/2012 Dyrektora Świętokrzyskiego Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach w sprawie wprowadzenia dokumentacji zasad polityki rachunkowości.
- Zarządzenie Nr 19/2009 z dnia 31 grudnia 2009 r. Dyrektora Świętokrzyskiego Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach w sprawie wprowadzenia „Zakładowej instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych.

**4.1. Środki pieniężne i obrót bezgotówkowy.****Opis stanu faktycznego.**

W ŚCRM i TS ewidencja księgowa środków pieniężnych prowadzona jest na kontach zespołu pierwszego.

Kontroli poddano zgodność sald na rachunkach bankowych oraz na raportach kasowych z ewidencją księgową kontrolowanej jednostki na dzień 31 grudnia 2013 roku.

**Zestawienie środków pieniężnych na rachunkach bankowych i w kasie na dzień  
31.12.2013 r.**

Lp.	Środki pieniężne na rachunkach bankowych, wyszczególnienie rachunków bankowych	Nr konta księgowego	Nazwa, nr dowodu księgowego określającego stan środków pieniężnych na dzień 31.12.2013 r.	Wysokość salda z wyciągu bankowego na dzień 31.12.2013 r.	Wysokość salda w zestawieniu obrotów i sald na 31.12.2013 r.
1	BZ WBK S.A. Kielce 54 1500 1458 1214 5002 2988 0000	130-1000-1	WB/1000-2013/12/257	473 429,36	473 429,36
2	BZ WBK S.A. Kielce 04 1500 1458 1214 5002 2991 0000			0,00	0,00
3	BZ WBK S.A. Kielce 89 1500 1458 1214 5002 3015 0000	136-1000-2	WB/1026-2013/12/104	160 609,43	160 609,43
4	BGK Kielce 51 1130 1192 0027 6002 6920 0001	130-1000-2	WB/2000-2013/12/056	11 756,51	11 756,51
5	Bank BPH Kielce 83 1060 0076 0000 3200 0132 4328	130-1000-3	WB/1100-2013/12/023	269,37	269,37
6	Bank BPH Kielce 92 1060 0076 0000 3290 0001 2032	130-1000-5	WB/1101-2013/12/021	260,45	260,45
7	BGŻ Kielce 85 2030 0045 1160 0000 0458 0780	130-1000-4	WB/1200-2013/12/0002	0,00	0,00
				<b>646 325,12</b>	<b>646 325,12</b>
1	KASA Kielce	100-1000	RK-2013/12/042	3 601,95	3 601,95
2	KASA Kielce Statystyka	100-1030	RS-2013/12/008	0,00	0,00
3	KASA Kielce ZFŚS	100-1026	RA-2013/12/005	0,00	0,00
4	KASA BUSKO-ZDRÓJ	100-3000	R1-2013/12/012	0,00	0,00
5	KASA Ostrowiec Św.	100-8000	R2-2013/12/012	0,00	0,00
				<b>3 601,95</b>	<b>3 601,95</b>
<b>RAZEM</b>				<b>649 927,07</b>	<b>649 927,07</b>

W wyniku czynności kontrolnych ustalono, że salda wykazane w raportach kasowych oraz na rachunkach bankowych na dzień 31.12.2013 r. są zgodne z saldami wynikającymi z ewidencji księgowej.

Ponadto na koncie syntetycznym 140-Lokacyjne rachunki bankowe z 8 kontami analitycznymi jednostka prowadzi ewidencję lokat środków pieniężnych.

**ZESTAWIENIE LOKAT NA DZIEŃ 31.12.2013 r.**

Lp.	BANK	Nr konta księgowego	Kwota lokaty	Nr dowodu księgowego	Data założenia lokaty	Data zwrotu lokaty	Kwota odsetek na 31.12.2013 r.	Nazwa, nr dowodu księgowego	Wartość skorygowana w cenie nabycia	Wartość salda w zestawieniu obrotów i sald na 31.12.2013 r.
1	BZ WBK 96 1500 1458 2914 5035 9437 0000	140-01-01	300 000,00	WB/1000-2013/12/253	2013-12-23	2014-01-02	159,04	PK/OK.-2013/12/036	300 159,04	300 159,04
2	BZ WBK 88 1500 1458 2914 5035 9453 0000	140-01-01	2 400 000,00	WB/1000-2013/12/253	2013-12-23	2014-01-09	1 301,92	PK/OK.-2013/12/036	2 401 301,92	2 401 301,92
3	BZ WBK 33 1500 1458 2914 5035 9466 0000	140-01-01	850 000,00	WB/1000-2013/12/253	2013-12-23	2014-01-14	456,90	PK/OK.-2013/12/036	850 456,90	850 456,90
4	BZ WBK 75 1500 1458 2914 5035 9479 0000	140-01-01	1 300 000,00	WB/1000-2013/12/253	2013-12-23	2014-01-15	705,21	PK/OK.-2013/12/036	1 300 705,21	1 300 705,21
5	BZ WBK 25 1500 1458 2914 5035 9482 0000	140-01-01	400 000,00	WB/1000-2013/12/253	2013-12-23	2014-01-20	212,05	PK/OK.-2013/12/036	400 212,05	400 212,05
6	BZ WBK 67 1500 1458 2914 5035 9495 0000	140-01-01	300 000,00	WB/1000-2013/12/253	2013-12-23	2014-01-23	159,04	PK/OK.-2013/12/036	300 159,04	300 159,04
7	BZ WBK 62 1500 1458 2914 5035 9505 0000	140-01-01	300 000,00	WB/1000-2013/12/253	2013-12-23	2014-02-03	164,96	PK/OK.-2013/12/036	300 164,96	300 164,96
8	BZ WBK 07 1500 1458 2914 5035 9518 0000	140-01-01	2 400 000,00	WB/1000-2013/12/253	2013-12-23	2014-02-07	1 319,67	PK/OK.-2013/12/036	2 401 319,67	2 401 319,67
9	BZ WBK 24 1500 1458 2914 5037 9584 0000	140-01-01	400 000,00	WB/1000-2013/12/255	2013-12-27	2014-02-13	120,55	PK/OK.-2013/12/036	400 120,55	400 120,55
10	BZ WBK 16 1500 1458 2914 5037 9586 0000	140-01-01	1 300 000,00	WB/1000-2013/12/255	2013-12-27	2014-02-15	400,68	PK/OK.-2013/12/036	1 300 400,68	1 300 400,68
11	BGK 51 1130 1192 0027 6002 6920 0001	140-02-01	300 000,00	WB/2000-2013/12/050	2013-12-04	2014-03-04	621,37	PK/OK.-2013/12/036	300 621,37	300 621,37
12	BGK 51 1130 1192 0027 6002 6920 0001	140-02-01	706 000,00	WB/2000-2013/11/044	2013-11-19	2014-01-20	2 245,66	PK/OK.-2013/12/036	708 245,66	708 245,66
13	BGK 51 1130 1192 0027 6002 6920 0001	140-02-01	1 200 000,00	WB/2000-2013-12/052	2013-12-13	2014-03-13	1 686,58	PK/OK.-2013/12/036	1 201 686,58	1 201 686,58
14	BGK 51 1130 1192 0027 6002 6920 0001	140-02-01	2 014 300,00	WB/2000-2013/12/054	2013-12-17	2014-03-17	2 235,05	PK/OK.-2013/12/036	2 016 535,05	2 016 535,05
15	BPH 73 1060 0076 0000 0950 0488 6820	140-04-02	5 547 000,00	WB/1101-2013/10/018	2013-10-23	2014-01-23	28 510,06	PK/OK.-2013/12/036	5 575 510,06	5 575 510,06
<b>19 717 300,00</b>							<b>40 298,74</b>		<b>19 757 598,74</b>	<b>19 757 598,74</b>

#### 4.2.Sporządzanie zestawień obrotów i sald.

##### Opis stanu faktycznego.

Księgi prowadzone są w technice komputerowej z wykorzystaniem programu SIMPLE.ERP autorstwa firmy SIMPLE S.A. w Warszawie, ul. Bronisława Czecha 49/51.

Księgi rachunkowe (przedmiotowe zestawienia obrotów i sald w postaci wydruku komputerowego) spełniają wymagania określone w art. 13 ust. 4 i 5 w/w ustawy o rachunkowości, tj.:

- są trwale oznaczone nazwą jednostki, której dotyczą, nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania;
- są oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty wydruku.

Powyższe zestawienia obrotów i sald posiadają automatyczną kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów lub sald. Wydruki komputerowe zestawień obrotów i sald składają się z automatycznie numerowanych stron oraz są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.

##### Zasada ciągłości bilansowej.

Na przykładzie następujących kont księgi głównej: 010, 070, 100, 130, 201, 221 dokonano porównania wysokości sald w/w kont na dzień 31 grudnia 2012 roku z saldami tych kont na dzień 1 stycznia 2013 roku.

w złotych

Symbol konta	Nazwa konta	Saldo Wn na 31.12.2012	Saldo Ma na 31.12.2012	Bilans otwarcia Wn na 01.01.2013	Bilans otwarcia Ma na 01.01.2013
010	Środki trwałe	54 060 950,24	0,00	54 060 950,24	0,00
070	Umorzenie środków trwałych	0,00	23 059 165,19	0,00	23 059 165,19
100	Kasa	3 298,76	0,00	3 298,76	0,00
	Bieżący				



130	rachunek bankowy	209 333,63	0,00	209 333,93	0,00
201	Rozrachunki z dostawcami	0,00	2 734 376,63	0,00	2 734 376,63
221	Rozrachunki z tyt. pod. doch. od osób prawnych	0,00	53 395,00	0,00	53 395,00

Stan aktywów i pasywów wykazany na koniec 2012 roku został ujęty w tej samej wysokości w bilansie otwarcia na początek 2013 roku, a zatem zgodnie z zasadą ciągłości bilansowej wyrażoną w art. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U.2013.330 j.t.)

#### **Uchybienia:**

Nie wnosi się uwag do zagadnienia.

#### **Ocena skontrolowanej działalności:**

Ocena pozytywna.

### **4.3. Obrót gotówkowy.**

Zasady gospodarki kasowej w jednostce zostały ujęte w Zakładowej instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych. W jednostce nie została opracowana instrukcja kasowa. W obowiązujących w jednostce normach wewnętrznych nie zostało określone pogotowie kasowe.

Kasa zakładowa znajduje się w wyodrębnionym pomieszczeniu budynku administracyjnego przy ul. Pakosz 72 w Kielcach.

#### **4.3.1 Sprawdzono jak prowadzone są kontrole wewnętrzne kasy.**

##### **Opis stanu faktycznego.**

W dniu 02.01.2014 r. sporządzono protokół z inwentaryzacji gotówki w kasie zakładowej prowadzonej w budynku administracyjnym przy ul. Pakosz 72. W protokole zawarto stan środków pieniężnych, stan czeków gotówkowych dla r-ku bieżącego oraz stan czeków dla rachunku ZFŚS.

Z dokumentów przedłożonych do kontroli wynika, że obrót gotówkowy występuje również w oddziałach w Busku Zdroju, Ostrowcu Świętokrzyskim oraz przy ul. Leonarda 10 (Kasa statystyka) a ich ewidencja księgowa odbywa się na wyodrębnionych kontach księgowych:



100-1030 - Kasa Kielce Statystyka

100-1026 - Kasa Kielce ZFŚS

100-3000 - Kasa Kielce Busko Zdrój

100-8000 – Kasa Kielce Ostrowiec Świętokrzyski

Działalność ta nie została ujęta w wewnętrznych uregulowaniach obowiązujących w ŚCRM i TS w Kielcach. Z-ca Dyrektora Główny Księgowy pismem z dnia 25.04.2014 r. udzielił wyjaśnienia:

*„Inwentaryzacja aktywów pieniężnych drogą spisu z natury przeprowadzana jest tylko w kasie usytuowanej przy ul. Pakosz 72 w Kielcach, bowiem tylko ona odpowiada kryteriom kasy zakładowej. Wymienione w pytaniu oddziały nie posiadają w swojej strukturze organizacyjnej takiej komórki organizacyjnej, jak kasa. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych nie ma odrębnej kasy, zaś wszystkie operacje gotówkowe odbywają się w kasie zakładowej. Na koniec roku w protokole inwentaryzacyjnym kasy ujmowane są czeki bankowe do rachunku ZFŚS. W planie kont wymienione są również konta pomocnicze do konta „100-Kasa”, a ich inwentaryzacja dokonywana jest corocznie drogą weryfikacji stanów księgowych z dokumentacją księgową aktywów i pasywów. Na koniec roku wszystkie konta pomocnicze prowadzone do konta „100-Kasa” zawsze wykazują stany zerowe.”*

Na okoliczność przekazania kasy zakładowej umieszczonej w budynku administracyjnym sporządzono protokół z dnia 14.06.2013 r. oraz protokół z dnia 26.06.2013 r.

#### **4.3.2. Kontroli poddano prawidłowość i częstotliwość sporządzania raportów kasowych.**

Zgodnie z zapisem w w/w normie wewnętrznej raport kasowy winien być sporządzony przez kasjera „nie rzadziej niż co 7 dni i na ostatni dzień miesiąca”.

#### **Opis stanu faktycznego**

Do kontroli wybrano następujące raporty kasowe sporządzone w kasie zakładowej przy ul. Pakosz 72 za okres od 13 maja do 28 czerwca 2013 r.:

- Raport kasowy – RK Nr RK -17/V za okres od 13maja do 17 maja 2013 roku,
- Raport kasowy – RK Nr RK -18/V za okres od 20 maja do 28 maja 2013 roku.
- Raport kasowy – RK Nr RK -19/V za okres od 29 maja do 31 maja 2013 roku,
- Raport kasowy – RK Nr RK -20/VI za okres od 03 czerwca do 07 czerwca 2013 roku,
- Raport kasowy – RK Nr RK -21/VI za okres od 10 czerwca do 14 czerwca 2013 roku,
- Raport kasowy – RK Nr RK -22/VI za okres od 18 czerwca do 25 czerwca 2013 roku,

- Raport kasowy – RK Nr RK -23/VI za okres od 26 czerwca do 28 czerwca 2013 roku.

W wyniku kontroli stwierdzono, że w/w raporty kasowe :

- zostały sporządzone w czasookresach zgodnych z obowiązującą instrukcją.
- w raportach określano treść dokonywanych operacji gotówką,
- salda początkowe w/w raportów objętych sprawdzeniem były zgodne z saldami końcowymi raportów poprzednich,
- w objętej kontroli próbie zachowana została kolejność numeracji następujących po sobie raportów kasowych,
- raporty zostały podpisane przez osobę sporządzającą oraz osobę sprawdzającą raport,
- raporty kasowe są sporządzane prawidłowo tj. wpływy gotówki, ujmuje się po stronie przychodów, wypłaty gotówki ujmowane są po stronie rozchodów.

Analizie poddano również raport kasowy dotyczący obrotu gotówkowego prowadzonego dla środków ZFŚS.

Czynności kontrolne wykazały, że raport kasowy nr RK NR - 5/XII sporządzony 31.12.2013 r. dla środków ZFŚS obejmuje wykaz operacji gotówkowych za okres od 5 do 31 grudnia 2013 r.

Z powyższego wynika, że raport ten sporządzony został za okres miesiąca.

Jednostka w obowiązujących normach wewnętrznych nie posiada odrębnego zapisu dla terminowości sporządzania raportów dla środków ZFŚS, wobec powyższego przyjąć należy, że terminem właściwym dla sporządzenia raportu kasowego dla środków ZFŚS jest termin ujęty w Zakładowej instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych, tj. 7 dni.

Z-ca Dyrektora Główny Księgowy pismem z dn. 25.04. 2014 r. udzielił wyjaśnienia:

*Wpłaty i wypłaty określone w raportach kasowych dla ZFŚS są dodatkową formą (obok formy bezgotówkowej) wzajemnego rozliczenia się zakładu i pracowników z tyt. świadczeń socjalnych. Istnienie obrotu gotówkowego ułatwia pracę działu Kadr i Spraw Socjalnych. Obrót jest niewielki, o czym świadczy ilość raportów kasowych w 2013 r. - 5 sztuk. Są miesiące, gdzie obrót taki w ogóle nie występuje. Zaś w miesiącach, w których on jest, nie zachodzi potrzeba rozliczania się co 7 dni."*

Szczegółowej analizie poddano raport kasowy – **RK Nr RK-23/VI za okres od 26/06/2013 do 28/06/2013.**

W wyniku kontroli stwierdzono:

- wpływ gotówki, wynikający z pobrania gotówki czekiem z banku i rozchód gotówki w celu wypłaty gotówki do banku, które nastąpiły w danym dniu wprowadzono do raportów kasowych w tym samym dniu,
- do raportu załączone zostały dowody kasowe zastępcze (KP i KW) oraz dekret pełny szczegółowy przeprowadzonych operacji gotówkowych,
- dowody kasowe oznaczone są numerem i pozycją raportu,
- wszystkie operacje kasowe zostały wykazane w raportach kasowych w tym samym dniu, w którym zostały dokonane zgodnie z wymogami określonymi w art. 24, ust. 5 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości,
- fakt dokonania wypłaty gotówki jest potwierdzony podpisem kasjera,
- dowody kasowe KW 2013/00310, KW 2013/00311, KW 2013/314, KW 2013/00315 załączone do raportu kasowego objętego szczegółową kontrolą RK Nr 23/VI nie zostały podpisane przez osobę odbierającą gotówkę w rubryce „Kwotę powyższą otrzymałem”.

Zgodnie z zapisem w Zakładowej instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych regulującym sposób dokonywania wypłat z kasy z zastosowaniem dowodu KW, „*Przy wypłacie gotówki kasjer (osoba dokonująca wypłaty) składa podpis w pozycji „Kwotę powyższą wypłaciłem”, natomiast osoba upoważniona do odbioru gotówki podpisuje się z podaniem daty w pozycji „kwotę powyższą otrzymałem”.*

Kontrolujący zwrócił się o wyjaśnienie w/w nieprawidłowości.

Kontrolowany pismem z dnia 25.04.2014 r. wyjaśnił:

*„ Wszystkie wskazane dokumenty KW dotyczą osób, które są naszymi pracownikami. Fakt otrzymania gotówki dokumentujący dokonanie wypłaty z kasy jest potwierdzony na dokumentach źródłowych, które osoby te zostawiły w kasie. I tak:*

*KW 2013/00310:pieniądze w dniu 26 czerwca 2013 r. pobrał p. Andrzej Starosz (zaopatrzeniowiec) i fakt ten potwierdził złożeniem podpisu na wniosku o wypłatę zaliczki (dokument złączony z KW);*

*KW 2013/00311:pieniądze w dniu 26 czerwca 2013 pobrała p. Teresa Przepiórka (pracownica Oddziału w Busko Zdroju) i fakt ten potwierdziła złożeniem podpisu na wniosku o wypłatę zaliczki (dokument złączony z KW)*

*KW 2013/00314:pieniądze w dniu 27 czerwca 2013 r pobrał p. Józef Duda (kierownik Oddziału w Końskich) i fakt ten potwierdził podpisem złożonym na fakturze nr 10823/0/13 z dnia 24 czerwca 2013 r. wystawioną przez hurtownię Artykułów Spożywczo-Przemysłowych KAMA za zakup wody mineralnej dla pracowników zespołów ratunkowych (kopia faktury w załączeniu)*

*KW 2013/00315:pieniądze w dniu 27 czerwca 2013 r. pobrał p. Bogdan Szewczyk (kierowca ambulansu sanitarnego) i fakt ten potwierdził podpisem złożonym na poleceniu wyjazdu służbowego - rachunek kosztów podróży nr 0016/E/2013 z dnia 6 czerwca 2013 r. (dokument załączony z KW)''*

#### **4.3.3.Ustalenia kontroli w zakresie udzielania i rozliczania zaliczek.**

Problematyka wypłaty i rozliczania udzielanych zaliczek zawarta została w Zakładowej instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych. Zgodnie z zapisem zawartym w powyższych uregulowaniach zaliczkę należy rozliczyć w terminie 7 dni od daty pobrania zaliczki i na koniec miesiąca.

#### **Opis stanu faktycznego**

Kontrolą w zakresie prawidłowości wypłaty, wydatkowania i rozliczenia zaliczek objęto trzy zaliczki wypłacone odpowiednio w dniach: 18.06.2013 r. (5000zł), 25.06.2013 r. (500zł), oraz 26.06.2013 r. (3000zł)

Przedmiot kontroli:

- raporty kasowe RK Nr RK-22/VI z dnia 25.06.2013 r za okres od 17-25.06.2013r.,RK Nr RK-23/VI z dnia 28.06.2013r. za okres od 26.06.2013 r. do 28.06.2013 r.

- wnioski pracowników o udzielenie zaliczek,
- dokumenty rozliczeniowe zaliczki,
- ewidencja księgowa.

1. Wniosek o zaliczkę w wysokości 5000 zł został złożony przez pracownika Oddziału w Starachowicach w dniu 18 czerwca 2013 roku. Osoby dokonujące kontroli merytorycznej i formalno rachunkowej potwierdziły ten fakt swoim podpisem bez podania daty, z jaką czynność ta została dokonana. Wypłatę gotówki zaewidencjonowano w RK nr RK-22/VI poz. 4 z dnia 25.06.2013 r. i na kontach Wn 234 i Ma 101. Na wniosku nie podano na jaki cel pobrano zaliczkę. Zaliczkobiorca zobowiązał się rozliczyć zaliczkę w terminie do dnia 28.06.2013r. roku składając podpis na wniosku o zaliczkę. Zaliczkę rozliczono w dniu 27.06.2013r. roku załączając do złożonego druku p.n. „Rozliczenie zaliczki pobranej ” faktury na łączną kwotę 3386,09zł. W wyniku rozliczenia zaliczki w dniu 27.06.2013r. roku pracownik dokonał zwrotu do kasy kwoty 1613,91zł (KP/RK-2013/00365 z dnia 27.06.2013 roku , raport kasowy RK-23/VI poz. 8).

2. Wypłaty zaliczki dokonano na podstawie wniosku o zaliczkę w wysokości 3000 zł w dniu 26 czerwca 2013 roku. Osoby dokonujące kontroli merytorycznej i formalno rachunkowej potwierdziły ten fakt swoim podpisem bez podania daty, z jaką czynność ta została dokonana. Wypłatę gotówki zaewidencjonowano w RK nr RK-23/VI poz. 4 z dnia 26.06.2013 r. Zaliczkę pobrano na zakup części i narzędzi. Zaliczkobiorca zobowiązał się rozliczyć zaliczkę w terminie do dnia 03.07.2013 r. roku składając podpis na wniosku o zaliczkę.

Zaliczkę rozliczono w dniu 01.07.2013r. roku załączając do złożonego druku p.n. „Rozliczenie zaliczki pobranej ” faktury na łączną kwotę 2673,18zł.

W wyniku rozliczenia zaliczki w dniu 01.07.2013r. pracownik dokonał zwrotu do kasy kwoty 326,82 zł (KP/RK-2013/00374 z dnia 01.07.2013 roku , raport kasowy RK-24/VI poz. 2).

Wypłatę zaliczek ujęto w ewidencji księgowej kont Wn 234 (Inne rozrachunki z pracownikami) i Ma 101-Kasa, natomiast rozliczenie w zakresie zwrotu do kasy środków niewykorzystanych zaliczek księgowane było na kontach: Wn 101 Ma 234. W przypadku rozliczenia zaliczek poprzez złożenie faktur księgowania dokonywane były z udziałem kont: Wn 201- Rozrachunki z dostawcami oraz Ma 234.

3. Wypłaty zaliczki dokonano na podstawie wniosku o zaliczkę w wysokości 500 zł w dniu 26 czerwca 2013 roku. Osoby dokonujące kontroli merytorycznej i formalno rachunkowej potwierdziły ten fakt swoim podpisem bez podania daty. Na wniosku brak daty z jaką została dokonana kontrola formalno-rachunkowa. Wniosek złożyła p. Teresa Przepiórka - pracownik oddziału w Busku Zdroju na zakup materiałów na potrzeby bieżące oddziału. Wypłatę gotówki zaewidencjonowano w RK nr RK-23/VI poz. 7 z dnia 28.06.2013 r.. Na wniosku nie został wpisany termin, do którego zaliczkobiorca zobowiązał się rozliczyć zaliczkę.

W dn. 26.06.2013 r. p. Teresa Przepiórka wpłaciła pobraną zaliczkę do kasy w oddziale w Busku Zdroju. Wpłatę zaewidencjonowano na podstawie wystawionego dowodu zastępczego KP nr R1-2013/00012 , RK Nr R1-06/2013 poz. 8 z dnia 22.07.2013 r.

Wobec powyższego kontroli poddano ewidencję przepływu środków pieniężnych pomiędzy kasą zakładową przy ul. Pakosz 72 a oddziałami. Sprawdzono w jaki sposób zaewidencjonowano rozchód gotówki w oddziałach.

Wyniki kontroli:

- w Oddziale Busko Zdrój został sporządzony raport kasowy nr RK Nr 12/2013 z dn. 10.01.2014 r za okres od 1 do 31 grudnia 2013 r.,
- w Oddziale w Ostrowcu Świętokrzyskim został sporządzony raport kasowy nr RK NR-R6-12 za okres od 1 do 30 grudnia 2013r.,
- w siedzibie ŚCRM i TS przy ul. Leonarda 10 został sporządzony raport kasowy nr RK Nr RS-2013/004 z dn. 01.07.2013 r za okres od 1 do 30 czerwca 2013 r.

Z analizy dokumentów wynika, że w/w raporty kasowe sporządzone zostały za okres miesiąca.

Z-ca Dyrektora Główny Księgowy pismem z dn. 25.04. 2014 r. udzielił wyjaśnienia:

*„W Oddziale Busko Zdrój i Ostrowiec Świętokrzyski raporty kasowe są formą rozliczenia z pobranej z kasy zakładowej Kielce u. Pakosz 72 zaliczki. Rozliczenie następuje na koniec miesiąca, bowiem w tych oddziałach nie ma kas zakładowych i tym samym nie zachodzi potrzeba rozliczenia "raportu" co 7 dni.*

*Przy ul. Św. Leonarda 10 w Kielcach w Sekcji Statystyki pobierane są pieniądze za wydawanie opinii dot. medycznego zabezpieczenia imprez masowych. Wpłata pieniędzy jest warunkiem wydania niniejszego dokumentu. Dlatego też aby uniknąć odsyłania osoby na ul. Pakosz 72 w celu wpłaty pieniędzy i ponownego powrotu na ul. Św. Leonarda 10 po odbiór opinii, pracownice sekcji statystyki pobierają w/w należność (wystawiają dokument KP, który dla kontrahenta jest dowodem wpłaty. Punkt ten pełni funkcję inkasa, a rozliczenia prowadzone są na koniec miesiąca.*

Nie ujęto w uregulowaniach wewnętrznych zasad zasilania oddziałów w gotówkę i sposobu ich rozliczania. W celu księgowego ujęcia faktu pobrania przez pracowników zaliczek dla zasilenia gotówką oddziałów jednostki, wprowadzono jedynie konto księgowe 245-Rozrachunki wewnątrzzakładowe. Po stronie WN tego konta ujmuje się pobrane przez oddział akredytywy. Natomiast po stronie MA rozliczenie akredytywy.

Zaliczki ewidencjonowane były dodatkowo na kontach analitycznych dla konta 234 w podziale na poszczególnych pracowników, którym zaliczki zostały wypłacone.

Zgodnie z zapisem w Zakładowej instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych jednostka zobowiązana jest do prowadzenia rejestru zaliczek.

Czynności kontrolne wykazały, że taki rejestr w jednostce nie jest prowadzony.

#### **Nieprawidłowości i uchybienia:**

- W uregulowaniach wewnętrznych nie ustalono wysokości pogotowia kasowego.
- Spośród wszystkich objętych kontrolą dowodów kasowych KW - na 4 z nich osoba pobierająca gotówkę nie dokonała potwierdzenia tego faktu swoim podpisem.



- Raporty kasowe dla środków ZFŚS są sporządzane z naruszeniem zapisów Zakładowej instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych.
- W uregulowaniach wewnętrznych nie ujęto zasad prowadzonego w oddziałach obrotu gotówkowego.
- Na objętych próbą kontrolną wnioskach o zaliczkę osoby dokonujące kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej nie wpisały daty, z jaką kontroli tej dokonały.
- Brak rejestru udzielonych zaliczek.

#### **Ocena skontrolowanej działalności:**

Ocena pozytywna z uchybieniami.

#### **Osoby odpowiedzialne:**

Dyrektor jednostki

Z-ca Dyrektora ds. Ekonomicznych - Główny Księgowy.

#### **4.3.4.Kontrola w zakresie prawidłowości rozliczania delegacji służbowych.**

Z treści Zakładowej instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych finansowego rozliczenia wyjazdu służbowego wynika, że rozliczenia delegacji należy dokonać w terminie do 7 dni od dnia powrotu.

#### **Opis stanu faktycznego.**

Zgodnie z zapisem w Zakładowej instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych w dyspozytorniach oddziałowych prowadzone są rejestry pomocnicze delegacji.

Próbą kontrolną objęto wyrywkowo „Polecenie wyjazdu służbowego” Nr 15/2013, 18/2013, 19/2013, 20/2013 wystawione w oddziale w Skarżysko Kamiennej oraz „Polecenie wyjazdu służbowego” Nr 5/2013 wystawione w oddziale w Włoszczowie.

W wyniku analizy powyższych delegacji stwierdzono, że:

- delegacje posiadają numer i datę wystawienia,
- na drukach określano imię, nazwisko i stanowisko służbowe delegowanego,
- podano cel i datę wyjazdu,
- rozliczenia dokonano w terminie przewidzianym w w/w instrukcji,
- zatwierdzono do wypłaty przez Głównego Księgowego.



Delegacje objęte próbą kontrolną nr Nr 5/2013, 15/2013, 18/2013, 19/2013, 20/2013 dotyczyły wyjazdu pracowników na badania okresowe do miejscowości innej niż miejsce zatrudnienia.

Dla delegacji nr 5/2013, 15/2013, 18/2013, 19/2013, 20/2013 na podstawie ewidencji czasu podróży wykazanej przez delegowanych, dokonano naliczenia i wypłaty połowy diety ustalonej w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U.2013.167), tj.  $1/2 \times 30 \text{ zł} = 15 \text{ zł}$ .

Natomiast na delegacji Nr 5/2013 z dn. 24.05.2013r. delegowany wykazał koszty podróży jakie poniósł w związku z zakupem biletów komunikacji miejscowej. Dokonano przekreślenia poniesionych wydatków i naliczono ryczałt na dojazdy w wysokości  $20\% \times 30 \text{ zł} = 6 \text{ zł}$ . Doliczono połowę diety, tj.  $1/2 \times 30 \text{ zł} = 15 \text{ zł}$  i wypłacono sumę tych kwot - 21 zł.

Regulacje dotyczące zasad zwrotu kosztów przeprowadzonych przez pracownika badań lekarskich określone zostały w przepisach ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 Nr 21 poz. 94 z późn. zm.)

Zgodnie z art. 229 § 3 w/w ustawy „Okresowe i kontrolne badania lekarskie przeprowadza się w miarę możliwości w godzinach pracy. Za czas niewykonywania pracy w związku z przeprowadzanymi badaniami pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, a w razie przejazdu na te badania do innej miejscowości przysługują mu należności na pokrycie kosztów przejazdu według zasad obowiązujących przy podróżach służbowych”

Pismem z dnia 25.04.2014 r. Z-ca Dyrektora Główny Księgowy złożył wyjaśnienie:

„Ponoszenie kosztów okresowych badań lekarskich leży po stronie pracodawcy. Regulują to przepisy Kodeksu pracy. Jednocześnie przepisy Kodeksu pracy określają, że przepisy prawa pracy (ustaw i rozporządzeń) stanowią minimum tego, co pracodawca musi pracownikom zagwarantować. Dlatego też rozszerzenie zakresu świadczeń wypłacanych pracownikom jest dopuszczalne zwłaszcza, że przepisy zasad gospodarowania środkami publicznymi przez SPZOZ (artykuł 52 ustawy o działalności leczniczej) wprowadzają zasadę samodzielności finansowej. Oznacza ona w szczególności, że podmiot musi się co najmniej bilansować, zaś ŚCRM i TS od lat osiąga dodatnie wyniki finansowe.

Pracownikowi Oddziału we Włoszczowej koszty przejazdu na badania lekarskie zostały wypłacone w formie zryczałtowanej w wysokości 6 zł. Pracownik przedstawił do rozliczenia delegację, ale nie dołączył do niej rachunków za przejazd. Jak mi wyjaśnił, zagubił je.

*Pracownika poinformowałem, że mogę uwzględnić zwrot kosztów podróży jedynie w wysokości zryczałtowanej kwoty na przejazd środkiem komunikacji miejskiej (20% diety)”*

#### **Nieprawidłowości i uchybienia:**

Dla wszystkich objętych próbą kontrolną delegacji służbowych, pracownikom przebywającym na badaniach lekarskich poza miejscem zatrudnienia dokonano wypłaty połowy diety (tj.  $\frac{1}{2} \times 30\text{zł} = 15\text{zł}$ ), co pozostaje w sprzeczności z uregulowaniami zawartymi w tym względzie w Kodeksie pracy.

W świetle art. 229 § 3 ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy, pracownikowi (lub kandydatowi do pracy) przysługują wyłącznie należności na pokrycie kosztów przejazdu na badania lekarskie.

#### **Ocena skontrolowanej działalności:**

Ocena pozytywna z uchybieniami.

#### **Osoby odpowiedzialne za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości:**

Dyrektor jednostki

Z-ca Dyrektora ds. Ekonomicznych - Główny Księgowy.

#### **4.3.5. Kontrola i ewidencja czeków gotówkowych.**

Zgodnie z obowiązującą w jednostce Zakładową Instrukcją sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych чеки gotówkowe są drukami ścisłego zarachowania.

#### **Opis stanu faktycznego.**

Kontrolą objęto prawidłowość prowadzenia ewidencji czeków dla rachunku bieżącego ŚCRM i TS oraz dla rachunku ZFŚS.

Ewidencja czeków gotówkowych dla rachunku bieżącego oraz rachunku ZFŚS prowadzona jest w księdze założonej w dn. 03.01.2002r. na (str.39-40) Księga posiada pieczęć firmową i została trwale przesnurowana.

Na ostatniej stronie księga została podpisana przez Z - cę Dyrektora ds. Ekonomicznych Głównego Księgowego oraz Z - cę Głównego Księgowego.

W księdze druków zaewidencjonowano przychód i rozchody czeków gotówkowych w 2013 roku z określeniem dat przychodu i rozchodu, numerów czeków, ilości czeków.

Na przykładzie ewidencji losowo wybranych 2 czeków do rachunku bieżącego; nr czeku 0005557394 oraz nr czeku 0005557393 ustalono, co następuje:

1) W dniu 26.06.2013 r. według daty stempla bankowego, zamieszczonego na odcinku czeku o nr 0005557394 potwierdzającego jego realizację przez BZ WBK S.A. O/Kielce, nastąpiła wypłata przez bank gotówki 20.000,00 zł na wskazany czek (wyciąg bankowy nr 124/2013 z dnia 26.06.2013 r.). Dowodem KP (dowód wpłaty) KP Nr KP/RK-2013/00361 z dnia 26.06.2013 r. nastąpiło przyjęcie do kasy ŚCRM i TS kwoty 20.000,00 zł (poz. 2 raportu kasowego RK Nr RK-23/VI/ za okres od 26.06.2013r. do 28.06.2013 r.

2) W dniu 10.06.2013 r. według daty stempla bankowego, zamieszczonego na odcinku czeku o nr 0005557393 potwierdzającego jego realizację przez BZ WBK S.A. O/Kielce, nastąpiła wypłata przez bank gotówki 20 000,00 zł na wskazany czek (wyciąg bankowy nr 112/2013 z dnia 10.06.2013 r.) Dowodem KP (dowód wpłaty) KP Nr KP/RK-2013/00335 z dnia 10.06.2013 r. nastąpiło przyjęcie do kasy Muzeum kwoty 20 000,00 zł (poz. 2 raportu kasowego RK Nr RK-21/VI za okres od 10.06.2013 r. do 14.06.2013 r.

Objęte próbą kontrolną чеки zostały заewidencjonowane w księdze druków ścisłego zarachowania.

Czynności kontrolne wykazały, że księgę druków ścisłego zarachowania prowadzi Kasjer – Starsza Księgowa Pani Piotrowska Elżbieta.

Natomiast w pkt 9.12 Zakładowej instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych widnieje zapis: *„Kierownik Działu Eksploatacji oraz Kierownicy Oddziałów w zakresie kart drogowych, a zastępca Głównego Księgowego w zakresie pozostałych druków ścisłego zarachowania-prowadzą ewidencję ponumerowanych druków i wydają druki (błoczki druków) oznaczone stemplem Centrum oraz rozliczają osoby pobierające druki przy ich zwrocie lub poprzez sprawdzanie wykorzystania wydanych druków.”*

W związku z powyższym Kontrolujący pismem z dnia 23.04.2014r. zwrócił się o wyjaśnienie w/w niezgodności.

W odpowiedzi otrzymano pismo z dnia 25.04.2014 r. , w którym Główny Księgowy wyjaśnił: *„Ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadzi kasjer p. Elżbieta Piotrowska, ponieważ tak to ustaliłem w zakresie czynności przygotowanym dla tej osoby.”*

**Nieprawidłowości i uchybienia:**

Ewidencję czeków gotówkowych prowadzi kasjer zgodnie z powierzonym mu zakresem czynności co stanowi naruszenie uregulowań zawartych w Zakładowej instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych. W świetle treści w/w normy wewnętrznej ewidencję czeków gotówkowych prowadzi zastępca Głównego Księgowego.

**Ocena skontrolowanej działalności:**

Ocena pozytywna z uchybieniami.

**Osoby odpowiedzialne za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości:**

Dyrektor jednostki

Z-ca Dyrektora ds. Ekonomicznych - Główny Księgowy.

**5. Ustalenia w zakresie należności i zobowiązań.****Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. 2013. 217 j.t.),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2013.330 j.t. ze zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 j.t. ze zm.),
- Dokumentacja Zasad (Polityki) Rachunkowości obowiązujących w Świętokrzyskim Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach stanowiąca załącznik do zarządzenia Dyrektora ŚCRM i TS w Kielcach Nr 22/2012 z dnia 31.12.2012r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.
- „Zakładowa instrukcja sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo – księgowych” wprowadzona Zarządzeniem Nr 19/2009 z dnia 31.12.2009r. Dyrektora ŚCRM i TS w Kielcach.

**5.1. Należności.****Ustalenia faktyczne:**

Ewidencja należności jest prowadzona na kontach zespołu 2 „Rozrachunki i roszczenia”. Zgodnie z informacją Z- cy Głównego Księgowego – Pani Katarzyny Kruk, podpisaną przez

Z-cę Dyrektora ds. Ekonomicznych Głównego Księgowego – Pana Przemysława Poznańskiego, na koniec 2013 roku jednostka posiadała należności w łącznej wysokości 3.713.806,18 zł. (w tym należności wymagalne w kwocie 1.009.977,39 zł.).

Na podstawie zapisów w ewidencji księgowej: *Zestawienie obrotów i sald - BZ/2013* (wydruk z 08.04.2014) ustalono, że faktycznie na kontach rozrachunkowych widniały należności ŚCRM i TS w Kielcach na dzień 31 grudnia 2013 roku w łącznej wartości 3.713.806,18 zł., w tym:

- konto 200 „Rozrachunki z odbiorcami” - 2.376.331,79 zł,
- konto 234 „Inne rozrachunki z pracownikami” - 2.645,39 zł,
- konto 235 „Rozrachunki z tytułu pożyczek udzielanych pracownikom z ZFŚS” - 1.318.101,00 zł,
- konto 247 „Pozostałe rozrachunki zewnętrzne” (z tytułu dotacji) - 16.728,00 zł.

Zgodnie z wydrukiem z ewidencji z dnia 10.04.2014r.: *Rozrachunki z kontrahentem – zbiorcze na dzień 31.12.2013* - na 31 grudnia 2013 roku jednostka posiadała należności wymagalne w łącznej wysokości 1.009.977,39 zł. zaewidencjonowane na koncie 200 „Rozrachunki z odbiorcami”.

Kontrolą objęto, występujące na dzień 31.12.2013r., należności wymagalne od dwóch losowo wybranych kontrahentów: ZOZ w Ostrowcu Świętokrzyskim oraz PPHU AGS Rozalia Subocz z s. Kielcach.

Kontrolę przeprowadzono w zakresie prawidłowości prowadzonego przez ŚCRM i TS w Kielcach postępowania w celu wyegzekwowania należności.

Kontrolowany przedłożył w trakcie kontroli pisemną informację o istniejących w jednostce procedurach dochodzenia należności, w której wyjaśnia, że:

*„W ŚCRM i TS nie istnieją szczególne regulacje wewnętrzne traktujące o sposobie dochodzenia przedawnionych należności i sposobie ich ewentualnego umarzania. Co do zasady należności główne nie są umarzane. Ich dochodzenia prowadzone jest przy wykorzystaniu różnych metod, począwszy od prowadzenia rozmów z dłużnikiem, poprzez pisemne wezwanie do zapłaty, zawieranie ugód, porozumień i umów odnowienia, aż do kierowania spraw na drogę sądową i przekazywania do windykacji komorniczej.*

*Na należności o niewielkiej wartości, których koszty dochodzenia byłyby nieopłacalne, na należności, co do których jest pewność lub duże prawdopodobieństwo, że nie zostaną ściągnięte (np. zgon dłużnika, likwidacja przedsiębiorstwa, brak wpłat przez okres 12 miesięcy) tworzone są odpisy aktualizujące, przy czym w księgach rachunkowych pozostają zapisy dotyczące dłużnika i kwoty należności.*

*Jeżeli przemawia za tym interes handlowy, to dłużnikowi mogą być umarzane tylko odsetki. Decyzje podejmowane są indywidualnie wobec każdego podmiotu, który zwróci się z wnioskiem o umorzenie odsetek. Decyzje podejmują wspólnie p. Dyrektor i jej zastępcy”.*

Kontrolujący chciałby w tym miejscu podnieść, że kierownik samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej gospodarując samodzielnie majątkiem podmiotu (w tym też dokonując samodzielnie czynności związanych z gospodarowaniem należnościami przysługującymi mu od innych podmiotów) winien przestrzegać zasad dotyczących gospodarowania środkami publicznymi. Zasady te zawiera 5 rozdział ustawy o finansach publicznych, w którym to jednak nie przewidziano instytucji umarzania należności przez samorządowe osoby prawne.

#### **Kontrola należności od kontrahenta: PPHU AGS Rozalia Subocz z s. w Kielcach.**

Przedmiot kontroli stanowiły: ewidencja analityczna konta 200 – 02567 PPHU AGS /6571025290/ ul. Polna 11, 25-435 Kielce, dowody źródłowe – faktury VAT, wyciągi bankowe, wezwanie do terminowego uregulowania należności, wniosek dłużnika o umożliwienia spłaty w ratach, porozumienie z dnia 14.04.2013r. w sprawie spłaty zobowiązania pieniężnego.

Z ustaleń kontroli wynika, że na dzień 31.12.2013 jednostka posiadała należności wymagalne od P.P.H.U. AGS Rozalia Subocz z s. w Kielcach opiewające na łączną wartość 3.348,60 zł i wynikające z nw. dowodów źródłowych:

- faktura VAT nr FTP/13/10/00011 wystawiona przez ŚCRM i TS w Kielcach dla P.P.H.U. AGS Rozalia Subocz z s. w Kielcach w dniu 01.10.2013r. z tytułu czynszu za miesiąc październik 2013r. za pomieszczenia przy ul. Polnej 11 w Kielcach, na kwotę 1.301,64 zł,
  - z terminem płatności do dnia 20.10.2013r.,
- faktura VAT nr FTP/13/10/00037 wystawiona przez ŚCRM i TS w Kielcach dla P.P.H.U. AGS Rozalia Subocz z s. w Kielcach w dniu 11.10.2013r. z tytułu opłat (energia elektryczna, woda, ścieki, koszty ogrzewania) w miesiącu wrzesień 2013r., na kwotę 177,03 zł,
  - z terminem płatności do dnia 01.11.2013r.,
- faktura VAT nr FT/13/11/00011 wystawiona przez ŚCRM i TS w Kielcach dla P.P.H.U. AGS Rozalia Subocz z s. w Kielcach w dniu 04.11.2013r. z tytułu czynszu za miesiąc listopad 2013r. za pomieszczenia przy ul. Polnej 11 w Kielcach, na kwotę 1.301,64 zł.,
  - z terminem płatności do dnia 20.11.2013r.,
- faktura korygująca VAT nr FTP K/13/11/00001 wystawiona w dniu 15.11.2013r. do faktury VAT nr FTP/13/09/00011 z dnia 02.09.2013r. dla P.P.H.U. AGS Rozalia Subocz z s. w Kielcach z tytułu czynszu za miesiąc wrzesień 2013r. za pomieszczenia przy



ul. Polnej 11 w Kielcach, na kwotę korekty 51,36 zł. (na fakturze jako przyczynę korekty wpisano: „podwyżka ceny najmu od 01.09.2013.Umowa najmu nr 17/2013”),

- z terminem płatności do dnia 06.12.2013r.,

- faktura korygująca VAT nr FTP K/13/11/00002 wystawiona w dniu 15.11.2013r. do faktury VAT nr FTP/13/10/00011 z dnia 01.10.2013r. dla P.P.H.U. AGS Rozalia Subocz z s. w Kielcach z tytułu czynszu za miesiąc październik 2013r. za pomieszczenia przy ul. Polnej 11 w Kielcach, na kwotę korekty 51,36 zł. (na fakturze jako przyczynę korekty wpisano: „podwyżka ceny najmu od 01.09.2013.Umowa najmu nr 17/2013”),

- z terminem płatności do dnia 06.12.2013r.,

- faktura korygująca VAT nr FTP K/13/11/00003 wystawiona w dniu 15.11.2013r. do faktury VAT nr FTP/13/11/00011 z dnia 04.11.2013r. dla P.P.H.U. AGS Rozalia Subocz z s. w Kielcach z tytułu czynszu za miesiąc listopad 2013r. za pomieszczenia przy ul. Polnej 11 w Kielcach, na kwotę korekty 51,36 zł. (na fakturze jako przyczynę korekty wpisano: „podwyżka ceny najmu od 01.09.2013.Umowa najmu nr 17/2013”)

- z terminem płatności do dnia 06.12.2013r.,

- faktura VAT nr FTP/13/11/00037 wystawiona przez ŚCRM i TS w Kielcach dla P.P.H.U. AGS Rozalia Subocz z s. w Kielcach w dniu 19.11.2013r. z tytułu opłat (energia elektryczna, woda, ścieki, koszty ogrzewania) w miesiącu październik 2013r. na kwotę 414,21 zł.

- z terminem płatności do dnia 10.12.2013r.

Zgodnie z informacją Kontrolowanego - złożoną w dniu 25.04.2014r. - do tego dnia uregulowano jedynie kwotę 301,64 zł. dotyczącą faktury VAT nr FTP/13/10/00011 z ww. faktur (WB nr 33/2014 z dnia 17.02.2014, WB nr 44/2014 z dnia 03.03.2014, WB nr 66/2014 z dnia 02.04.2014).

Z informacji podpisanej przez Z – cę Dyrektora ds. Ekonomicznych - Głównego Księgowego ŚCRM i TS w Kielcach na temat sposobu dochodzenia należności wymagalnych zaewidencjonowanych na dzień 31.12.2013r. od podmiotu P.P.H.U. AGS z s. w Kielcach, na podstawie ww. faktur i analizy przedłożonych w sprawie dokumentów, wynika, że podjęto następujące kroki wobec dłużnika:

- potwierdzono saldo według stanu na dzień 30.11.2013,
- pismem (znak: EA.IX.01.01.2014) z dnia 08.01.2014r. wezwano do terminowego regulowania należności za wynajmowane pomieszczenia i poinformowano, że „ ... nieterminowe wpłaty skutkują wzrostem zadłużenia o narastające odsetki”, a nieprzestrzeganie umowy będzie skutkowało zastosowaniem § 6 pkt 2 umowy najmu

(ustalono, że chodzi o zapis umowy Nr 17/2013 z dnia 01.09.2013r. zawartej w Kielcach pomiędzy ŚCRM i TS w Kielcach a [REDAKTOWANE] zam. w Kielcach prowadzącą działalność gospodarczą pn. P.P.H.U. AGS, zgodnie z którym: „Wynajmujący ma prawo wypowiedzenia niniejszej umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, gdy Najemca będzie zalegać z zapłatą czynszu najmu za dwa pełne okresy płatności oraz w innych przypadkach, gdy Najemca rażąco będzie naruszać postanowienia niniejszej umowy, po uprzedzeniu Najemcy o zamiarze wypowiedzenia, wyznaczając dodatkowy czternastodniowy termin na wykonanie zobowiązań);

- w odpowiedzi na wniosek dłużnika z dnia 17.03.2014r. w sprawie umożliwienia spłaty zadłużenia za czynsz w ratach (dłużnik poinformował w piśmie, że przebywał na leczeniu w szpitalu i zawiesił działalność, a źródłem jego utrzymania jest zasiłek chorobowy) – Dyrektor ŚCRM i TS w Kielcach – Pani Marta Solnica – pismem (znak: EG-66/2014) z dnia 14.04.2014r. wyraziła zgodę na uregulowanie zaległości według stanu na dzień 31.03.2014r. na zasadach określonych w zawartym porozumieniu.

Porozumienie podpisano w dniu 14.04.2014r. Zgodnie z nim ustalono zasady spłaty przez Dłużnika wierzytelności w łącznej kwocie 3.760,60 zł. i zastrzeżono, że „W przypadku braku zapłaty wierzytelności (....) w terminie określonym w § 2 ugody cała wierzytelność jest natychmiast wymagalna łącznie z odsetkami ustawowymi” oraz że „W razie naruszenia przez Dłużnika postanowień Porozumienia, w szczególności naruszenia terminów i wysokości płatności którejkolwiek z należności wymienionych w tabeli w § 2 Porozumienia, przysługującej Wierzycielowi, Wierzyciel będzie miał prawo postawienia w stan natychmiastowej wymagalności wierzytelności objętej Porozumieniem wraz z prawem do ponownego naliczenia odsetek ustawowych od wszystkich wierzytelności wymienionych w załączniku do Porozumienia”.

Zgodnie z wyjaśnieniem Kontrolowanego, dłużnikowi: „wyrażono zgodę na wynajmowanie lokalu nieogrzewanego o mniejszej powierzchni niż dotychczas”, zawarto z nim wspomniane porozumienie na spłatę kwoty zaległości w 6 ratach (od maja do października 2014r.) z obowiązkiem regulowania bieżących płatności.

W toku kontroli nie ustalono, czy dłużnik postępuje zgodnie zawartym Porozumieniem, ponieważ pierwszy termin spłaty części zadłużenia przypadał w maju 2014r.

*Dokumentacja kontrolna od str. 29 do str. 92*

**Kontrola należności od kontrahenta: Zespół Opieki Zdrowotnej w Ostrowcu Świętokrzyskim.**

Przedmiot kontroli stanowiły: ewidencja analityczna konta 200 – 00012 Ostrowiec – ZOZ (szpital), ul. Szymanowskiego 11, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, dowody źródłowe – faktury VAT, wyciągi bankowe, kompensaty, potwierdzenie salda na dzień 30.11.2013r.

Z ustaleń kontroli wynika, że na dzień 31.12.2013 jednostka posiadała należności wymagalne od Zespołu Opieki Zdrowotnej w Ostrowcu Świętokrzyskim opiewające na łączną wartość 130.537,61 zł. i wynikające z nw. dowodów źródłowych:

- faktura VAT nr 6F/13/06/00003 wystawiona przez ŚCRM i TS w Kielcach dla ZOZ w Ostrowcu Świętokrzyskim w dniu 30.06.2013r. z tytułu sprzedaży usług transportowych za okres 01–30.06.2013r. na kwotę 11.658,50 zł. (do rozliczenia, zgodnie z ewidencją, w kwocie 144,06 zł).

w terminie płatności zgodnym z umową /do 10.08.2013r. wg ewidencji/,

- faktura korygująca VAT nr 6F K/13/07/00001 z dnia 16.07.2013r. do faktury VAT nr 6F/13/06/00003 wystawionej przez ŚCRM i TS w Kielcach dla ZOZ w Ostrowcu Świętokrzyskim w dniu 30.06.2013r. z tytułu sprzedaży usług transportowych za okres 01–30.06.2013r., na kwotę 2.828,00 zł, - z terminem płatności do dnia 15.08.2013r.,
- faktura VAT nr OFT/13/07/00011 wystawiona przez ŚCRM i TS w Kielcach dla ZOZ w Ostrowcu Świętokrzyskim w dniu 31.07.2013r. z tytułu sprzedaży usług transportowych za okres 01–31.07.2013r. na kwotę 9.365,10 zł

w terminie płatności zgodnym z umową /do 04.09.2013r. wg ewidencji/,

- faktura VAT nr 6F/13/07/00004 wystawiona przez ŚCRM i TS w Kielcach dla ZOZ w Ostrowcu Świętokrzyskim w dniu 31.07.2013r. z tytułu sprzedaży usług transportowych za okres 01–31.07.2013r. na kwotę 19.723,50 zł

w terminie płatności zgodnym z umową /do 11.09.2013r. wg ewidencji/,

- faktura VAT nr OFT/13/08/00010 wystawiona przez ŚCRM i TS w Kielcach dla ZOZ w Ostrowcu Świętokrzyskim w dniu 31.08.2013r. za usługi transportowe za okres 01–31.08.2013r. na kwotę 11.017,50 zł

w terminie płatności zgodnym z umową /do 11.10.2013r. wg ewidencji/,

- faktura VAT nr 6F/13/08/00004 wystawiona przez ŚCRM i TS w Kielcach dla ZOZ w Ostrowcu Świętokrzyskim w dniu 31.08.2013r. z tytułu sprzedaży usług transportowych za okres 01–31.08.2013r. na kwotę 16.719,30 zł

w terminie płatności zgodnym z umową /do 30.09.2013r. wg ewidencji/,

- faktura VAT nr OFT/13/09/00011 wystawiona przez ŚCRM i TS w Kielcach dla ZOZ w Ostrowcu Świętokrzyskim w dniu 30.09.2013r. za usługi transportowe za okres 01–30.09.2013r. na kwotę 7.873,20 zł

w terminie płatności zgodnym z umową /do 11.11.2013r. wg ewidencji/,

- faktura VAT nr 6F/13/09/00003 wystawiona przez ŚCRM i TS w Kielcach dla ZOZ w Ostrowcu Świętokrzyskim w dniu 30.09.2013r. z tytułu sprzedaży usług transportowych za okres 01–30.09.2013r. na kwotę 20.538,10 zł  
w terminie płatności zgodnym z umową /do 09.11.2013r. wg ewidencji/,
- faktura VAT nr FR/13/10/00023 wystawiona przez ŚCRM i TS w Kielcach dla ZOZ w Ostrowcu Świętokrzyskim w dniu 04.10.2013r. za usługę radiołączności IV kwartał 2013 na kwotę 315,65 zł  
w terminie płatności do 18.10.2013r.,
- faktura VAT nr OFT/13/10/00011 wystawiona przez ŚCRM i TS w Kielcach dla ZOZ w Ostrowcu Świętokrzyskim w dniu 31.10.2013r. za usługi transportowe za okres 01–31.10.2013r. na kwotę 2.485,80 zł  
w terminie płatności zgodnym z umową /do 07.12.2013r. wg ewidencji/,
- faktura VAT nr 6F/13/10/00006 wystawiona przez ŚCRM i TS w Kielcach dla ZOZ w Ostrowcu Świętokrzyskim w dniu 31.10.2013r. z tytułu sprzedaży usług transportowych za okres 01–31.10.2013r. na kwotę 15.462,90 zł  
w terminie płatności zgodnym z umową /do 13.12.2013r. wg ewidencji/,
- faktura VAT nr OFT/13/11/00009 wystawiona przez ŚCRM i TS w Kielcach dla ZOZ w Ostrowcu Świętokrzyskim w dniu 30.11.2013r. za usługi transportowe za okres 01–30.11.2013r. na kwotę 3.860,10 zł  
w terminie płatności zgodnym z umową /do 30.12.2013r. wg ewidencji/,
- faktura VAT nr 6F/13/11/00004 wystawiona przez ŚCRM i TS w Kielcach dla ZOZ w Ostrowcu Świętokrzyskim w dniu 30.11.2013r. z tytułu sprzedaży usług transportowych za okres 01–30.11.2013r. na kwotę 20.204,40 zł  
w terminie płatności zgodnym z umową /do 30.12.2013r. wg ewidencji/.

Zgodnie z informacją Kontrolowanego - złożoną w dniu 25.04.2014r. - do tego dnia stan należności wymagalnych wynikających z ww. faktur zmniejszył się łącznie o kwotę 61.253,17 zł , tj.:

- poprzez kompensatę według stanu na dzień 29.01.2014r., w wysokości 232,47 zł, rozliczono:  
kwotę 144,06 zł dotyczącą faktury nr 6F/13/06/00003,  
kwotę 88,41 zł dotyczącą faktury korygującej nr 6F K/13/07/00001;
- wyciągiem bankowym nr 46/2014 z dnia 05.03.2014r. uregulowano na kwotę 59.564,99 zł należności wynikające z następujących faktur:  
kwotę 2.739,59 zł z f - ry VAT nr 6FK/13/07/00001 z dnia 16.07.2013r.,

- całość f - ry VAT nr OFT/13/07/00011 z dnia 31.07.2013r. tj. kwotę 9.365,10,  
całość f - ry VAT nr 6F/13/07/00004 z dnia 31.07.2013r. tj. kwotę 19.723,50 zł.,  
całość f - ry VAT nr OFT/13/08/00010 z dnia 31.08.2013r. tj. kwotę 11.017,50 zł,  
całość f - ry VAT nr 6F/13/08/00004 z dnia 31.08.2013r. tj. kwotę 16.719,30 zł;  
- poprzez kompensaty na dzień: 03.03.2014r., 19.03.2014r. i 18.04.2014r. rozliczono wartość 1.455,71 zł. z f - ry VAT nr OFT/13/09/00011.

Ostatecznie, według informacji przedłożonej przez Kontrolowanego w trakcie prowadzonej kontroli tj. w dniu 25.04.2014r., z należności wymagalnych od ZOZ w Ostrowcu Świętokrzyskim, opiewających na dzień 31.12.2013r. na wartość 130.537,61 zł, pozostało do uregulowania 69.284,44 zł.

Odnośnie sposobu dochodzenia należności od Zespołu Opieki Zdrowotnej w Ostrowcu Świętokrzyskim, Z – ca Dyrektora ŚCRM i TS w Kielcach ds. Ekonomicznych Główny Księgowy poinformował, że: *„Zakład Opieki Zdrowotnej w Ostrowcu Świętokrzyskim ma status samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej, którego organem założycielskim jest Powiat Ostrowiecki będący gwarantem zobowiązań prowadzonego przez siebie podmiotu na mocy przepisów ustawy o działalności leczniczej. Stąd na obecnym etapie zadłużenia, a szczególnie biorąc pod uwagę dotychczasową współpracę i podejście obecnego dyrektora leczniczy p. Józefa Grabowskiego do problemu regulowania zobowiązań, wystarczającym jest zabezpieczenie interesów ŚCRM i TS przed przedawnieniem roszczeń polegające na odnowie zobowiązań poprzez systematyczne uzyskiwanie potwierdzenia sald, co jest czynione”*.

Według Kontrolującego istnieje wymóg terminowego podejmowania w stosunku do zobowiązanych czynności zmierzających do wykonania zobowiązania wyrażony w art. 42 ust. 5 ustawy o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 j.t. ze zm.), brak natomiast ustawowego terminu podjęcia czynności w zakresie dochodzenia należności.

W przypadku należności cywilnoprawnych, analizowanych w toku kontroli, za podstawę należy więc przyjąć art. 476 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U.2014.121 j.t.) i dochodzić należności z chwilą gdy zostanie ustalone, że dłużnik nie spełnił świadczenia w terminie (wyjątkowo należy uwzględnić sytuację, gdy zachodzą okoliczności usprawiedliwiające powstrzymanie się dłużnika ze spełnieniem świadczenia).

W tym przypadku nie okazano kontroli dokumentów, które świadczyłyby o podjętych działaniach w zakresie dochodzenia przez Świętokrzyskie Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach należności od Zakładu Opieki Zdrowotnej w Ostrowcu Świętokrzyskim. Potwierdzenie sald, na które powołuje się Kontrolowany



w cytowanych wyjaśnieniach, nie jest sposobem dochodzenia należności. Jest jedynie czynnością zmierzającą do stwierdzenia istnienia należności. Nie jest czynnością windykacyjną. Uznanie salda oznacza przyznanie przez dłużnika, że dług istnieje. W rezultacie orzecznictwo sądowe przyjmuje, iż uznanie salda powoduje przerwanie przedawnienia (art. 123 par. 1 pkt 2 Kc). Dodać należy, że dla pełnej skuteczności przerwania biegu przedawnienia wymaga się potwierdzenia salda przez kierownika podmiotu przeciw któremu roszczenie przysługuje. Niewystarczające może być w tym zakresie oświadczenie osób nieuprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu dłużnika.

Faktem jest natomiast, że żadna z faktur nie była zagrożona upływem terminu dochodzenia należności i że istnieje nadal możliwość podjęcia stosownych czynności w tym względzie.

*Dokumentacja kontrolna od str. 93 do str. 138*

#### **Nieprawidłowości i uchybienia:**

Niepodejmowanie czynności windykacyjnych niezwłocznie po stwierdzeniu zwłoki dłużnika w spełnieniu świadczenia zgodnie z art. 476 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U.2014.121 j.t.) i niewykazanie uzasadnienia dla podjęcia tych czynności w terminach późniejszych.

#### **Ocena skontrolowanej działalności:**

Ocena pozytywna z uchybieniami.

#### **Osoby odpowiedzialne za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości:**

Dyrektor

Z-ca Dyrektora ds. Ekonomicznych – Główny księgowy

Z-ca Głównego Księgowego.

#### **5.2. Zobowiązania.**

##### **Ustalenia faktyczne:**

Ewidencja zobowiązań jest prowadzona na kontach zespołu 2.

Zgodnie z informacją Z - cy Głównego Księgowego jednostki, podpisaną przez Z - cę Dyrektora ds. Ekonomicznych Głównego Księgowego, na koniec 2013 roku zobowiązania ŚCRM i TS w Kielcach opiewały na ogólną wartość **8.363.619,18 zł** i były to zobowiązania



niewymagalne. Według ewidencji księgowej: *Zestawienie obrotów i sald – BZ/2013* (wydruk z 08.04.2014) - stan zobowiązań Świętokrzyskiego Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach na dzień 31 grudnia 2013 roku przedstawiał się następująco:

- konto 201 „Rozrachunki z dostawcami”, konto 300 „Rozliczenie zakupu”  
- 2.138.173,34 zł.  
(konto 201: 2.109.677,11 zł. + konto 300: 28.496,23 zł.)
- konto 221 „Rozliczenie z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych”  
- 19.343,00 zł.,
- konto 222 „Rozrachunki z tytułu pobranych zaliczek na poczet podatku dochodowego od osób fizycznych”  
- 577.986,00 zł.,
- konto 223 „Rozrachunki z Urzędem Skarbowym z tyt. VAT”  
- 12.766,50 zł.,
- konto 225 „Rozliczenie z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych”  
- 2.670.648,22 zł.,
- konto 228 „Inne rozrachunki publicznoprawne”  
- 24.751,00 zł.,
- konto 230 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”  
- 2.564.660,98 zł.,
- konto 247 „Pozostałe rozrachunki zewnętrzne”  
- 129.407,00 zł.,
- konto 249 „Pozostałe rozrachunki”  
- 225.883,14 zł.

Kontrolę przeprowadzono w zakresie terminowości regulowania zobowiązań przez kontrolowaną jednostkę na przykładzie 10 wybranych losowo wierzytelności zaksięgowanych na koncie 201 „Rozrachunki z dostawcami”. Ponadto analizowano prawidłowość i kompletność sporządzanego opisu faktur w zakresie dokonania kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej dokumentów oraz zatwierdzenia ich do wypłaty przez upoważnione osoby.

Lp	Nazwa wierzyciela	Nr konta księgowego - go	Tytuł zobowiązania, nr i data dowodu księgowego	Kwota zobowiązania brutto (w złotych)	Wymagany termin zapłaty – ustalony na podstawie dowodu księgowego lub w powiązaniu z umową	Termin zapłaty - nr i data dowodu księgowego	Czy dowód został poddany kontroli merytorycznej, formalno – rachunkowej i zatwierdzony do wypłaty przez osoby upoważnione?	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Świętokrzyskie Centrum Onkologii w Kielcach	201-00020	Nota księgowa Nr 177 z dnia 31.12.2013 - na podstawie decyzji Nr RPSW.IZ.UMWS.02. 02.00-26-020/10-2013/23 i § 3 ust. 2 pkt 4 Umowy partnerskiej wspólnej realizacji zadania inwestorskiego z dnia 31.05.2010 r.	4.865,48	21 dni od wystawienia noty tj. do 21.01.2014r.	13.01.2014  WB nr 1 do rachunku o nr 51 1130 1192 0027 6002 6920 0001 BGK/o. Kielce	Tak	Nie wpisano daty sprawdzenia dowodu pod względem merytorycznym oraz daty zatwierdzenia do wypłaty
2.	Zakład Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Jędrzejowie	201-00142	FV nr 767/2013 z dnia 31.12.2013 za ogrzewanie pomieszczeń za okres od 01.12.2013 do 31.12.2013	7.224,65	24.01.2014	23.01.2014 WB Nr 15/2014 Bank Zachodni WBK S. A. 5 Oddz. w Kielcach do rach. nr 54 1500 1458 1214 5002 2988 0000	Tak	-
3.	Spółdzielnia Pracy Usługowo	201-00205	FV nr 5260/12/2013 z dnia 31.12.2013 za	2.310,68	14 dni	13.01.2014	Tak	-

	- Handlowa UNIPRAL z s. w Kielcach		pranie bielizny pościelowej, kocy, firan, fartuchów				WB Nr 7/2014 do rachunku j. w.		
4.	Praktyka Lekarska (lekarz chorób płuc - Barbara Jędrzejowska - Polakowska) z s. w Morawicy	201 - 00243	Rachunek Nr 12/2013/B z dnia 31.12.2013 za dyżury w XII 2013	10.043,00 (po pomniejsz. zobowiązania o należność z tytułu czynszu za IV kw. 2013 r. w kwocie 75,00 zł. - zgodnie z f-rą nr FTB/13/12/00052 z 31.12.2013 wystawioną lekarzowi przez ŚCRM i TS w Kielcach)	Zgodnie z umową zawartą z lekarzem na udzielanie świadczeń medycznych - termin płatności był do 20.01.2014 jeżeli rachunek złożono w jednostce do dnia 06.01.2014	14.01.2014  WB Nr 8/2014 Bank Zachodni WBK S. A. /5 oddz. w Kielcach/  do rachunku j. w.	Tak		
5.	Specjalistyczna Praktyka Prywatna Lekarza Rodzinnego (lek. medycyny - Jolanta Gryc) z s. w Kielcach	201 - 00372	Rachunek nr 12/2013 z dnia 31.12.2013 za dyżury kontraktowe w m- cu grudniu 2013	8.824,00 (po pomniejsz. zobowiązania o należność z tytułu czynszu za IV kw. 2013 r. w kwocie 75,00 zł. - zgodnie z f-rą nr FTB/13/12/00043 z 31.12.2013 wystawioną lekarzowi przez ŚCRM i TS w Kielcach)	termin płatności  j. w.	14.01.2014.  WB j. w.	Tak		
6.	Indywidualna	201 -	Rachunek nr 14/2013 z	8.594,00	termin płatności	14.01.2014	Tak		

	Specjalistyczna Praktyka Lekarska Wizyty Domowe (lek. med. Adam Moś) z s. w Jędrzejowie	00700	31.12.2013 za dyżury kontraktowe grudzień 2013	(po pomniejsz. zobowiązania o należność z tytułu czynszu za IV kw. 2013 r. w kwocie 75,00 zł. – zgodnie z f-rą nr FTB/13/12/00103 z 31.12.2013 wystawioną lekarzowi przez ŚCRM i TS w Kielcach)	j. w.	WB j. w.		
7.	Prywatny Gabinet Lekarski (lek. med. Tomasz Ząbczyński) z s. w Kielcach	201 - 00902	Rachunek nr 12/2013 za usługi medyczne (dyżury w XII 2013)	14.624,00 (po pomniejsz. zobowiązania o należność z tytułu czynszu z a IV kw. 2013 r. w kwocie 75,00 zł. – zgodnie z f - rą nr FTB/13/12/00182 z 31.12.2013 wystawioną lekarzowi przez ŚCRM i TS w Kielcach)	termin płatności j. w.	14.01.2014 WB j. w.	Tak	
8.	Indywidualna Praktyka Lekarska Monika Kluk z s. w Kielcach	201 - 04041	Rachunek nr 1/2013 z 31.12.2013 za dyżury w grudniu 2013r.	6.617,00 (po pomniejsz. zobowiązania o należność z tytułu czynszu za XII)	termin płatności j. w.	14.01.2014 WB j. w.	j. w.	

9.	Sanofi – Aventis Spółka z o. o. z s. w Warszawie – Hurtownia Farmaceutyczna	201 - 02212	Faktura VAT nr 9015415562/2013 z dnia 07.10.2013	2013 r. w kwocie 25,00 zł. – zgodnie z f-rą nr FTB/13/12/00064 z 31.12.2013 wystawioną lekarzowi przez ŚCRM i TS w Kielcach)	05.01.2014	03.01.2014  WB Nr 2/2014 Bank Zachodni WBK S. A. /5 oddz. w Kielcach/ do rachunku nr 54 1500 1458 1214 5002 2988 0000	Tak	Nie wpisano daty sprawdzenia dowodu pod względem merytorycznym
1	REGESTA S. A. z s. w Pińczowie	201 - 04054	FV nr 56/12/2013/RSP z dnia 12.12.2013 za olej opałowy	12.353,20	09.01.2014	08.01.2014  WB Nr 4/2014 Bank Zachodni WBK S. A. /5 oddz. w Kielcach/  do rachunku j. w.	1. Pod względem merytorycznym dowód sprawdziła osoba upoważniona – Pan Jarosław Śniegulski (kierownik Działu Administracyjno - Gospodarczego). 2. Pod względem formalno – rachunkowym dowód sprawdziła osoba, której nie	Nie wpisano daty sprawdzenia dowodu pod względem merytorycznym.

						wymieniono w wykazie osób uprawnionych do tego rodzaju kontroli. 3. Dowód do wypłaty zatwierdził kierownik Oddziału w Pińczowie – Pan Zbigniew Koniusz – który zgodnie z treścią Instrukcji obiegu dokumentów księgowych obowiązującą w jednostce nie jest uprawniony do zatwierdzenia dowodu skutkującego poniesieniem wydatku.	
--	--	--	--	--	--	--	--



Na podstawie analizy dowodów księgowych (faktury, rachunki, wyciągi bankowe) opisanych w powyższej tabeli oraz zapisów w ewidencji księgowej jednostki ustalono, że:

- zobowiązania wyszczególnione w tabeli zostały ujęte w ewidencji księgowej jednostki,
- przedmiotowe zobowiązania zostały uregulowane terminowo przez jednostkę,
- na dokumentach księgowych (faktury VAT, rachunki) znajdują się adnotacje o dokonanej kontroli merytorycznej; jednak na 3 dowodach (z 10 kontrolowanych) nie dopełniono obowiązku wpisania daty przeprowadzenia kontroli merytorycznej dokumentu,
- kontrola merytoryczna została przeprowadzona przez osoby upoważnione, które wymienione zostały w „Wykazie osób upoważnionych do sprawdzenia dokumentów pod względem merytorycznym” stanowiącym załącznik nr 11 do „Zakładowej instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo – księgowych”,
- na dokumentach znajdują się adnotacje o dokonanej kontroli formalnej i rachunkowej wraz z wpisaną datą przeprowadzenia tego rodzaju kontroli,
- kontrola formalno – rachunkowa została dokonana w 9 przypadkach przez osoby wymienione w „Wykazie osób upoważnionych do sprawdzenia dokumentów pod względem formalno – rachunkowym” stanowiącym załącznik nr 12 do „Zakładowej instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo – księgowych”,
- dokonywano dekretacji wydatków wynikających z dowodów źródłowych w zakresie sposobu ich ujęcia w księgach rachunkowych jednostki,
- kwoty wydatków wynikające z dowodów księgowych zostały w 9 przypadkach zatwierdzone do wypłaty przez osoby, które wskazano w treści „Zakładowej instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo – księgowych” (pkt 14.11 Instrukcji) jako osoby upoważnione do zatwierdzania dowodów, jeżeli skutkiem tej czynności jest poniesienie wydatków,
- w przypadku faktury VAT Nr 56/12/2013/RSP z dnia 12.12.2013r. wystawionej przez Regesta S. A. w Pińczowie za zakup oleju napędowego:
  - 1/. kontrolę formalno – rachunkową dowodu przeprowadziła osoba, której nie wymieniono w „Wykazie osób upoważnionych do sprawdzenia dokumentów pod względem formalno – rachunkowym” stanowiącym załącznik nr 12 do w Instrukcji obiegu dokumentów,
  - 2/. do wypłaty fakturę zatwierdził Kierownik Oddziału w Pińczowie – Pan Zbigniew Koniusz, pomimo tego, że kierownicy oddziałów nie zostali uwzględnieni w pkt 14.11

Instrukcji jako osoby upoważnione do zatwierdzania dowodów jeżeli skutkiem tej czynności jest poniesienie wydatków.

Z- ca Dyrektora ds. Ekonomicznych Główny księgowy złożył w tej kwestii wyjaśnienie, w którym informuje, że: „...kierownik Działu Administracyjno – Gospodarczego potwierdził zdarzenie gospodarcze nabycia oleju opałowego pod względem merytorycznym. Następnie wszystkie dokumenty związane z tym zakupem zostały przekazane do kompetentnego pracownika zatrudnionego w Oddziale w Busku – Zdroju – p. Teresy Kowalczyk.

Pani Teresa Kowalczyk w 2013 roku była zatrudniona w ŚCRM i TS w Kielcach na stanowisku księgowej z miejscem wykonywania pracy w Oddziale w Busku – Zdroju, gdzie ze względów organizacyjnych zostało utworzone stanowisko pracy, na którym zbierane są dowody księgowe związane z bieżącą działalnością Oddziałów w Busku – Zdroju, Kazimierzy Wielkiej i Pińczowie.

Dokumenty po uzyskaniu akceptacji pod względem merytorycznym są na tym stanowisku wprowadzane do systemu finansowo – księgowego SIMPLE.ERP. Jest to system sieciowy, a wysunięte stanowiska robocze znajdują się nie tylko w Kielcach przy ul. Pakosz, ale także przy ul. Św. Leonarda i w każdym oddziale Centrum. Wprowadzone na takich stanowiskach dokumenty mają status dokumentów roboczych, sygnowanych przez operatorkę. Na tym etapie operatorka (księgowa) stawia pieczęć i potwierdza, że sprawdziła dokument pod względem formalnym i rachunkowym. Złożenie podpisu przez księgową oznacza również, że dokument został prawidłowo wprowadzony do systemu finansowo – księgowego, a zaproponowana dekreteacja jest uzasadniona (zgodna z zakładowym planem kont). Dokumenty wprowadzone do systemu przez operatorów zamiejscowych mają status dokumentów roboczych.”.

Z kolei, w wyjaśnieniu z dnia 25.04.2014r., Kontrolowany informuje odnośnie wykazów osób upoważnionych do kontroli merytorycznej i formalno – rachunkowej dowodów księgowych, że: „... są zbiorami pomocniczymi. Wymieniane są w nich osoby, które nie posiadają lub w chwili podjęcia zatrudnienia nie posiadały imiennych pieczętek z określeniem sprawowanej funkcji (należy bowiem przyjąć, że nie zawsze będą mogły podpisać kontrolowany dokument czytelnie swoim imieniem i nazwiskiem). Wszystkie osoby wymienione w tych wykazach mają stosowne uprawnienia. Zostały im nadane poprzez określenie dla każdej z tych osób zakresu czynności, obejmującego w swej treści kompetencje i uprawnienia.

*Podpisy (parafy) osób funkcyjnych i osób, których stanowiska pracy są opisane w regulaminie organizacyjnym nie muszą być prezentowane w wykazach osób upoważnionych, gdyż dysponują osobistymi pieczętkami. Ich upoważnienia do kontroli dowodów finansowo – księgowych wynikają z treści zarządzeń Dyrektora”.*

Pani Teresa Kowalczyk, która zgodnie z wyjaśnieniem Kontrolowanego dokonała kontroli formalno – rachunkowej faktury na okoliczność przeprowadzonej kontroli złożyła na dokumencie parafę /bez pieczęci/. Zdaniem Kontrolującego, analizowany przypadek dowodzi, że lista z „Wykazem osób upoważnionych do sprawdzenia dokumentów pod względem formalno – rachunkowym” stanowiąca załącznik nr 12 do „Zakładowej instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo – księgowych” jest niekompletna, ponieważ nie uwzględnia wszystkich pracowników /bez imiennych pieczętek z określeniem sprawowanej funkcji/ uprawnionych w ŚCRM i TS w Kielcach do kontroli formalno – rachunkowej dowodów księgowych.

Odnosnie faktu zatwierdzenia dowodu do wypłaty przez Kierownika Oddziału jednostki, w wyjaśnieniu z dnia 16.04.2014r., Z-ca Dyrektora ds. Ekonomicznych Główny Księgowy ŚCRM i TS w Kielcach podnosi, że: „...Następnie kierownik oddziału składa podpis na dokumencie papierowym. Złożenie podpisu przy pieczęci „zatwierdzono do wypłaty” jest sygnałem dla operatora, że może przygotować przelew bankowy o statusie do emisji. I w takim kontekście należy rozumieć złożenie podpisu przez kierownika oddziału. Na dokumentach opracowywanych przez pracowników zamiejscowych sformułowanie „zatwierdzono do wypłaty” oznacza tylko tyle, że mogą oni w systemie SIMPLE.ERP przygotować przelew o statusie „do emisji”.

Sam proces ostatecznego sprawdzenia i zatwierdzenia dokumentu wprowadzonego do systemu SIMPLE.ERP odbywa się w Dziale Finansowo – Księgowym przez zastępcę Głównego Księgowego. Ona też dokonuje emisji przelewów bankowych do systemu bankowego. Jeżeli zastępca Głównego Księgowego jest nieobecny, to czynności te wykonuje zastępca Dyrektora ds. Ekonomicznych Główny Księgowy.

W Świętokrzyskim Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach osobami uprawnionymi do zatwierdzania dokumentów do wypłaty są Dyrektor, jego zastępcy i zastępca Głównego Księgowego przy czym, aby kwota mogła zostać przekazana na kontrahenta dokument muszą zatwierdzić dwie osoby w dowolnej konfiguracji spośród czterech wyżej wymienionych. Zatwierdzenie do wypłaty następuje dopiero z chwilą złożenia certyfikowanego podpisu bankowego pod wyemitowany przelewem lub ich pakietem przez obie uprawnione osoby.

*I tak, zatwierdzenia wypłaty kwoty 12.353,20 zł na rzecz firmy REGESTA dokonałem w dniu 8 stycznia 2014 roku wspólnie z zastępcą Dyrektora ds. Techniczno Eksploatacyjnych – panem Ryszardem Bedlą.”*

Według ustaleń Kontrolującego w obowiązującej „Instrukcji obiegu dokumentów księgowych...” nie zawarto zapisów, iż w przypadku pracowników zamiejscowych podpis na dowodzie księgowym pod klauzulą „Zatwierdzono do wypłaty” oznacza jedynie pozwolenie dla operatora, że „może przygotować przelew o statusie „do emisji”.

Zapisy na ten temat zawarte w Instrukcji są odmienne, mianowicie: „14.10. Zatwierdzenie do wypłaty dowodów księgowych jest wyrazem akceptacji poszczególnych operacji gospodarczych i finansowych w tym w szczególności, poniesienia kosztów (wydatków) związanych z nimi oraz dokonanych uprzednio przez upoważnione do tego osoby, sprawdzeń dowodów księgowych. Dowodem zatwierdzenia do wypłaty jest data i podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji pod formułą „Zatwierdzono do wypłaty”. W przypadku dowodów nie skutkujących poniesieniem kosztów (wydatków) ww. formuła powinna być skrócona do treści „Zatwierdzam”.”

Analizowana faktura VAT Nr 56/12/2013/RSP z dnia 12.12.2013r. wystawiona przez Regesta S. A. w Pińczowie za zakup oleju napędowego stanowiła dowód księgowy „skutkujący poniesieniem kosztów (wydatków)” w wysokości 12.353,20 zł. W związku z tym osoba akceptująca ten wydatek – zgodnie z cytowanymi wytycznymi – miała obowiązek złożyć podpis pod formułą „Zatwierdzono do wypłaty”. Zgodnie z treścią pieczęci widniejącą na fakturze - uczynił to Kierownik Oddziału w Pińczowie - Pan Zbigniew Koniusz.

W ocenie Kontrolującego, w tym przypadku, faktura została zatwierdzona do wypłaty przez osobę nieupoważnioną do dokonania tego rodzaju czynności. Osoby upoważnione do zatwierdzania dowodów do wypłaty wymieniono w punkcie 14.11. „Zakładowej Instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo - księgowych,, wprowadzonej do stosowania w jednostce Zarządzeniem Nr 19/2009 z dnia 31.12.2009r. Dyrektora ŚCRM i TS w Kielcach i są to:

- „1/. Dyrektor ŚCRM i TS – w zakresie wszystkich dowodów księgowych;*
- 2/. Zastępca Dyrektora ds. Ekonomicznych – Główny Księgowy oraz jego zastępca – w zakresie wszystkich dowodów księgowych;*
- 3/. Zastępca Dyrektora ds. medycznych oraz zastępca Dyrektora ds. Techniczno – Eksploatacyjnych – w zakresie wszystkich dowodów księgowych z zastrzeżeniem,*

*że dowód księgowy powinien być uprzednio sprawdzony pod względem formalno – rachunkowym przez uprawnionego do tej czynności pracownika Działu Księgowego lub inną osobę upoważnioną”.*

Kierownik Oddziału był jedynie uprawniony, zgodnie z punktem 14.12. Instrukcji, do zatwierdzenia dowodu księgowego nie skutkującego poniesieniem wydatków i winien wówczas złożyć podpis pod formułą „Zatwierdzam”.

Kolejny krok prowadzący do przekazania płatności dla kontrahenta - czyli zatwierdzenie przelewu przez osoby uprawnione, które składają podpisy elektroniczne w stosownej konfiguracji, określonej umową rachunku bankowego - nie ma tutaj znaczenia. Nie tłumaczy bowiem faktu, że faktura została zatwierdzona do wypłaty przez osobę nie upoważnioną do tego zgodnie z obowiązującymi w ŚCRM i TS w Kielcach regulacjami.

*Dokumentacja kontrolna od str. 139 do str. 270*

#### **Nieprawidłowości i uchybienia:**

- na 3 dowodach (z 10 kontrolowanych) nie dopełniono obowiązku wpisania daty przeprowadzenia kontroli merytorycznej dokumentu,
- lista z „Wykazem osób upoważnionych do sprawdzenia dokumentów pod względem formalno – rachunkowym” stanowiąca załącznik nr 12 do „Zakładowej instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo – księgowych” jest niekompletna, ponieważ nie uwzględnia wszystkich pracowników uprawnionych w ŚCRM i TS w Kielcach do kontroli formalno – rachunkowej dowodów księgowych.
- faktura VAT Nr 56/12/2013/RSP z dnia 12.12.2013r. wystawiona przez Regesta S. A. w Pińczowie za zakup oleju napędowego została zatwierdzona do wypłaty przez kierownika oddziału czyli osobę nieupoważnioną do dokonania tego rodzaju czynności zgodnie z treścią „Zakładowej Instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo – księgowych” wprowadzonej do stosowania w jednostce Zarządzeniem Nr 19/2009 z dnia 31.12.2009r. Dyrektora ŚCRM i TS w Kielcach.

#### **Ocena skontrolowanej działalności:**

Ocena pozytywna z uchybieniami.

#### **Osoby odpowiedzialne za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości:**

Dyrektor jednostki

Z-ca Dyrektora ds. Ekonomicznych - Główny Księgowy.



## **6. Sprawozdawczość.**

### **Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 j.t. ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43, poz. 247 ze zm.).

### **Ustalenia faktyczne:**

#### **Kontrola w zakresie terminowości złożenia sprawozdań do Zarządu Województwa Świętokrzyskiego, prawidłowości adresata i prawidłowości złożenia podpisów przez Głównego Księgowego i Kierownika jednostki.**

Próba kontrolną objęto następujące sprawozdania, określone w przepisach rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43, poz. 247 ze zm.), sporządzone przez podmiot w kontrolowanym okresie:

- Rb-N – kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych za I, II, III, IV kwartał 2013 roku,
- Rb-Z – kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji za I, II, III, IV kwartał 2013 roku.

### **Terminowość.**

W toku kontroli ustalono, że:

- Sprawozdania Rb – N i Rb – Z za I kwartał 2013 r. -  
Sprawozdania przekazano do odbiorcy sprawozdań dnia 15.04.2013r. czyli zgodnie z obowiązującym terminem 14 dni od upływu okresu sprawozdawczego (14.04.2013r. przypadał na niedzielę, więc obowiązującą datą złożenia był dzień pracy następujący po dniu wolnym).
- Sprawozdania Rb – N i Rb – Z za II kwartał 2013 r. –  
Na sprawozdaniach nie udokumentowano daty ich przekazania odbiorcy sprawozdań. Zgodnie z wyjaśnieniami Kontrolowanego sprawozdania za II kwartał złożono dnia 15 lipca 2013r. tj. zgodnie z obowiązującym terminem 14 dni od upływu okresu



sprawozdawczego (14.07.2013r. przypadał na niedzielę, więc obowiązującą datą złożenia był dzień pracy następujący po dniu wolnym).

- Sprawozdania Rb – N i Rb – Z za III kwartał 2013 r. –

Na sprawozdaniach nie udokumentowano daty ich przekazania odbiorcy sprawozdań. Widnieje jedynie data ich sporządzenia tj. 15.10.2013r. (wtorek), która wskazuje na niedotrzymanie terminu sporządzenia sprawozdania. Zgodnie z wyjaśnieniem pisemnym z dnia 18.04.2014r. Z - cy Dyrektora ds. Ekonomicznych Głównego Księgowego - Pana Przemysław Poznańskiego - sprawozdania Rb – N i Rb – Z za III kwartał 2013 roku złożono w dniu 16.10.2013r. Oznacza to, że sprawozdań nie złożono w obowiązującym terminie 14 dni od upływu okresu sprawozdawczego, czyli w tym przypadku do dnia 14.10.2013r. (poniedziałek). Uczyniono to dwa dni po terminie wskazanym w Załączniku Nr 8 TERMINY SPORZĄDZANIA I PRZEKAZYWANIA SPRAWOZDAŃ ORAZ ODBIORCY SPRAWOZDAŃ W ZAKRESIE JEDNOSTEK POSIADAJĄCYCH OSOBOWOŚĆ PRAWNĄ ORAZ POZOSTAŁYCH JEDNOSTEK” do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43, poz. 247).

- Sprawozdania Rb – N i Rb – Z za IV kwartał 2013 r. -

Sprawozdania przekazano do odbiorcy sprawozdań dnia 06.02.2013r. czyli zgodnie z obowiązującym terminem 37 dni od upływu okresu sprawozdawczego.

#### **Prawidłowość adresowania sprawozdań.**

- Sprawozdania Rb – Z i Rb – N za I kwartał 2013r. –

Jako adresata wpisano w sprawozdaniach „*Urząd Wojewódzki Kielce*”.

- Sprawozdania Rb – Z i Rb – N za II i III kwartał 2013r. –

Jako adresata wpisano w sprawozdaniach „*Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach*”.

- Sprawozdania Rb – Z i Rb – N za IV kwartał 2013r. -

Jako adresata wpisano w sprawozdaniach „*Zarząd Województwa Świętokrzyskiego*”.

W przypadku sprawozdań za I, II i III kwartał wskazano nieprawidłowego adresata. W świetle postanowień rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U.

z 2010 nr 43 poz. 247) - jednostką otrzymującą sprawozdania jest zarząd nadzorującej jednostki samorządu terytorialnego. Oznacza to, że adresatem sprawozdań winien być Zarząd Województwa Świętokrzyskiego (takiego adresata prawidłowo wskazano w sprawozdaniach za IV kwartał 2013 r.).

#### **Prawidłowość złożonych podpisów na sprawozdaniach.**

- Sprawozdania Rb – Z i Rb – N za I, II i III kwartał 2013 r. –

Na sprawozdaniach nie widnieje podpis w miejscu wyznaczonym przez ustawodawcę dla Głównego Księgowego, natomiast w miejscu wyznaczonym dla kierownika jednostki podpis złożył Z-ca Dyrektora ds. Ekonomicznych Główny Księgowy – Pan Przemysław Poznański.

- Sprawozdania Rb – Z i Rb – N za IV kwartał 2013 r. –

Na sprawozdaniach, w miejscu wyznaczonym przez ustawodawcę dla Głównego Księgowego, podpis złożyła Zastępca Głównego Księgowego – Pani Katarzyna Kruk, natomiast w miejscu wyznaczonym dla kierownika jednostki podpis złożył Z-ca Dyrektora ds. Ekonomicznych Główny Księgowy – Pan Przemysław Poznański.

Zdaniem Kontrolującego fakt niezłożenia podpisu w miejscu wyznaczonym dla Głównego Księgowego w sprawozdaniach za I, II i III kwartał 2013 r. narusza zasadę wyrażoną w § 10 ust. 3 i 4 rozporządzenia.

W związku z podpisaniem wszystkich sprawozdań przez Z-cę Dyrektora ds. Ekonomicznych Głównego Księgowego – Pana Przemysława Poznańskiego w miejscu wyznaczonym dla kierownika jednostki oraz podpisaniem sprawozdania za IV kwartał 2013r. w miejscu wyznaczonym dla Głównego Księgowego przez Z-cę Głównego Księgowego - Z -ca Dyrektora ds. Ekonomicznych Główny Księgowy w piśmie z dnia 18.04.2014r. wyjaśnia, że:

*„ Na drukach sprawozdań Rb – N i Rb – Z za IV kwartał 2013 r. widnieją odręczne podpisy i imienne pieczęcie mojej zastępczyni, jako osoby sporządzającej to sprawozdanie. Nie widnieje odrębna pieczęć głównego księgowego, ponieważ stanowisko to jest połączone z stanowiskiem zastępcy Dyrektora ds. Ekonomicznych. Na mojej pieczętce są wymienione obie te funkcje ”*

oraz

*„W uzgodnieniu z dyrektor Martą Solnicą podpisuję sprawozdania dotyczące danych finansowych Centrum, o ile nie zabraniają tego przepisy. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43, poz. 247 z późn. zm.) nie zabrania składania podpisów przez inne osoby, ani też nie wymaga jakiejś szczególnej formy upoważnienia. Wymaga jedynie, by podpisy na sprawozdaniu w formie dokumentu były złożone odręcznie oraz, by była umieszczona pieczętka z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej (§ 10 ust. 3). Według mnie użycie zwrotu „osoby podpisującej” jednoznacznie wskazuje, że taką osobą nie musi być koniecznie kierownik jednostki.*

*W Regulaminie organizacyjnym w § 29 dyrektorka Marta Solnica wyraziła upoważnienie ogólne dla swoich zastępców, zgodnie z którym mogą oni podpisywać pisma z zakresu powierzonych im zadań. Sporządzanie sprawozdań finansowych należy do kategorii zadań, które ma do realizacji zastępca Dyrektora ds. Ekonomicznych – Główny Księgowy. Dlatego też nie posiadam szczególnego upoważnienia wyrażonego na piśmie.*

*Zamiast Dyrektora ŚCRM i TS podpisuje sprawozdania już od kilku lat i nigdy przez pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach nie został zwrócona mi uwaga, że jest to niewłaściwe”.*

W opinii Kontroli z przepisów § 4 ust. 1 pkt 1 i § 6 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 04.03.2010r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U.2010.43.247) wynika wprost, iż sprawozdanie sporządza kierownik jednostki. Przepisy te jednoznacznie wskazują na obowiązek przedłożenia sprawozdania sporządzonego przez kierownika jednostki. W świetle przepisów rozporządzenia oraz ustawy o finansach publicznych – brak podstaw do udzielenia upoważnienia w tym zakresie innym pracownikom jednostki. Sprawozdania nie stanowią bowiem elementu gospodarki finansowej, które może być powierzona innym pracownikom jednostki na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

Taką samą wykładnię należy przyjąć w odniesieniu do obowiązku złożenia podpisu na sprawozdaniu przez głównego księgowego. Podpis ma pochodzić od osoby, której zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych kierownik jednostki powierzył obowiązki głównego księgowego.

**Kontrola sprawozdania Rb – N za IV kwartał 2013r. w zakresie zgodności wykazanych danych w sprawozdaniu z zapisami w ewidencji księgowej jednostki oraz przestrzegania wytycznych rozporządzenia odnośnie prezentowania danych w sprawozdaniu w wartościach nominalnych.**

**Zgodność z zapisami ewidencji księgowej.**

W toku kontroli stwierdzono, że w sprawozdaniu Rb – N za IV kwartał 2013 roku wykazano dane wynikające z ewidencji księgowej w dniu sporządzenia i złożenia sprawozdania czyli w dniu 06.02.2014r. (ustalono na podstawie otrzymanych wydruków z ewidencji księgowej sporządzonych w dniu 06.02.2014r.: „Zestawienie obrotów i sald Grudzień /2013”, „Rozliczenia z kontrahentem – zbiorcze na dzień 31.12.2013” – dwa wydruki tj. należności ogółem zaewidencjonowane na koncie 200 oraz należności przeterminowane zaewidencjonowane na koncie 200), według stanu na dzień 31.12.2013r., mianowicie:

- w wierszu „N2.2. kredyty i pożyczki długoterminowe” wykazano kwotę 1.459.312,45 zł – zgodnie z zapisami konta 030–1 „Udzielona pożyczka długoterminowa”,
- w wierszu „N3.1. gotówka” wykazano kwotę 3.601,95 zł – zgodnie z zapisami konta 100 „Kasa”,
- w wierszu „N3.2. depozyty na żądanie” wykazano kwotę 485.715,69 - zgodnie z zapisami konta 130 „Bieżący rachunek bankowy”,
- w wierszu „N3.3. depozyty terminowe” wykazano kwotę 19.757.598,74 - zgodnie z zapisami konta 140 „Lokacyjne rachunki bankowe”,
- w wierszach „N4.1 należności wymagalne z tytułu dostaw towarów i usług” oraz „N5.1 pozostałe należności z tytułu dostaw towarów i usług” wykazano odpowiednio kwoty 962.143,93 zł i 1.361.539,75 zł – zgodnie z zapisem stanu należności na koncie 200 „Rozrachunki z odbiorcami” w łącznej wysokości 2.323.683,68 zł (w tym, w ewidencji do konta 200 „Rozliczenia z kontrahentem – zbiorcze na dzień 31.12.2013 – Przeterminowane” wykazano kwotę 962.143,93 zł),
- w wierszu „N5.3. Pozostałe należności z tytułu innych niż wymienione wyżej” wykazano wartość 135.103,08 zł, w tym:
  - w grupie I dłużników kwotę 66.594 zł – zgodnie z zapisami na koncie 221 „Rozrachunki z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych”,

- w grupie III dłużników kwotę 68.509,08 zł – zgodnie z zapisami na koncie 247 „Pozostałe rozrachunki zewnętrzne” i na koncie 030-2 Odsetki od udzielonej pożyczki długoterminowej.

W trakcie kontroli wykonano w dniu 08.04.2014r. wydruk z ewidencji księgowej „Zestawienie obrotów i sald BZ/2013”. Porównanie sald na 31.12.2013 - widniejących na wydruku z dnia 08.04.2014r. z saldami na wydruku wykonanym w dniu sporządzenia sprawozdania Rb – N za IV kwartał 2013r. czyli w dniu 06.02.2014r. - wykazało różnice w wartościach księgowych kont ujętych w sprawozdaniu, na przykład:

- na wydruku z dnia 08.04.2014r. saldo konta 200 „Rozrachunki z odbiorcami” opiewało na 2.376.331,79 zł, a na wydruku z dnia 06.02.2014r. na kwotę 2.323.683,68 zł,
- na wydruku z dnia 08.04.2014r. saldo konta 221 „Rozrachunki z tytułu podatku dochodowego od osób prawnych”, opiewało na 66.594 zł (strona Wn), a na wydruku z dnia 06.02.2014r. na kwotę 19.343 zł (strona Ma).

W wyjaśnieniu z dnia 10.04.2014r. Z-ca Głównego Księgowego – Pani Katarzyna Kruk informuje, że: „...*sprawozdanie Rb – N za czwarty kwartał 2013 r. zostało sporządzone według zapisów księgowych ustalonych w dniu 06.02.2014r., czyli przed ostatecznym sporządzeniem bilansu i rozliczeniem roku 2013.*

*Sprawozdanie Rb-N zostało sporządzone 50 dni przed zamknięciem ksiąg rachunkowych, stąd wynikają różnice między stanem na 31.12.2013r. ustalonym w dniu 06.02.2014r. a stanem na 31.12.2013 r. z zestawienia obrotów i sald wykonanego w dniu 08.04.2014r.*”

Mając na uwadze przepis § 10 ust. 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2010 nr 43 poz. 247 ze zm.), zgodnie z którym „*W przypadku zmiany stanu faktycznego w ewidencji księgowej lub w przypadku stwierdzenia błędu w uprzednio przekazanym sprawozdaniu jednostka niezwłocznie sporządza oraz przekazuje korektę sprawozdania nieodpowiadającego stanowi faktycznemu do jednostki będącej odbiorcą tego sprawozdania (...)*”, zwrócono się w toku kontroli o udzielenie odpowiedzi, dlaczego do tej pory nie sporządzono korekty sprawozdania Rb – N za IV kwartał 2013 roku.

W odpowiedzi z dnia 18.04.2014r., odnosząc się do cytowanego przepisu rozporządzenia, Z-ca Dyrektora ds. Ekonomicznych Główny Księgowy jednostki – Pan Przemysław Poznański podnosi, że „...*Minister Finansów nie podał przy tym, jak należy interpretować określenie „niezwłocznie”. Posiłkując się interpretacjami prawnymi tego określenia, w tym także sądów, a odnoszącymi się na przykład do art. 455 kodeksu cywilnego*



*(...) należy przyjąć, że termin „niezwłocznie” nie oznacza jednak „natychmiast”, lecz „bez nieuzasadnionego odwlekania”. Jest to termin realny, przy jego spełnieniu należy uwzględnić okoliczności miejsca, czasu, rodzaj i rozmiar określonych czynności.*

*Zatem jednostka zobowiązana do złożenia korekty powinna mieć możliwość jej przygotowania. Dlatego w orzecznictwie sądowym przyjmuje się, że czas potrzebny do spełnienia wymogu musi być oceniany indywidualnie, a nie in abstracto. O zakresie pojęcia „niezwłocznie” powinny decydować każdorazowo okoliczności konkretnego przypadku, analizowane zgodnie z ogólnymi regułami.*

*Badanie sprawozdania finansowego ŚCRM i TS za 2013 rok przez biegłego rewidenta zostanie formalnie zakończone w dniu 18 kwietnia 2014. Ponadto pracownicy kompetentni do sporządzania korekty sprawozdania Rb–N od dnia 31 marca są w sposób istotny zabsorbowani obsługą kontrolerów Urzędu Marszałkowskiego. W dniach 31 marca – 2 kwietnia br. kontrolę prowadził Departament Zdrowia (2 osoby), a od dnia 7 kwietnia br. trwa kontrola prowadzona przez Departament Kontroli (3 osoby). Zważyć przy tym należy, że w miesiącu kwietniu sporządzanych jest szereg sprawozdań okresowych (miesięcznych i kwartalnych), których przygotowanie wymaga również poświęcenia chwili czasu (...).”*

Po zakończeniu czynności kontrolnych, ŚCRM i TS w Kielcach przekazało Kontrolującemu – do wiadomości – kserokopię korekty sprawozdania Rb–N za IV kwartał 2013r. złożonej w Departamencie Ochrony Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego WŚ w Kielcach dniu 05 maja 2014r.

Zdaniem Kontrolującego sporządzając i składając korektę sprawozdania tak późno naruszono wymóg niezwłoczności wynikający z treści § 10 ust. 5 ww. rozporządzenia Ministra Finansów. W rozporządzeniu nie zastrzeżono, iż w związku z możliwością księgowania zdarzeń gospodarczych dotyczących danego roku obrachunkowego do dnia 31 marca roku kolejnego, dozwolone jest wstrzymanie się ze sporządzeniem korekty sprawozdań za IV kwartał roku obrachunkowego. Nie ma również takiego zapisu na okoliczność badania sprawozdania finansowego przez biegłego rewidenta. Zasadnymi argumentami nie są także podnoszone: zabsorbowanie obsługą kontrolerów oraz że „w miesiącu kwietniu sporządzanych jest szereg sprawozdań okresowych” – wykonywanie jednych obowiązkowych czynności nie tłumaczy opóźnień w realizacji innych, obowiązkowych, zadań.

Z kolei ostatnie stwierdzenie w wyjaśnieniu, że „przedmiotem obecnie prowadzonej kontroli jest merytoryczna ocena sporządzania sprawozdań Rb – N i Rb – Z, zasadnym wydaje się wstrzymanie prac nad ich korektą do czasu uzyskania przynajmniej wstępnej opinii

o ich poprawności, co w efekcie pozwoli na wyeliminowanie wszystkich błędów i zapobiegnie sporządzeniu ewentualnej kolejnej korekty tego samego sprawozdania za taki sam okres” jest niezrozumiałe. Sporządzenie korekty było obowiązkiem ŚCRM i TS w Kielcach, a zadaniem Kontroli jest ustalenie stanu faktycznego i ocena, czy spełnia on požądane i wymagane przepisami prawa normy.

Reasumując, w opinii Kontrolującego, w rozpatrywanym przypadku miało miejsce nieuzasadnione odwołanie obowiązku sporządzenia korekty sprawozdania Rb – N za IV kwartał 2013 roku.

### **Przestrzeganie wytycznych rozporządzenia odnośnie prezentowania w sprawozdaniu danych w wartościach nominalnych.**

/Próbą kontrolą objęto sprawozdanie Rb – N za IV kwartał 2013 r./

W toku kontroli stwierdzono, że w wierszu „N5.3. pozostałe należności z tytułów innych niż wymienione wyżej”, w grupie III dłużników, ujęto odsetki w łącznej wysokości 51.781,08 zł. od pożyczek udzielonych Wojewódzkiemu Specjalistycznemu Szpitalowi Dziecięcemu im. Wł. Buszkowskiego w Kielcach na podstawie umowy odnowienia z dnia 18.07.2013r. i z dnia 31.12.2013r. Zgodnie z zasadą wyrażoną w Załączniku Nr 9 „Instrukcja sporządzania sprawozdań” Rozdział 2 „Sprawozdanie Rb-N kwartalne o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych” § 12 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2010 nr 43 poz. 247 ze zm.):

„§ 12. 1. W części A sprawozdania Rb-N należy wykazać wartość nominalną należności oraz wybranych aktywów finansowych, zwanych dalej „należnościami”, jednostki na koniec danego okresu sprawozdawczego według poszczególnych tytułów (układ przedmiotowy) oraz wobec grup dłużników (układ podmiotowy). (...)”

4. Do obliczenia wartości nominalnej należności stosuje się odpowiednio rozporządzenie wydane na podstawie art. 73 ust. 5 ustawy. Do wartości nominalnej należności nie należy doliczać odsetek, opłaty prolongacyjnej i innych należności ubocznych.”

W wyjaśnieniu z dnia 18.04.2014r. Z-ca Dyrektora ds. Ekonomicznych Główny Księgowy informuje, że: „Umowy odnowienia (pożyczki) zawarte z Wojewódzkim Specjalistycznym Szpitalem Dziecięcym w Kielcach przewidują, że „w przypadku powstania należności wymagalnych Wierzyciel zastrzega sobie prawo do zaliczenia wpływu na rachunek w kolejności: koszty dochodzenia należności Wierzyciela, odsetki, kapitał”. Oznacza to, że określone w umowie odsetki (te wyrażone kwotowo) muszą być ściągnięte w pierwszej



*kolejności, jeszcze przed należnością główną, tzn. nie mogą być umorzone. Odsetki te mają zatem szczególny charakter, przez co powinny być traktowane i wykazywane tak, jak należność główna.*

*W pozycji N5.3 sprawozdania Rb – N za IV kw. 2013 roku nie jest ujęta kwota odsetek, które należałyby się nam na zasadach ogólnych tak, jak w przypadku każdych innych należności”.*

W opinii Kontrolującego wykazując w sprawozdaniu odsetki od udzielonych pożyczek postąpiono niezgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U.2010.43.247). Cytowany powyżej przepis § 12 ust. 4 załącznika nr 9 do rozporządzenia jednoznacznie wskazuje jak oblicza się wartość nominalną należności na użytek sprawozdania. Nie mają tu żadnego znaczenia klauzule zawarte w umowach cywilnych jednostki sporządzającej sprawozdanie z podmiotami trzecimi dotyczące sposobu zaliczania wpłat dłużnika. Kwestia ta nie pozostaje w żadnym związku z zasadami ustalania państwowego długu publicznego, a tylko takiemu celowi służy sprawozdawczość.

Ponadto, w toku kontroli próbowano ustalić, czy w sprawozdaniu Rb – N za IV kwartał 2013r. wykazano w wierszu „N.4.1.należności wymagalne z tytułu dostaw towarów i usług” zaksięgowane odsetki za zwłokę w płatnościach. W związku z tym Kontrolujący zwrócił się z prośbą o przedstawienie analityki do konta 200 „Rozrachunki z odbiorcami” według stanu na 31.12.2013r. zaksięgowanego do dnia 06.02.2014r. czyli do dnia sporządzenia sprawozdania. Okazało się to niemożliwe. Zgodnie z wyjaśnieniem z dnia 17.04.2014r. Z-cy Głównego Księgowego – Pani Katarzyny Kruk podpisanym przez Z-cę Dyrektora ds. Ekonomicznych Głównego Księgowego jednostki: „...sprawozdanie Rb – N za czwarty kwartał 2013r. zostało sporządzone według zapisów księgowych ustalonych w dniu 06.02.2014r. W tym dniu zostało sporządzone na dzień 31.12.2013r. zestawienie „Rozliczenie z kontrahentami zbiorcze” wg cechy RBN syntetyczne (zawierające saldo kontrahenta). Po dniu 06.02.2014r. do miesiąca grudnia 2013r. zostały dokończane odsetki naliczone na 31.12.2013r. od zapłaconych w 2013r. faktur.

*Obecnie nie jestem w stanie zrobić wydruku analitycznego zestawienia kontrahentów na 31.12.2013r. zawierającego zapisy księgowe sporządzone do dnia 06.02.2014r. Nie posiadamy zapasowej kopii bazy z tamtego okresu, gdyż przechowywane są one przez 14 dni”.*

Kontrolujący analizował wydruk sporządzony 06.02.2014r., o którym napisano w wyjaśnieniu, tj. „Rozliczenie z kontrahentami zbiorcze” wg cechy RBN syntetyczne. Na tym dokumencie widnieją jedynie zbiorcze salda danego kontrahenta dotyczące należności

wymagalnych, ale nie można ustalić co się na nie składa (czy tylko należność wynikająca z niezapłaconej faktury, czy również zaksięgowane odsetki za zwłokę w płatnościach). W związku z tym należy stwierdzić, że Kontrolowany nie był stanie przedstawić kontroli stosownej dokumentacji księgowej umożliwiającej ustalenie czy w wierszu „N.4.1.należności wymagalne z tytułu dostaw towarów i usług” wykazano należności w wartości nominalnej.

*Dokumentacja kontrolna od str. 271 do str. 352*

#### **Nieprawidłowości i uchybienia:**

- W opinii Kontrolującego, niesporządzenie i nieprzekazanie w terminie sprawozdań Rb – N i Rb – Z za III kwartał 2013r. może nosić znamiona naruszenia dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2013.168 t. j.): „*Art. 18. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest:*  
1) (...).  
2) *niesporządzenie lub nieprzekazanie w terminie sprawozdania z wykonania procesów gromadzenia środków publicznych i ich rozdysponowania albo wykazanie w tym sprawozdaniu danych niezgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej*”.
- W sprawozdaniach Rb – Z i Rb – N za I, II i III kwartał 2013 r. błędnie wskazano adresata sprawozdań.
- Podpisy na sprawozdaniach składano z naruszeniem zasad określonych w rozporządzeniu.
- Korektę sprawozdania Rb – N za IV kwartał 2013 r. sporządzono i złożono dopiero 05.05.2014r. nie zważając na obowiązującą w tym względzie zasadę niezwłoczności.
- W sprawozdaniu Rb – N za IV kwartał 2014r. wykazano odsetki od udzielonych pożyczek, co jest niezgodne z obowiązującą zasadą wykazywania danych w sprawozdaniu w wartościach nominalnych.

#### **Ocena skontrolowanej działalności:**

Ocena negatywna.

#### **Osoby odpowiedzialne za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości:**

Dyrektor,

Z-ca Dyrektora ds. Ekonomicznych - Główny Księgowy,

Z-ca Głównego Księgowego.

## **7. Ustalenia w zakresie gospodarowania mieniem jednostki.**

### **7.1. Gospodarowanie mieniem - aktywa trwałe.**

#### **Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013r. poz. 330 tj.)
- Ustawa z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2013 r. poz. 397 ze zm.).
- Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. z 2011 r. nr 112, poz. 654 z późn. zm.),
- Uchwała Nr XXIII/400/2012 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 24 września 2012 roku w sprawie określenia zasad postępowania samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej będących wojewódzkimi osobami prawnymi przy zbywaniu aktywów trwałych, oddaniu ich w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie.
- Zarządzenie z dnia 31 grudnia 2012 r. Nr22/2012 w sprawie Dyrektora Świętokrzyskiego Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach w sprawie wprowadzenia dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości. Zarządzenie obowiązuje od dnia 01.01.2013 r.
- Zarządzenie Nr 19/2009 z dnia 31 grudnia 2009 r. Dyrektora Świętokrzyskiego Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w sprawie wprowadzenia „Zakładowej instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo – księgowych. Zarządzenie obowiązuje od dnia 1 stycznia 2010 roku.
- Zarządzenie nr 2/2012 Dyrektora Świętokrzyskiego Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach z dnia 15 czerwca 2012 r. w sprawie określenia zasad likwidacji i zbycia zbędnych ruchomych środków trwałych.

Unormowania wewnętrzne obowiązujące w jednostce w okresie poddanym kontroli w zakresie gospodarowania mieniem dotyczące gospodarki środkami trwałymi ujęte są w załączniku do Zarządzenia z dnia 31 grudnia 2012 r. Nr 22/2012 Dyrektora Świętokrzyskiego Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach w sprawie wprowadzenia dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości.

W punkcie 2. „Obowiązujące Metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego” w ppkt. 2.1 Obowiązujące zasady wyceny aktywów i pasywów, w którym

przyjęto zasady ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych z podaniem co uznaje się za środki trwałe oraz za wartości niematerialne i prawne.

Przyjęto podstawowe narzędzie ewidencji środków trwałych tj. „Księgę inwentarzową środków trwałych” z podziałem na grupy środków trwałych i podaniem nazw pozycji jaka ta księga obejmuje.

Przyjęto podstawowe narzędzie ewidencji wartości niematerialnych i prawnych tj. „Księgę inwentarzową wartości niematerialnych i prawnych” z podaniem nazw pozycji jaka ta księga obejmuje.

W punkcie tym dokonano opisu dotyczącego „Umorzenia” ze wzmianką o formie planu amortyzacji.

W punkcie 1. „Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych” ppkt. 1.4 Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych.

## **7.2 Jednostka posiada opracowany zakładowy plan kont.**

Część opisowa stanowi załącznik nr 3 do dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości ŚCRM i TS.

Zgodnie z zapisem zamieszczonym w tym załączniku zatytułowanym „*Wykaz kont księgi głównej zakładowego planu kont*” w zespole – 0 – aktywa trwałe dokonywana jest ewidencja tych aktywów na następujących kontach:

010 – Środki trwałe,

020 – Wartości niematerialne i prawne,

030 – Długoterminowe aktywa finansowe,

070 – Umorzenie środków trwałych,

071 – Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych,

080 – środki trwałe w budowie,

081 – Maszyny i urządzenia nie przekazane do użytkowania.

Jednostka w tym zespole wprowadza konta pozabilansowe i tak;

090 – środki trwałe o niższej wartości,

091 – środki trwałe w użyczeniu.

W punkcie 12. ppkt. 12.47. Zarządzenia Nr 19/2009 z dnia 31 grudnia 2009 r. Dyrektora Świętokrzyskiego Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w sprawie wprowadzenia „Zakładowej instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo – księgowych”, zapisano, że Dział Administracyjno-Gospodarczy prowadzi ewidencję analityczną (ilościowo-wartościową i ilościową) pozostałych środków trwałych (o niskiej wartości). Stwierdza się, że w jednostce nie jest wprowadzony podział dla pozostałych

środków trwałych na środki ewidencjonowane w grupie ilościowo –wartościowej i odrębnie ilościowej. Nie została ustalona dla tych środków wartość graniczna w złotych (strona 25 zarządzenia).

W pkt.12. ppkt. 51 zapisano, że podstawą do wyksięgowania z ewidencji analitycznej środka trwałego stanowi co najmniej jeden z niżej podanych dokumentów i tak: „1) dokument „Protokół zdawczo – odbiorczy środka trwałego” Pz; . Stwierdza się, że Pz został przyjęty w jednostce jako – Dokument przyjęcia materiałów”. Protokół zdawczo- odbiorczy środka trwałego ma nadany w jednostce symbol „PT”.

W tabelarycznym układzie obiegu dowodów księgowych widnieją następujące zapisy wykazujące obieg stosowanych w jednostce nazw dowodów księgowych:

- Arkusz spisu z natury, (dwa rodzaje)
- Zestawienie różnic inwentaryzacyjnych
- OT
- PT
- LT

**Informacja w sprawie regulacji wewnętrznych dotyczących zasad postępowania przy zbywaniu aktywów trwałych samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej, oddanie ich w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie zgodnie z art. 54 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej(Dz. U. z 2011 r. nr 112, poz. 654 z późn. zm.)oraz Uchwałą Nr XXIII/400/2012 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 24 września 2012 r. w Świętokrzyskim Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w 2013 roku**

l.p.	Wyszczególnienie	Odpowiedź	uwagi
1	2	3	4
1	Czy nastąpiło w badanym okresie zbycie aktywów trwałych poprzez oddanie ich w dzierżawę, najem użytkowanie lub użyczenie.	Tak	Centrum wynajmuje te powierzchnie, które nie są wykorzystywane gospodarczo, jak: garaże i stanowiska garażowe, sala dydaktyczna, gabinet lekarski, stacja paliw, pomieszczenia warsztatu. Wykaz umów najmu w załączeniu
2.	Czy przy zbyciu aktywów trwałych dokonano analizy oceny stwierdzającej, że nie może ono:		
	ograniczać realizację zadań statutowych SP ZOZ,	Tak	
	ograniczać dostępności do udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej,	Tak	
	prowadzić do wzrostu kosztów utrzymania,	Tak	

	czy działalność prowadzona na wdzierżawionych, wynajętych, użytkowanych lub użyzonych powierzchniach nie jest konkurencyjna dla działalności SP ZOZ,	Nie jest	
	odbywa się z zachowaniem zasad gospodarności, celowości, jawności oraz legalności.	Tak	
3	Czy jest sporządzana i gromadzona pełna dokumentacja wymagana § 6 Uchwały Nr XXIII/400/2012 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 24 września 2012 r.	Tak	
4.	Czy dokonano wdzierżawienia, wynajęcia, oddania w użytkowanie lub użyzienie:		
	mienia ruchomego o wartości równej lub mniejszej niż 8 000,00zł	Tak	Np. Umowa najmu karetki neonatologicznej wraz z inkubatorem
	ruchomych aktywów trwałych przekraczających 8 000,00zł	Nie	
5.	Czy stosowano podstawy oddania mienia ruchomego w dzierżawę, najem, użytkowanie lub użyzienie zgodnie z § 9 Uchwały Nr XXIII/400/2012 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 24 września 2012 r.	Tak	
6.	Czy są składane sprawozdania zgodnie z § 12 Uchwały Nr XXIII/400/2012 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 24 września 2012 r.	Tak	co kwartał z wynajmowanych ruchomości
7.	Czy dokonano wdzierżawienia, wynajęcia, oddania w użytkowanie lub użyzienie nieruchomości pozostających we władaniu SP ZOZ w przypadku, gdy:		
	Czynności nie wymagają zgody Zarządu, § 13 Uchwały Nr XXIII/400/2012 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 24 września 2012 r.	Tak	
	Czynności wymagają zgody Sejmiku § 13 Uchwały Nr XXIII/400/2012 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 24 września 2012 r.	Tak	
	Czy nastąpiło użyzienie nieruchomości w 2013 roku. § 13 Uchwały Nr XXIII/400/2012 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 24 września 2012 r.	Tak	

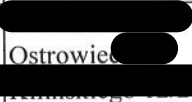

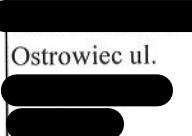

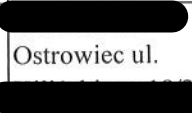

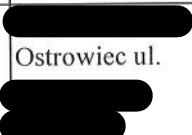

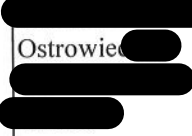

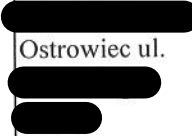

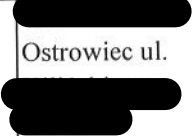





	Czy były składane wnioski z zachowaniem trybu opisanego w § 16 Uchwały Nr XXIII/400/2012 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 24 września 2012 r.	Tak	
8.	Czy dokonano sporządzenia i złożenia sprawozdań zgodnie z § 18 Uchwały Nr XXIII/400/2012 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 24 września 2012 r.	Tak	Sprawozdanie jest składane 2 x w roku za okresy półroczne (w lipcu i w styczniu roku następnego)
9.	Czy wystąpiło zbywanie mienia ruchomego z zachowaniem przepisów zawartych w §19 Uchwały Nr XXIII/400/2012 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 24 września 2012 r.		
	Gdy nie jest wymagana zgoda Zarządu, z zachowaniem przepisów zawartych w §20 Uchwały Nr XXIII/400/2012 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 24 września 2012 r.	Tak	W listopadzie 2013 r. sprzedano ambulans po wypadku (szkoda całkowita) za pośrednictwem ubezpieczyciela;
	Gdy jest wymagana zgoda Zarządu, z zachowaniem przepisów zawartych w §21 i §22 Uchwały Nr XXIII/400/2012 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 24 września 2012 r.	Nie zachodziła potrzeba	
	Gdy jest wymagana zgoda Sejmiku, z zachowaniem przepisów zawartych w §23 Uchwały Nr XXIII/400/2012 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 24 września 2012 r.	Nie zachodziła potrzeba	
	Czy dokonano sporządzenia i złożenia sprawozdań zgodnie z §24 Uchwały Nr XXIII/400/2012 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 24 września 2012 r.	Nie zachodziła potrzeba	
10	Czy wystąpiło zbycie nieruchomości stanowiących własność SP ZOZ.	Nie	
11.	Kto jest odpowiedzialny za wykonanie czynności zawartych w przepisach Uchwały Nr XXIII/400/2012 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 24 września 2012 r.	Odpowiedzialni są: 1. Ryszard Bedla 2. Przemysław Poznański 3. Katarzyna Kruk 4. Jarosław Śniegulski w zależności od zakresu nadzorowanych obszarów	
Sporządził/a : Katarzyna Kruk i Przemysław Poznański			

**Informacja dotycząca stosowania zasad zawartych w Uchwale Nr XXIII/400/2012 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 24 września 2012 r. przy wynajęciu lub wydzierżawieniu nieruchomości w Świętokrzyskim Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w 2013 r. Wynajęcie lub wydzierżawienie nieruchomości**

L.p	Wyszczegół., nazwa. (całość nieruchomości, część nieruchom. Symbol KŚT- grupa podgrupa Nr. Umowy. Nr. inwentarzowy	Nazwa najemcy lub dzierżawcy	Pow. w m2	Początek okresu wynajmu wyzdierz.	Koniec okresu wynajmu wyzdierż wienia	Opinia Rady Spółecznej Zakładu	Zgoda Zarządu Województwa	Decyzja Dyrektora Zakładu (data Podpisania umowy)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	O/Ostrowiec boks garażowy	[REDACTED] Ostrowiec [REDACTED]	16,4	01.01.2012	31.12.2014	21.02.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 214/11 z dnia 22.03.2011	01.01.2012
2	O/Ostrowiec boks garażowy	[REDACTED] Ostrowiec [REDACTED] 7	16,4	01.01.2012	31.12.2014	21.02.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 214/11 z dnia 22.03.2011	01.01.2012
3	O/Ostrowiec boks garażowy	[REDACTED] Ostrowiec [REDACTED]	16,4	01.01.2012	31.12.2014	21.02.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 214/11 z dnia 22.03.2011	01.01.2012
4	O/Ostrowiec boks garażowy	[REDACTED] Ostrowiec ul. [REDACTED]	16,4	01.01.2012	31.12.2014	21.11.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 824/11 z dnia 22.12.2011	01.01.2012
5	O/Ostrowiec boks garażowy	[REDACTED] Ostrowiec [REDACTED]	16,4	01.01.2012	31.12.2014	21.11.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 824/11 z dnia 22.12.2011	01.01.2012
6	O/Ostrowiec boks garażowy	[REDACTED] Ostrowiec [REDACTED]	16,4	01.01.2012	31.12.2014	21.11.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 824/11 z dnia 22.12.2011	01.01.2012

7	O/Ostrowiec boks garażowy	[REDACTED] Ostrowiec [REDACTED] [REDACTED]	16,4	01.01.2012	31.12.2014	21.11.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 824/11 z dnia 22.12.2011	01.01.2012
8	O/Ostrowiec boks garażowy	[REDACTED] [REDACTED] Ostrowiec ul. [REDACTED]	16,4	01.01.2012	31.12.2014	21.11.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 824/11 z dnia 22.12.2011	01.01.2012
9	O/Ostrowiec boks garażowy	[REDACTED] [REDACTED] Ostrowiec [REDACTED] [REDACTED]	16,4	01.01.2012	31.12.2014	21.11.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 824/11 z dnia 22.12.2011	01.01.2012
10	O/Ostrowiec boks garażowy	[REDACTED] Ostrowiec [REDACTED] [REDACTED]	16,4	01.01.2012	31.12.2014	21.11.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 824/11 z dnia 22.12.2011	01.01.2012
11	O/Ostrowiec boks garażowy	[REDACTED] [REDACTED] Ostrowiec ul. [REDACTED]	16,4	01.01.2012	31.12.2014	21.11.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 824/11 z dnia 22.12.2011	01.01.2012
12	O/Ostrowiec boks garażowy	[REDACTED] [REDACTED] Ostrowiec [REDACTED] [REDACTED]	16,4	01.01.2012	31.12.2014	21.11.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 824/11 z dnia 22.12.2011	01.01.2012
13	O/Ostrowiec boks garażowy	[REDACTED] Ostrowiec [REDACTED] [REDACTED]	16,4	01.01.2012	31.12.2014	21.11.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 824/11 z dnia 22.12.2011	01.01.2012
14	O/Ostrowiec boks garażowy	[REDACTED] Ostrowiec [REDACTED] [REDACTED]	16,4	01.01.2012	31.12.2014	21.11.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 824/11 z dnia 22.12.2011	01.01.2012
15	O/Ostrowiec boks garażowy	[REDACTED] [REDACTED] Ostrowiec ul. [REDACTED]	16,4	01.01.2012	31.12.2014	21.11.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 824/11	01.01.2012

							z dnia 22.12.2011	
16	O/Ostrowiec boks garażowy	 Ostrowiec 	16,4	01.01.2012	31.12.2014	21.11.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 824/11 z dnia 22.12.2011	01.01.2012
17	O/Ostrowiec boks garażowy	 Ostrowiec ul. 	16,4	01.01.2012	31.12.2014	21.11.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 824/11 z dnia 22.12.2011	01.01.2012
18	O/Ostrowiec boks garażowy	 Ostrowiec ul. 	16,4	01.01.2012	31.12.2014	21.11.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 824/11 z dnia 22.12.2011	01.01.2012
19	O/Ostrowiec boks garażowy	 Ostrowiec ul. 	16,4	01.01.2012	31.12.2014	21.11.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 824/11 z dnia 22.12.2011	01.01.2012
20	O/Ostrowiec boks garażowy	 Ostrowiec 	16,4	01.01.2012	31.12.2014	21.11.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 824/11 z dnia 22.12.2011	01.01.2012
21	O/Ostrowiec boks garażowy	 Ostrowiec ul. 	16,4	01.01.2012	31.12.2014	21.11.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 824/11 z dnia 22.12.2011	01.01.2012
22	O/Ostrowiec boks garażowy	 Ostrowiec ul. 	16,4	01.01.2012	31.12.2014	21.11.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 824/11 z dnia 22.12.2011	01.01.2012
23	O/Ostrowiec boks garażowy	 Ostrowiec 	16,4	01.01.2012	31.12.2014	21.11.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 824/11 z dnia 22.12.2011	01.01.2012

24	O/Ostrowiec boks garażowy	[REDACTED] Ostrowiec [REDACTED] [REDACTED]	16,4	01.01.2012	31.12.2014	21.11.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 824/11 z dnia 22.12.2011	01.01.2012
25	O/Ostrowiec boks garażowy	[REDACTED] Ostrowiec [REDACTED] [REDACTED]	16,4	01.01.2012	21.12.2014	21.11.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 824/11 z dnia 22.12.2011	01.01.2012
26	O/Ostrowiec boks garażowy	[REDACTED] Ostrowiec ul. [REDACTED]	16,4	01.01.2012	31.12.2014	21.11.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 824/11 z dnia 22.12.2011	01.01.2012
27	O/Ostrowiec boks garażowy	[REDACTED] [REDACTED] Ostrowiec [REDACTED] [REDACTED]	16,4	01.01.2012	31.12.2014	21.11.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 824/11 z dnia 22.12.2011	01.01.2012
28	O/Starachowice gabinet lekarski	[REDACTED] [REDACTED] Starachowice [REDACTED] [REDACTED]	12	01.01.2012	31.12.2014	21.11.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 824/11 z dnia 22.12.2011	31.12.2011
29	O/Starachowice boks garażowy	Starostwo Powiatowe Starachowice ul. Borkowskiego 4	16,4	01.03.2012	28.02.2015	21.11.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 824/11 z dnia 22.12.2011	21.02.2012
30	O/Starachowice boks garażowy	[REDACTED] [REDACTED] Starachowice ul. [REDACTED]	16,4	01.03.2012	28.02.2015	21.11.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 824/11 z dnia 22.12.2011	29.02.2012
31	O/Pińczów stanowisko garażowe	[REDACTED] [REDACTED] Pińczów [REDACTED] [REDACTED]	16,4	01.01.2012	31.12.2014	21.02.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 214/11 z dnia 22.03.2011	30.12.2011
32	O/Pińczów stanowisko garażowe	[REDACTED] Pińczów [REDACTED] [REDACTED]	16,4	01.01.2012	31.12.2014	21.02.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 214/11 z	30.12.2012

							dnia 22.03.2011	
33	O/Pińczów stanowisko garażowe	[REDACTED] [REDACTED] Pińczów [REDACTED]	16,4 x 2	01.01.2012	31.12.2014	21.02.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 214/11 z dnia 22.03.2011	30.12.2011
34	O/Busko-Zdrój grunt	Ruch SA Warszawa ul. Wronia 23	16	01.01.2012	31.12.2014	21.11.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 824/11 z dnia 22.12.2011	30.12.2011
35	O/Jędrzejów garaż	ZPOZ Jędrzejów ul. B. Chrobrego 4	19	01.01.2012	31.12.2014	21.02.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 214/11 z dnia 22.03.2011	30.12.2011
36	O/Jędrzejów garaż	PSSE Jędrzejów	19	01.01.2012	31.12.2014	21.02.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 214/11 z dnia 22.03.2011	30.12.2011
37	Kielce, ul. Pakosz 72 stanowisko garażowe (dwa)	Agencja Reklamowa Poligraficzna Kielce ul. Źródłowa 17a	19 x 2	01.05.2012	30.04.2015			27.04.2012
38	Kielce, ul. Pakosz 72 stanowisko garażowe (dwa)	FP UH – Jan Pex Kielce ul. Krakowska 17/50	19 x 2	01.05.2012	31.03.2015			25.04.2012
39	Kielce, ul. Pakosz 72 stacja paliw (budynek + grunt)	HURTEX Stacja Paliw Kielce ul. Pakosz 72	185	01.01.2012	31.12.2014	21.02.2011 i 19.04.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 824/11 z dnia 22.12.2011	30.12.2011
40	Kielce, ul. Pakosz 72 stanowisko garażowe	[REDACTED] Kielce [REDACTED] [REDACTED]	19	01.06.2012	20.09.2014	22.03.2011		26.05.2012
41	Kielce, ul. Pakosz 72 stanowisko garażowe	[REDACTED] Kielce [REDACTED] [REDACTED]	29	01.04.2011	31.03.2014	21.02.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 214/11 z dnia	01.04.2011



							22.03.2011	
42	Kielce, ul. Pakosz 72 stanowisko garażowe	[REDACTED] Kielce	19	01.12.2013	30.11.2016	22.10.2013		29.11.2013
43	Kielce, ul. Pakosz 72 stanowisko garażowe	[REDACTED] Kielce	19	01.12.2013	30.11.2016	22.10.2013		29.11.2013
44	Kielce, ul. Pakosz 72 stanowisko garażowe	[REDACTED] Kielce	19	01.12.2013	30.11.2016	22.10.2013		29.11.2013
45	Kielce, ul. Polna 11 pomieszczenie warsztatowe	[REDACTED] Kielce	246	01.05.2011	30.04.2014	21.02.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 214/11 z dnia 22.03.2011	30.04.2011
46	Kielce, ul. Polna 11 pomieszczenie warsztatowe	[REDACTED] Kielce	82 / (8)	01.09.2013	31.08.2016	21.05.2013	Uchwała Sejmiku Nr XXXII/538/13 z dnia 22.06.2013	01.09.2013
47	Kielce, ul. Polna pomieszczenie warsztatowe	[REDACTED] Kielce	22,7 / 33,7	01.01.2013	31.12.2015	21.02.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 214/11 z dnia 22.03.2011	31.12.2012
48	Kielce, ul. Pakosz 72 sale wykładowe nr 1 i nr 2	Ośrodek Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych Sp. z o.o. Rzeszów, ul. Rymanowskiego 3	201	10.09.2012	31.05.2014	21.11.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 824/11 z dnia 22.12.2011	10.09.2012
49	Kielce, ul. św. Leonarda 10 ściana (billboard)	Art. Marketingowe Warszawa Kielce ul. Leonarda 10	6	01.03.2013	28.02.2016			15.02.2013
50	Kielce, ul. Pakosz 72 stanowisko garażowe	[REDACTED] Kielce	19	01.12.2012	30.11.2015	21.02.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 214/11 z dnia	30.11.2012

							22.03.2011	
51	Kielce, ul. Pakosz 72 stanowisko garażowe	[REDACTED] Kielce	19	01.12.2012	30.11.2015	21.02.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 214/11 z dnia 22.03.2011	30.11.2012
52	Kielce, ul. Pakosz 72 stanowisko garażowe	[REDACTED] Kielce ul.	19	01.12.2012	30.11.2015	21.02.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 214/11 z dnia 22.03.2011	30.11.2012
53	Kielce, ul. Pakosz 72 stanowisko garażowe	Prokuratura Pińczów		01.04.2013	30.03.2016	21.02.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 214/11 z dnia 22.03.2011	26.03.2013
54	Kielce, ul. Pakosz 72 stanowisko garażowe	[REDACTED] Kielce ul.	19	01.01.2013	31.12.2015	21.02.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 214/11 z dnia 22.03.2011	31.12.2012
55	Kielce, ul. Pakosz 72 stanowisko garażowe	[REDACTED] Kielce ul.	19	01.01.2013	31.12.2015	21.02.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 214/11 z dnia 22.03.2011	31.12.2012
56	Kielce, ul. Pakosz 72 stanowisko garażowe	[REDACTED] Kielce	19	01.01.2013	31.12.2015	21.02.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 214/11 z dnia 22.03.2011	31.12.2012
57	Kielce, ul. Pakosz 72 stanowisko garażowe	[REDACTED] Kielce	19	01.01.2013	31.12.2015	21.02.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 214/11 z dnia 22.03.2011	31.12.2012
58	Kielce, ul. Pakosz 72 stanowisko garażowe	[REDACTED] ul. Pakosz	19	01.01.2013	31.12.2015	21.02.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 214/11 z dnia 22.03.2011	31.12.2012

59	Kielce, ul. [REDACTED] Pakosz 72 stanowisko garażowe	[REDACTED] Kielce ul. [REDACTED]	19	01.01.2013	31.12.2015	21.02.2011	Uchwała Zarządu Województwa Nr 214/11 z dnia 22.03.2011	31.12.2012
60	Kielce, ul. Pakosz 72 stanowisko garażowe	[REDACTED] Kielce [REDACTED] [REDACTED]	19	01.12.2013	30.11.2016	20.10.2013		29.11.2013
Sporządził/a [REDACTED]								

Uwagi do następujących pozycji wykazanych w wierszach:

Nr 33. Umowa rozwiązana 30.11.2013 r.

Nr 39. Rozwiązanie umowy z dniem 30.11.2013 na podstawie § 7 pkt. 2 umowy Nr 26/2011.

Nr 45. Umowa rozwiązana 30.09.2013 r.

Nr 46. Zmiana powierzchni wynajmowania z 82 m<sup>2</sup> na 8 m<sup>2</sup> aneksem nr 1/2013 do umowy nr 17/2013.

Nr 47. Zmiana aneksem z 23,7 m<sup>2</sup> na 33,7 m<sup>2</sup>

### 7.3 Inwentaryzacja w jednostce.

Inwentaryzacja stanowi ogół czynności, których celem jest ustalenie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów jednostki drogą spisów z natury, pisemne potwierdzenie stanów należności, środków pieniężnych i innych składników z kontrahentami, bankami itp., porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi, porównania danych rzeczowych opartych o wyniki inwentaryzacji ze stanem wykazanym w księgach rachunkowych, a także ustalenie, rozliczenie i ujęcie w księgach roku obrotowego, na który przypadł termin inwentaryzacji, ujawnionych różnic, ocena wartości użytkowej, przydatności i realności posiadanych składników aktywów.

Podstawą prawną do przeprowadzania inwentaryzacji są zapisy zawarte w Rozdziale 3. Inwentaryzacja ustawy o rachunkowości. Przepisy te w oryginalnej ich treści przedstawiono poniżej.

#### **Art. 26. [Zakres i termin]**

##### **1. Jednostki przeprowadzają na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzację:**

- 1) aktywów pieniężnych (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych), papierów wartościowych w postaci materialnej, rzeczowych składników aktywów obrotowych, środków trwałych oraz nieruchomości zaliczonych do inwestycji, z zastrzeżeniem pkt 3, a także maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie - drogą spisu ich ilości z natury, wyceny tych ilości, porównania wartości z danymi ksiąg rachunkowych oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;

- 2) aktywów finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych lub przechowywanych przez inne jednostki, w tym papierów wartościowych w formie zdematerializowanej, należności, w tym udzielonych pożyczek, z zastrzeżeniem pkt 3, oraz powierzonych kontrahentom własnych składników aktywów - drogą otrzymania od banków i uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;
- 3) środków trwałych, do których dostęp jest znacznie utrudniony, gruntów oraz praw zakwalifikowanych do nieruchomości, należności spornych i wątpliwych, a w bankach również należności zagrożonych, należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, z tytułów publicznoprawnych, a także aktywów i pasywów niewymienionych w pkt 1 i 2 oraz wymienionych w pkt 1 i 2, jeżeli przeprowadzenie ich spisu z natury lub uzgodnienie z przyczyn uzasadnionych nie było możliwe - drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników.

2. Inwentaryzacją drogą spisu z natury obejmuje się również znajdujące się w jednostce składniki aktywów, będące własnością innych jednostek, powierzone jej do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania, powiadamiając te jednostki o wynikach spisu. Obowiązek ten nie dotyczy jednostek świadczących usługi pocztowe, transportowe, spedycyjne i składowania.

3. Termin i częstotliwość inwentaryzacji, określone w ust. 1, uważa się za dotrzymane, jeżeli inwentaryzację:

- 1) składników aktywów - z wyłączeniem aktywów pieniężnych, papierów wartościowych, produktów w toku produkcji oraz materiałów, towarów i produktów gotowych, określonych w art. 17 ust. 2 pkt 4 - rozpoczęto nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego, a zakończono do 15 dnia następnego roku, ustalenie zaś stanu nastąpiło przez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury lub potwierdzenia salda - przychodów i rozchodów (zwiększeń i zmniejszeń), jakie nastąpiły między datą spisu lub potwierdzenia a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych, przy czym stan wynikający z ksiąg rachunkowych nie może być ustalony po dniu bilansowym;
- 2) zapasów materiałów, towarów, produktów gotowych i półproduktów znajdujących się w strzeżonych składowiskach i objętych ewidencją ilościowo-wartościową - przeprowadzono raz w ciągu 2 lat;
- 3) nieruchomości zaliczonych do środków trwałych oraz inwestycji, jak też znajdujących się na terenie strzeżonym innych środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie - przeprowadzono raz w ciągu 4 lat;
- 4) zapasów towarów i materiałów (opakowań) objętych ewidencją wartościową w punktach obrotu detalicznego jednostki - przeprowadzono raz w roku;
- 5) zapasów drewna w jednostkach prowadzących gospodarkę leśną - przeprowadzono raz w roku.

4. Inwentaryzację, o której mowa w ust. 1, przeprowadza się również na dzień zakończenia działalności przez jednostkę oraz na dzień poprzedzający postawienie jej w stan likwidacji lub ogłoszenia upadłości.

5. Można odstąpić od przeprowadzenia inwentaryzacji:

- 1) w przypadku ogłoszenia upadłości z możliwością zawarcia układu, jeżeli zgodnie z art. 12 ust. 3 pkt. 3 jednostka nie zamyka ksiąg rachunkowych;
- 2) w przypadku połączenia lub podziału jednostek, z wyjątkiem spółek kapitałowych, jeżeli strony w drodze umowy pisemnej odstąpią od przeprowadzenia inwentaryzacji.

#### **Art. 27. [Związek z księgami]**

1. Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji należy odpowiednio udokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych.
2. Ujawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym a stanem wykazany w księgach rachunkowych należy wyjaśnić i rozliczyć w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadła termin inwentaryzacji.”.

### **7.4 Instrukcja inwentaryzacyjna.**

W ramach nieobligatoryjnych elementów polityki rachunkowości mogą być opracowane wewnętrzne elementy normatywne do których należy między innymi instrukcja inwentaryzacyjna.

Zgodnie z treścią art.4 ust.1 ustawy o rachunkowości jednostki zobowiązane są do stosowania zasad rachunkowości w sposób prawidłowy, zapewniający rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej, wyniku finansowego oraz rentowności jednostki. Wymóg inwentaryzowania zawarty jest w art.4 ust. 3 pkt 3 ustawy o rachunkowości poprzez określenie, że rachunkowość obejmuje okresowe ustalenie lub sprawdzenie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów.

Przygotowanie inwentaryzacji to pierwszy etap czynności inwentaryzacyjnych. Na etapie przygotowawczym należy opracowanie wewnętrznych organizacyjno - prawnych podstaw w zakresie inwentaryzacji do których należy:

- instrukcja inwentaryzacyjna,
- zarządzenie o inwentaryzacji,
- zarządzenie o komisji inwentaryzacyjnej,
- zarządzenie o zespołach spisowych,
- harmonogram inwentaryzacji,
- powołanie i przeszkolenie osób prowadzących inwentaryzację, oraz określenie ich obowiązków i zakresu kompetencji,
- przygotowanie i uporządkowanie dokumentacji, uzgodnienie ewidencji księgowej z ewidencją prowadzoną na poszczególnych polach spisowych,

- właściwe przygotowanie pól spisowych.

W jednostce nie jest opracowana instrukcja inwentaryzacyjna. Zapisy dotyczące inwentaryzacji zamieszczono w Ogólnych zasadach prowadzenia ksiąg rachunkowych opisanych w punkcie 1.4 „Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych w Zarządzeniu z dnia 31 grudnia 2012 r. Nr22/2012 w sprawie Dyrektora Świętokrzyskiego Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach w sprawie wprowadzenia dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości. Zarządzenie obowiązuje od dnia 01.01.2013 r.

Zapisano że „W Centrum mogą być wykorzystane następujące sposoby przeprowadzenia inwentaryzacji: 1) spis z natury, 2) potwierdzenie sald, 3) weryfikacja danych księgowych.”

Z opisem wyżej wymienionych metod.

#### **7.5 Księga inwentarzowa środków trwałych.**

Zgodnie z zapisem w obowiązującej w jednostce polityce rachunkowości uregulowanie w zakresie ewidencji pozabilansowej składników majątku o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok, ale o wartości początkowej niższej od wartości granicznej określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych zaliczane są bezpośrednio w koszty zużycia materiałów w miesiącu przekazania do użytkowania. Kontrolę i pozabilansową ewidencję tych składników prowadzi Dział Administracyjno- Gospodarczy w sposób zapewniający identyfikację każdego przedmiotu, miejsc ich używania i osób odpowiedzialnych za ich stan. Prowadzenie gospodarki finansowej ruchomymi składnikami majątkowymi i majątkiem trwałym w tym organizacja i rozliczanie inwentaryzacji prowadzi Z-ca Głównego Księgowego. Czynność tą ma zapisaną w szczegółowym zakresie czynności. Opis treści ksiąg inwentarzowych przedstawiono w obowiązującej w jednostce polityce rachunkowości. (strona 11 i 12 ). Treść zapisu jest następująca:

*„Podstawowym narzędziem ewidencyjnym środków trwałych jest „Księga inwentarzowa środków trwałych” z podziałem na grupy środków trwałych”.*

*„Księga inwentarzowa środków trwałych „ obejmuje m.in. następujące pozycje:*

- numer inwentarzowy odrębny dla każdego obiektu,
- datę przyjęcia na stan, numer dowodu, rodzaj dowodu,
- rok budowy (nabycia),
- nazwę środka trwałego,



- symbol klasyfikacji rodzajowej środka trwałego,
- wartość początkową,
- zmiany wartości następujące w okresie użytkowania,
- roczną stopę amortyzacji,
- roczną i miesięczną kwotę amortyzacji,
- umorzenie dotychczasowe,
- wartość nett,
- datę wycofania z użytkowania i numer dowodu,
- inne dane (wydział, stanowisko kosztów itp.).

W tej sprawie kontrolowany przedstawił następującą dokumentację :

- wydruk komputerowy o nazwie „ Zestawienie wartościowe MT”
- „Kartę środka trwałego”

Zestawienie wartościowe MT obrazuje stan na dzień 2013-12-31 i jak na nim zapisano dotyczy „Klasyfikacji GUS:0, system amortyzacji bilansowy” w walucie PLN”

Wykazuje on w kolejnych kolumnach .Lp.; Nr inwentarzowy; Nazwa rodzajowa; Wartość brutto; Umorzenie; Wartość netto; ilość. Zestawienie wykazuje 33 działki na łączną wartość brutto = netto **1 727 145, 92 zł**,

Do pozycji 1 w/w zestawienia została przedstawiona wydrukowana Karta środka trwałego o numerze inwentarzowym 1369 tj. dla działki Nr 433/4 Kielce Leonarda 10.

Zgodnie ze złożonym wyjaśnieniem z dnia 16.04.2014 wraz załączonymi jednostka ma możliwość prowadzenia ewidencji środków trwałych.

**Informacja dotycząca inwentaryzacji przeprowadzonych w 2013 roku  
w Świętokrzyskim Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego  
w Kielcach.**

L.p	Wyszczególnienie inwentaryzacji przeprowadzonej metodą:	Zakres inwentaryzacji	Termin przeprowadzonej inwentaryzacji	Uwagi
1.	-w drodze spisu z natury,	Środki trwałe, środki o niższej wartości, magazyny leków, magazyny części zamiennych i odzież.	Od 6 listopada do 20 grudnia 2013 r.	

2.	-w drodze potwierdzenia salda,	Należności, środki pieniężne na rachunkach bankowych.	Należności na 30.11.2013 r. Środki pieniężne na rachunkach bankowych na 31.12.2013 r.	
3.	- w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów,	Rozrachunki z tytułów publicznoprawnych, pozostałe aktywa i pasywa.	Na 31.12.2013 r.	
4.	Kiedy była przeprowadzona ostatnia inwentaryzacja metodą spisu z natury i dla jakich aktywów,	Od 6 listopada do 20 grudnia 2013 r. ze stanem na 5 listopada 2013 r. Środki trwałe, środki o niższej wartości, magazyny leków, magazyny części zamiennych i odzież.		
5.	Jakie rodzaje inwentaryzacji powinny być przeprowadzone w 2013 roku.	<b>Z natury</b> - Środki trwałe, środki o niższej wartości, magazyny leków, magazyny części zamiennych i odzież. <b>W drodze potwierdzenia salda-</b> Należności, środki pieniężne na rachunkach bankowych <b>W drodze weryfikacji</b> poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów- Rozrachunki z tytułów publicznoprawnych, pozostałe aktywa i pasywa.		
Sporządził/a: Katarzyna Kruk				

**Informacja dotycząca prowadzonych inwentaryzacji w Świętokrzyskim Centrum  
Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w 2013 roku.**

L.p	Regulacja.	Istnienie			
		Tak	Nie	Częściowo.	Uwagi.
1	Czy przy prowadzeniu inwentaryzacji przyjęto podstawowe zasady inwentaryzacji jakie;	Tak			Szczegóły zostały określone w zarządzeniu Nr 7 Dyrektora z dnia 23 października 2013 r.
2.	Czy przy ustalaniu dnia na który dokonuje się inwentaryzacji był dniem na który możliwe jest ustalenie stanów księgowych.	Tak			
3	Czy powołano zespół/ zespoły spisowe i dokonano szkolenia tych zespołów.	Tak			Szkolenie się odbyło w dniu 5 listopada 2013 r.
4.	Czy pobrano oświadczenia od osób materialnie odpowiedzialnych w ujęciu wszystkich dokumentów magazynowych będących w ewidencji magazynowej, oraz przekazaniu ich do komórki księgowości.	Tak			
4	Czy opisano sposób przyjmowania arkuszy spisu z natury od zespołów spisowych po zakończeniu inwentaryzacji, a następnie przekazania ich do komórki księgowości – po przeprowadzeniu ich poprawności formalnej.	Tak			Zagadnienie omówiono w trakcie szkolenia
5	Czy przy inwentaryzacji rocznej aktywów i pasywów dokonano uzgodnienia księgi głównej (syntetyka) i kont pomocniczych (analityka) z ewidencją rzeczową.	Tak			

6	Czy w dokumentacji inwentaryzacyjnej występują (plany, arkusze spisowe, protokoły kontroli stanu gotówki w kasie, potwierdzenie sald należności i zobowiązań).	Tak			
7.	Jak są objęte ścisłą kontrolą druki takie jak arkusze spisowe w celu uniknięcia ewentualnych podmian.				Drukami sporządzanym w systemie SIMPLE nadawany jest indywidualny numer porządkowy. Dodatkowo komisje spisowe otrzymują puste arkusze spisowe również opatrzone indywidualnym numerem. Puste arkusze są wprowadzane do księgi druków ścisłego zarachowania. Druki przed ich wydaniem komisji spisowej są pieczętowane pieczęcią imienną zastępcy Dyrektora ds. ekonomicznych
8	Czy druki arkuszy spisowych są opieczetowane pieczęcią firmową, numerowane, paraflowane przez wyznaczonego członka komisji lub osobę prowadzącą ich ewidencję	Tak			

9.	Opis stanu faktycznego przechowywania, ewidencji i wydawania arkuszy spisowych, oraz ich zwrotu po zakończeniu inwentaryzacji.				Ewidencja arkuszy spisowych prowadzona jest w księdze druków ścisłego zarachowania bądź w systemie SIMPLE. Arkusze są wydawane za pokwitowaniem komisjom spisowym. Po zakończeniu spisu każda komisja rozlicza się u zastępcy Dyrektora ds. ekonomicznych z pobranych druków za pokwitowaniem. Niewykorzystane druku z-ca Dyrektora przekazuje do kasy zakładowej, gdzie są przechowywane.
10	Kto ustala terminarz i zasady przeprowadzenia inwentaryzacji drogą uzgodnienia sald.				Przewodniczący Głównej Komisji Inwentaryzacyjnej
11	Kto ustala terminarz i zasady przeprowadzenia inwentaryzacji drogą weryfikacji.				Przewodniczący Głównej Komisji Inwentaryzacyjnej
12.	W jakim dokumencie określono zadania jakie mają wykonać osoby materialnie odpowiedzialne w zakresie inwentaryzacji.				Zadania określa Regulamin Organizacyjny oraz regulamin obiegu dokumentów finansowo-księgowych.
13.	Kto jest odpowiedzialny za przeprowadzenie inwentaryzacji drogą uzgodnienia sald.				z-ca Dyrektora ds. ekonomicznych
15	Czy sporządzono protokół na okoliczność uzgodnienia sald zawierający opis przeprowadzonych czynności oraz wszystkich rozbieżności.	Tak			

16	Czy dokonano inwentaryzacji metodą weryfikacji.	Tak			
17	Czy potwierdzono drogą weryfikacji salda składników majątkowych, które nie zostały objęte spisem z natury, ponieważ na dany rok nie przypadał obowiązek ich inwentaryzacji. Dotyczy to znajdujących się na terenie strzeżonym innych środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie, które spisowi podlegają co 4 lata a także zapasu materiałów, towarów i wyrobów gotowych i półproduktów magazynowych na terenie strzeżonym i objętych ewidencją ilościowo – wartościową, które spisuje się co dwa lata.				Nie dotyczy. Inwentaryzacją za 2013 roku była inwentaryzacją pełną.
18	Czy i w jaki sposób dokonano inwentaryzacji drogą weryfikacji:				
	prawa wieczystego użytkowania.				Nie dotyczy
	wartości niematerialnych i prawnych,	Tak			
	materiałów i towarów w drodze, oraz dostaw niefakturowanych, środków pieniężnych w drodze,	Tak			
	kapitałów funduszy własnych,	Tak			
	środków specjalnych,	tak			
	rozliczenie międzyokresowych przychodów i kosztów,	Tak			
	- sald kont pozabilansowych.	Tak			Zrobiono metodą inwentaryzacji



19	Jak wygląda zabezpieczenie w/w obiektu . Czy obiekt jest obiektem strzeżonym.				Obiekty są użytkowane całodobowo, a nieruchomości przy ul. Pakosz 72 i ul. Św. Leonarda 10 w Kielcach są dodatkowo objęte dozorem fizycznym (w nocy i dni wolne od pracy)
20	Kto z pracowników jednostki ma przydzielone zadania (czynności ) dotyczące prowadzenia ksiąg inwentarzowych , ewidencji środków trwałych .				p. Katarzyna Kruk – zastępca Głównego Księgowego
21	Jakie wewnętrzne uregulowania prawne obowiązują w jednostce w zakresie gospodarki majątkiem dla: środków trwałych, gospodarki materiałowej.				Regulamin organizacyjny, Polityka rachunkowości, Obieg dokumentów finansowo-księgowych

Uwaga : znaczenie umieszczanych w kolumnach istnienia symboli i odpowiedzi

Tak –oznacza ,że czynność lub regulacja została wykonana lub istnieje w jednostce.

Nie – oznacza , że czynność lub regulacja nie została wykonana lub nie istnieje w jednostce.

#### **7.6 Księga druków ścisłego zarachowania prowadzona w jednostce.**

Ewidencja druków ścisłego zarachowania prowadzona jest w książce zatytułowanej „Rejestr druków ścisłego zarachowania arkusze spisowe inwentaryzacyjne”. Zawierająca 48 stron kolejno ponumerowanych przesnurowanych. Na ostatniej stronie przesnurowanie opieczetowane ( cztery odbicia pieczęci podłużnej jednostki ) zawierająca zapis o ilości ponumerowanych stron datę Kielce 1.03.2004. pieczęć Z-ca Dyrektora ds. Ekonomicznych – Główny Księgowy mgr Przemysław Poznański – podpis nieczytelny.

Zawiera kolumny o następujących tytułach:

- kolumna 1. Numer kolejny,
- kolumna 2. Data otrzymania podania,
- kolumna 3. Nazwisko i Imię i adres interesanta,

- kolumna 4. W sprawie.
- kolumna 5. Data wydania,
- kolumna 6. Uwagi,

Uwagi w tej sprawie są następujące: Książka ta nie wykazuje cech książki w której powinna być prowadzona ewidencja druków ścisłego zarachowania. W jednostce jest typowa książka druków ścisłego zarachowania ujmująca prawidłową ich właściwą ewidencję w której ewidencjonowane są czeki gotówkowe. W zakresie ewidencji druków ścisłego zarachowania tj. „arkuszy spisu z natury” w prowadzonej w jednostce książce brak zapisu stwierdzającego:

- od kogo otrzymano lub komu je wydano ,
- seria i numery tych druków,
- ilość przychodu tych druków,
- ilość rozchodu tych druków,
- ilość druków na stanie,
- oraz adnotacje dotyczące zwrotu druków (data i podpis zwracającego, ewidencja ilości niezużytych druków, numer kolejny pod którym zapisano niezużyte druki.
- O drukach ścisłego zarachowania napisano w Zarządzeniu Nr 19/2009 z dnia 31 grudnia 2009 r. Dyrektora Świętokrzyskiego Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w sprawie wprowadzenia „Zakładowej instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo – księgowych w tabeli pod pozycją 35 Arkusze spisu z natury. Gdzie zapisano że dokument sporządza i podpisuje za prawidłowe wystawienie:  
W kolumnie 4 o nazwie stanowisko zapisano „*komisja inwentaryzacyjna*”  
W kolumnie 5 ilość egzemplarzy. „*1*”,  
Data sporządzenia „*na bieżąco w czasie spisu z natury*”,  
Data przekazania – „*w dniu zakończenia spisu*”.

To tyle napisano na temat druku ścisłego zarachowania o nazwie „*Arkusze spisu z natury*”

Na zapytanie „Kto w ŚCRM i TS bezpośrednio odpowiada za prowadzenie ewidencji i rozliczanie druków ścisłego zarachowania „*Arkusze spisu z natury*”?

Odpowiedź na to pytanie jest następująca, „*Za ewidencję i rozliczenie arkuszy spisowych przeznaczonych do wypełniania ręcznego (druki uniwersalne) odpowiedzialna jest kasjerka - p. Elżbieta Piotrowska. Druki są przygotowywane na bieżąco, w zależności od potrzeb. Każdego roku numeracja zaczyna się od numeru 1. Druki są numerowane numeratorem, a przed wydaniem są przeze mnie parafowane. Natomiast za przygotowanie i rozliczenie się arkuszy spisowych, które mogą być przygotowane i wygenerowane przez system finansowo-księgowy SIMPLE.ERP odpowiedzialna jest moja zastępczyni – p. Katarzyna Kruk. System*

*sam nadaje arkuszowi spisowemu unikatowy numer ewidencyjny. Arkusz przed wydaniem jest przeze mnie parafowany. Ewidencję wygenerowanych druków zapewnia system finansowo-księgowy.*

Brak zapisu co się dzieje z niewypełnionymi drukami „arkuszy spisu z natury.

Niewypełnione arkusze spisu z natury nie są zwracane do wydającego. Stwierdzono, że niektóre niewypełnione znajdują się w przedstawionej dokumentacji z przeprowadzonych inwentaryzacji.

### **7.7 Likwidacja środków trwałych w jednostce.**

Zasady prowadzenia w jednostce likwidacji i zbycia zbędnych ruchomych środków trwałych zawarto w wydanym zarządzeniu Nr 2/2012 Dyrektora Świętokrzyskiego Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach z dnia 15 czerwca 2012 r. w sprawie określenia zasad likwidacji i zbycia zbędnych ruchomych środków trwałych.

W zapisie dotyczącym podstawy prawnej przyjętej do sporządzenia w/w zarządzenia wymieniono Uchwałę Nr XXXVII/444/06 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 24 kwietnia 2006 r. która nie obowiązuje i została zastąpiona uchwałą Nr XXIII /400/2012 z dnia 24 września 2012 roku.

### **7.8 Inwentaryzacja metodą weryfikacji aktywów i pasywów.**

Obejmuje wszystkie składniki aktywów i pasywów, które nie zostały zinwentaryzowane poprzez spis z natury lub potwierdzenia sald. Istotą tego sposobu inwentaryzacji jest porównanie danych wynikających z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi, które były podstawą zapisu w księgach (np. dokumentacja prawna, finansowa, księgowa ), a także weryfikacja realnej wartości inwentaryzowanych składników.

Zadaniem tej metody jest więc stwierdzenie, czy posiadane przez jednostkę dokumenty potwierdzają istnienie poszczególnych składników określonej grupy aktywów bądź pasywów, a także ich wiarygodności i poprawności wyceny.

Termin przeprowadzenia weryfikacji. Przeprowadza się corocznie na dzień bilansowy. Ustawodawca umożliwił jednak jej dokonanie na dowolny dzień w ostatnim kwartale roku obrotowego oraz w ciągu 15 dni następnego roku obrotowego. Należy pamiętać, aby do zweryfikowanego salda dodać lub odjąć obroty jakie nastąpiły między dniem weryfikacji a dniem bilansowym.

W przedstawionej kontrolującym dokumentacji z przeprowadzonej w jednostce inwentaryzacji metodą weryfikacji znajduje się Sprawozdanie z inwentaryzacji dokonanej

drogą weryfikacji stanów księgowych z dokumentacją księgową aktywów i pasywów nieobjętych inwentaryzacją poprzez spis z natury lub potwierdzenia sald sporządzony na dzień 31 grudnia 2013 r. ( Jak można sporządzić sprawozdanie w dniu 31 grudnia 2013 roku skoro przedstawione dowody na podstawie, których sporządzono to sprawozdanie wykazują datę wykonania w dniu 2014-03-14).

Następna dokumentacja to wydruki Zestawień obrotów i sald za okres : styczeń 2013- grudzień 2013 dla kont syntetycznych z poszerzeniem o konta analityczne wykonane jak na nich pisze w dniu 2014-03-14. Z umieszczonym w nagłówku odręcznym zapisem „Protokół weryfikacji nr.. . Łącznie tego typu zestawień przedstawiono od numeru 1 do 29. Są one podpisane przez Z-cę Gł. Księgowego mgr Katarzynę Kruk i Z-cę Dyrektora ds. Ekonomicznych Głównego Księgowego mgr Przemysława Poznańskiego. Nie zawierają one zapisu stwierdzającego że weryfikacja została dokonana poprzez porównanie zapisów z ewidencji księgowej z odpowiednimi dowodami źródłowymi. Złożone wyjaśnienie dotyczące tego zagadnienia zawiera zapis następującej treści, że „Podsumowując, termin inwentaryzacji został dotrzymany, a daty podane na dokumentach są datami właściwymi.”. Kontrolujący zgadza się że daty na dokumentach przedstawionych do kontroli są datami właściwymi, natomiast termin nie został dotrzymany.

#### **7.9 Inwentaryzacja w drodze potwierdzenia sald.**

Art. 26 ust.1 pkt.2 ustawy o rachunkowości ma zastosowanie do środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych, aktywów finansowych przechowywanych przez inne jednostki, w tym papierów wartościowych w formie zdematerializowanej, udzielonych pożyczek, należności od odbiorców i innych kontrahentów. Inwentaryzacja należności dokonywana w ten sposób powinna obowiązkowo nastąpić na dzień bilansowy.

Należności uważa się za zinwentaryzowane i potwierdzone, jeżeli uzgodnienie i potwierdzenie ich stanu nastąpiło w ostatnim kwartale roku obrotowego, za który sporządza się sprawozdanie finansowe, także wówczas gdy potwierdzenie stanu należności na dzień bilansowy nastąpiło do 15 dnia następnego roku obrotowego, przy czym stan należności wynikający z ksiąg rachunkowych nie może być ustalony po dniu bilansowym (atr. 26 ust 3 pkt 1 ustawy o rachunkowości.). Zobowiązanie wobec wierzycieli prowadzących księgi rachunkowe w przeciwieństwie do należności- podlegają inwentaryzacji drogą porównania danych wynikających z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej ich wartości.

Przeprowadzenie inwentaryzacji nastąpiło na podstawie Zarządzenia Nr 7/2013 Dyrektora ŚCRM i TS w Kielcach z dnia 23 października 2013 r. w sprawie inwentaryzacji rocznej za

2013 r. W § 2 w/w zarządzenia zapisano „Inwentaryzację ustala się na dzień 05.11.2013 r. Inwentaryzacja została przeprowadzona jak wynika z przedstawionej dokumentacji inwentaryzacyjnej na dzień 30 listopada 2013 roku. W § 5 w/w zarządzenia zapisano „Dział Finansowo – Księgowy przeprowadzi: 1) inwentaryzację w drodze potwierdzenia sald z kontrahentami; należności, środków pieniężnych na rachunkach bankowych; Przedstawiona dokumentacja dotycząca inwentaryzacji metoda potwierdzenia sald zawiera:

- Wykaz „Potwierdzenia sald za 2013 r. na dzień 30.11.2013 r. Wykaz zawiera nazwy 88 kontrahentów do których wysłano zapytania o potwierdzenie sald na dzień 2013-11-30. Zapytania ujęte w wykazie dotyczyły należności na łączną kwotę **6848737,65 zł.** Po sprawdzeniu w/w wykazu stwierdzono, że należność w przypadku następujących kontrahentów: Art. Totem S.C. – Mysłowice na kwotę 1155,00 zł., i Grupa OTROCH D. Pająk – Kielce na kwotę 61,50 zł. ujęto dwa razy. Oznacza to, że zapytano 86 kontrahentów o łączną kwotę należności **6 847 521,15 zł.** a podana w zestawieniu i złożonym wyjaśnieniu kwota została zawyżona o **1216,50 zł.**

Zgodnie ze sporządzonym w jednostce „zestawieniem obrotów i sald Listopad /2013 rok” oraz dokumentem o nazwie „Rozliczenie z kontrahentem – zbiorcze Rozrachunki z odbiorcami na dzień 2013-11-30” należności na dzień 30 listopada 2013 roku wyniosła **7143281,31zł.** i przypadała na odbiorców prowadzących i nieprowadzących księgi rachunkowe. Nie występował obowiązek wysłania zapytań o potwierdzenie salda do 27 kontrahentów nieprowadzących ksiąg rachunkowych na łączną kwotę **4 434,29 zł.**

Wynika z tego ( $7143281,31 - 4434,29 = 7138847,02$ ), że należało się zwrócić z zapytaniem do wszystkich kontrahentów prowadzących księgi rachunkowe o potwierdzenie stanu należności na dzień 2013-11-30 na łączną kwotę **7138847,02zł.** Kwota z wykazu wysłanych zapytań ( $6848737,65 - 1216,50 = 6847521,15$ ) **6 847.521,15 zł.** Kwota z potwierdzeń przyjętych przez kontrahentów lecz przez nich niepotwierdzonych, zgodnie z przedstawionym wykazem wynosi **670 551,48 zł.** Kwota z potwierdzeń niepodjętych przez odbiorców i zwróconych jednostce przez pocztę wynosi **32 233,15 zł.** Na podstawie przedstawionych danych ustalono, że potwierdzenia przysłano na kwotę ( $6847521,15 - 670551,48 - 32233,15 = 6144736,52$ ) **6144736,52 zł.** Kwota do których nie wysłano zapytań o potwierdzenie ( $7138847,02 - 6847521,15$ ) = **291 325,87 zł.**

Z analizy dokumentacji o nazwie „Rozliczenie z kontrahentem- zbiorcze” ustalono, że nie wysłano zapytań do następujących kontrahentów (dłużników) prowadzących księgi rachunkowe.

Lp.	Nazwa kontrahenta	Należność wg stanu na dzień 30.11.2013 r.
1.	Gdańsk - ODK Sp. z o.o Sp.k Ul. Obrońców Westerplatte 32A 80-317 Gdańsk – Oliwa,	210,00
2.	ARTMEDIK Sp. z o.o Ul. Małogoska 25 28-300 Jędrzejów	105 523,45
3	Stąporków –Valdi Ceramika Sp. zo.o ul. Piłsudskiego 99 26-220 Stąporków	928,50
4	Ostrowiec –KRASNAL Zespół Porad. Specjal. Ul. Kopernika 29 27-400 Ostrowiec	410,06
5.	Ostrowiec –PROMED –Suda –Ośr. Lecz Profil ul. Polna 15 27-400 Ostrowiec Św.	442.02
5.	Pińczów –ZOZ (szpital) Ul. Armii Krajowej 22. 28-400 Pińczów.	181 209,38
6	Starachowice- ZOZ PREKS Ul. Hutnicza 2A 27-200 Starachowice.	2602,46
	<b>Razem</b>	<b>290 646,26</b>

W rozliczeniu tym poczynając od strony 28 od odbiorcy o nazwie Tyniec –Baran Adrian Tyniec 37 28-363 Oksa następujących kolejno na stronach 28; 29; 30; 31; i 32; na której kończy się wydruk jest wymienionych 27 kontrahentów osoby fizyczne nie prowadzące ksiąg rachunkowych (nie ma obowiązku wysyłania zapytań o saldo konta) do których nie wysłano pism z prośbą o potwierdzenie salda na łączną kwotę **4 434,29 zł.**

Nie podjęło korespondencji dotyczącej potwierdzenia sald dziesięciu dłużników na kwotę **32 233,15 zł.**

Nie dokonało potwierdzenia poprzez odesłanie strony B potwierdzenia 27 dłużników na kwotę **670 551,48 zł.**

Spis dokumentów dotyczących przeprowadzonej inwentaryzacji metodą potwierdzenia sald w 2013 roku zawiera:



**Potwierdzenia sald wysłanych za 2013 r. na dzień 30.11.2013 r.**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa jednostki</b>	<b>Nr kontra-henta</b>	<b>Kwota salda</b>
1	Narodowy Fundusz Zdrowia - Warszawa	730	5 568 149,70 zł
2	RUCH S.A. - Warszawa	921	197,71 zł
3	American Heart of Poland S.A. - Ustroń	2099	8 413,25 zł
4	Cardinox Sp. z o.o. - Bielany Wrocławskie	3395	957,69 zł
5	Art. Totem S.C. - Mysłówice	3105	1 155,00 zł
6	Uzdrowisko Busko - Zdrój S.A.	67	990,17 zł
7	Sanatorium "Słowacki" - Busko -Zdrój	647	679,35 zł
8	Sąd Rejonowy - Busko - Zdrój	4028	384,28 zł
9	ZOZ Busko - Zdrój	8	58 104,54 zł
10	21 Wojskowy Szpital Uzdrow.- Rehabil. - Busko- Zdrój	340	297,75 zł
11	Samorz. Zakład Op. Zdrow. - Wiślica	23	60,00 zł
12	Sanatorium Uzdrowis. NIDA - ZDRÓJ - Busko - Zdrój	342	255,12 zł
13	Uzdrowisko SOLEC - ZDRÓJ Sp. z o.o.	347	447,00 zł
14	Samodz. Publ. SPOZ - Busko - Zdrój	521	576,68 zł
15	PW AGIM S.C. - Gawrońska - Busko- Zdrój	2813	120,00 zł
16	Gminny Ośrodek Zdrowia - Wodzisław	40	400,65 zł
17	ZOZ Włoszczowa	7	55 576,35 zł
18	Zakład Podstaw.Op.Zdr. - Jędrzejów	142	102,04 zł
19	PUH Solex Z. Kała - Kielce	538	177,69 zł
20	Uniwersytet J. Kochanowskiego - Kielce	431	351,38 zł
21	Komenda Wojew. Policji - Kielce	320	5 560,00 zł
22	Klub Sportowy VIVE TARGI - Kielce	1860	1 125,00 zł
23	ZUH Ryszard Skuza - Kielce	2511	70,41 zł
24	PPHU AGS - Kielce	2567	3 497,91 zł
25	Św. Centr.Matki i Noworodka - Kielce (ul. Prosta)	16	4 149,87 zł
26	SPZOZ MSW - Kielce	231	300,60 zł
27	Sąd Okręgowy w Kielcach III Wydz. Karny	2298	120,00 zł
28	SPZOZ - Bodzentyn	44	494,20 zł
29	Centrum Medyczne "Zagnańska" - Kielce	4024	720,00 zł
30	Gmina Kielce	2554	7 302,96 zł
31	Szpital Kielecki św. Aleksandra - Kielce (ul. Kościuski)	1565	1 107,91 zł
32	Św.Centrum Rehabilitacji - Czarniecka Góra	229	173,59 zł
33	ZOZ Końskie	5	5 360,24 zł
34	Koneckie Stowarz. Sportowe Piłki Ręcznej	3238	550,00 zł

35	Zakład Karny - Pińczów	343	46,55 zł
36	Międzyszak. Ludowy Klub Sport. SPARTA - Kazimierza Wlk.	2168	1 765,32 zł
37	SPZOZ - Kazimierza Wlk.	10	1 552,99 zł
38	Niep. ZOZ - Łączna	2678	177,37 zł
39	ZOZ Skarżysko	121	165 332,17 zł
40	Rodzinny Dom Pomocy T. Karbowniak - Wąchock	4002	108,02 zł
41	Powiatowy Zakł. Op. Zdrow. - Starachowice	334	15 410,06 zł
42	Powiat Starachowicki Wł. Borkowskiego - Starachowice	2807	124,44 zł
43	Niep. ZOZ MED. - STAR Sp. z o.o. - Starachowice	1564	24,33 zł
44	Interard Sp. z o.o. - Kraków	3210	2 878,85 zł
45	CVM Carint Sp. z o.o. - Kraków	2138	2 862,01 zł
46	Federacja Niezał. SZZ Przemysł. Lekkiego Sanatorium "Włókniarz" - Busko - Zdrój	1173	99,00 zł
47	Sanatorium Uzdrow. RAFAŁ - Busko - Zdrój	1174	33,00 zł
48	Rehasport Clinic Sp. z o.o. - Poznań	3224	1 655,00 zł
49	SPZZOZ Szpital w Ilży	2436	10 262,61 zł
50	Ośrodek Kształcenia Podypl. Piel. i Położnych - Rzeszów	1504	1 741,68 zł
51	Zakład Pogrzebowy Z. Gajek - Sandomierz	3125	92,25 zł
52	SPZZOZ - Staszów	34	9 165,26 zł
53	Specjal. Szpital im. Dr A. Sokołowskiego - Wałbrzych	3790	9 225,00 zł
54	Auto Naprawa CHECHELSKI - Wałbrzych	3422	12 690,49 zł
55	Usługi AGD K. Gajos - Kielce	2358	119,38 zł
56	Areszt Śledczy - Kielce	454	2 725,50 zł
57	Grupa OTROCZ D. Pająk - Kielce	4001	61,50 zł
58	FUH Piotr Bąk - Kielce	2334	315,00 zł
59	Przych. Dla Rodziny GALUS E.i R. Burmirscy - Kielce	1676	146,50 zł
60	Kielckie Stowarzysz. Chorych na Stward. Rozs. - Kielce	623	502,20 zł
61	SPZOZ - Nowiny	59	201,51 zł
62	Agencja Art. - Rekl. eMDe - Kielce	3353	61,50 zł
63	KORONA S.A. - Kielce	639	3 532,40 zł
64	IDAR PHU - D. Misiura - Ostrowiec Św.	1102	248,88 zł
65	Przeds. Wielobr. HURTEX - Kielce	526	26 665,90 zł
66	Miejski Ośrod. Sportu i Rekreacji -	1109	287,00 zł

	Ostrowiec		
67	Wojew. Specjal. Szpital Dziecięcy - Kielce	18	185 744,71 zł
68	Szpital Powiatowy - Chmielnik	9	128 609,68 zł
69	Sąd Rejonowy w Ostrowcu Św. - wydz. Opatów	4027	1 822,00 zł
70	Twoje Zdrowie - Lekarze Specjal. - Katowice	3255	18 936,12 zł
71	Miejski Klub Sportowy WIERNA - Małogoszcz	683	198,00 zł
72	ZOZ Ostrowiec	12	164 191,84 zł
73	Szpital Specjal. Ducha Św. - Sandomierz	3662	55 220,48 zł
74	Wojew. Szpital Zespolony - Kielce	15	56 836,24 zł
75	Indywid. Praktyka Lekarska - Grzegorz Gąsior - Busko - Zdrój	1058	50,00 zł
76	Specjal. Gabinet Lekarski - Zbigniew Szydłowski - Miechów	2239	50,00 zł
77	Indywid.Praktyka Lekarska - Michał Wychowaniec - Kielce	1933	25,00 zł
78	Niepubl. ZOZ ESKULAP - Starachowice	810	2 605,08 zł
79	KSZO Sport. - Ostrowiec	1130	2 981,79 zł
80	Kielec. Towarzystwo Motor. NOVI	2605	121,39 zł
81	NZOZ Kriomed - Kielce	2315	93,32 zł
82	Prowokator EURO - TRUCK - Warszawa	3467	939,00 zł
83	Agencja Manager J. Michalski - Łódź	3227	61,50 zł
84	EEA Poland	3352	517,72 zł
85	Indyw. Praktyka Lekarska - Agnieszka Harabin - Starachowice	1971	50,00 zł
86	Wojew. Szpital Specjal. im. Św. R. Kalinowskiego - Czerwona Góra	19	230 424,57 zł
	<b>Razem</b>		<b>6 847 521,15 zł</b>

**Potwierdzenia nieodebrane przez kontrahentów /zwrócone przez pocztę/.**

Lp.	Nazwa jednostki	Nr kontrahenta	Kwota salda
1.	Art. Totem S.C. - Mysłowice	3105	1 155,00 zł
2.	Prowokator Euro - Truck Sp. Z o.o. - Warszawa	3467	939,00 zł
3.	Grupa Otroc D. Pająk - Kielce	4001	61,50 zł
4.	Zakład Pogrzebowy Z. Gajek - Sandomierz	3125	92,25 zł

5.	Kieleckie Towarzystwo Motorowe NOVI - Kielce	2605	121,39 zł
6.	Agencja Manager J. Michalski - Łódź	3227	61,50 zł
7.	KSZO Sportowa S.A. - Ostrowiec	1130	2 981,79 zł
8.	Agencja Artystyczno - Reklamowa EMDE - Kielce	3353	61,50 zł
9.	Przeds. Wielob. HURTEX - Kielce	526	26 665,90 zł
10.	Kriomed - Kielce	2315	93,32 zł
	<b>Razem</b>		<b>32 233,15 zł</b>

**Potwierdzenia odebrane przez kontrahenta, nie przysłana strona B**

Lp	Nr kontrahenta	Nr kontahenta	Kwota salda
1	ZOZ Busko - Zdrój	8	58 104,54 zł
2	PW AGIM S.C. Gawrońska - Busko - Zdrój	2813	120,00 zł
3	Gminny Ośrodek Zdrowia - Wodzisław	40	400,65 zł
4	Zakład Pogrzebowy Z. Gajek - Sandomierz	2511	70,41 zł
5	PPHU AGS - Kielce	2567	3 497,91 zł
6	Agencja Manager J. Michalski - Łódź	231	300,60 zł
7	Sąd Okręgowy w Kielcach III Wydz. Karny	2298	120,00 zł
8	Centrum Medyczne "ZAGNAŃSKA"	4024	720,00 zł
9	Koneckie Stwarz. Sport. Piłki Ręcznej	3238	550,00 zł
10	Zakład Karny - Pińczów	343	46,55 zł
11	Międzysakł. Ludowy Klub Sport. SPARTA - Kazimierza Wlk.	2168	1 765,32 zł
12	Niepubl. ZOZ - Łączna	2678	177,37 zł
13	ZOZ Skarżysko	121	165 332,17 zł
14	Usługi AGD K. Gajos - Kielce	2358	119,38 zł
15	FUH Piotr Bąk - Kielce	2334	315,00 zł
16	IDAR PHU - D. Misiura - Ostr. Św.	1102	248,88 zł
17	Wojew. Specjal. Szpital Dziec. - Kielce	18	185 744,71 zł
18	Miejski Klub Sport. WIERNA - Małogoszcz	683	198,00 zł
19	Twoje Zdrowie - Katowice	3255	18 936,12 zł
20	G. Gąsior - Ind. Prakt. Lekars. - Miechów	1058	50,00 zł
21	Z. Szydłowski - Ind. Prakt. Lekars. - Kielce	2239	50,00 zł
22	M. Wychowaniec - Ind. Prakt. Lekars. - Kielce	1933	25,00 zł
23	NZOZ Eskulap - Starachowice	810	2 605,08 zł
24	Agencja Manager	3227	61,50 zł
25	EEA Poland	3352	517,72 zł

26	Agnieszka Harabin - Starachowice	1971	50,00 zł
27	Wojew. Szpital Specjal. - Czerwona Góra	19	230 424,57 zł
	<b>Razem</b>		<b>670 551,48 zł</b>

Zgodnie z przedstawionym rozliczeniem z kontrahentami - zbiorcze, poczynając od kontrahenta na stronie 28 Tyniec - Baran Adrian dla kolejnych 28 kontrahentów na kwotę **4434,29** złotych nie wysłano zapytań o potwierdzenie, ponieważ nie prowadzą ksiąg rachunkowych.

Nie nastąpiło potwierdzenie sald dla należności wynikających z ewidencji księgowej na dzień 30 listopada 2013 roku na kwotę **994 110,50 zł** i nie dokonano ich inwentaryzacji metodą weryfikacji na dzień 30 listopada 2013 roku. W zwróconych potwierdzeniach wystąpiły zapisy o niezgodności sald.

Wykaz zapisanych niezgodności zamieszczono w poniższej tabeli.

Lp	Nazwa kontrahenta (dłużnika)	Kwota do potwierdzenia w zł	Kwota wykazująca różnię (+,-) od kwoty salda do potwierdzenia w zł
1	Zespół Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie	55 576,36	- 864,72
2	Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach	351,38	-351,38
3.	Szpital Specjalistyczny Ducha Świętego w Sandomierzu.	55 220,48	-343,71
4	Wojewódzki Szpital Zespolony Kielce	56 838,24	- 327,00
	<b>Razem wartość zmniejszenia należności</b>		<b>1886,81</b>

Stan należności na dzień 31 listopad 2013 roku zgodnie z przedstawionym zestawieniem obrotów i sald wynosił **7 143 281,31 zł**.

Stan należności na dzień 31 grudzień 2013 roku zgodnie z przedstawionym zestawieniem obrotów i sald wynosił **2 376 259,79 zł**.

Różnica pomiędzy stanem należności wykazanym w zestawieniu obrotów i sald na koniec miesiąca listopada a końcem miesiąca grudnia wyniosła **4 767 021,52zł**.

Należy pamiętać, aby do sald zinwentaryzowanych na dzień 30 listopada 2013 roku należy dodać lub odjąć obroty jakie nastąpiły między dniem weryfikacji a dniem bilansowym.



Sporządzony przez komisję inwentaryzacyjną „*Protokół komisji inwentaryzacyjnej sporządzony na zakończenie inwentaryzacji na dzień 5 listopada 2013 r.*”

W punkcie 6 zapisano, „*Nie stwierdzono różnic aktywów i pasywów dokonanych metodą weryfikacji. Sprawozdanie z inwentaryzacji dokonanej weryfikacji stanów księgowych z dokumentacją księgową aktywów i pasywów nieobjętych inwentaryzacją poprzez spis z natury lub potwierdzenie sald sporządzone na dzień 31 grudnia 2013 stanowi załącznik do niniejszego protokołu*”.

W punkcie 8 zapisano, „*Potwierdzenia sald dla odbiorców zostały sporządzone na dzień 30 listopada 2013r. i wysłane do wszystkich odbiorców. Zwrócono 50% potwierdzonych sald bez zastrzeżeń.*”.

Uwagi: Nie wysłano zapytań o potwierdzenie sald do wszystkich odbiorców. W zwróconych potwierdzeniach w czterech przypadkach wystąpiła rozbieżność pomiędzy stanami sald należności wykazana przez odbiorców.

Brak dokumentu stwierdzającego ostateczną wartość należności stwierdzenie czy saldo do którego wniesiono zapis o niezgodności jest

Zakończenie inwentaryzacji winno być zawarte w sporządzonym na tą okoliczność protokołem stwierdzającym:

Należy pamiętać, aby do sald zinwentaryzowanych na dzień 30 listopada 2013 roku należy dodać lub odjąć obroty jakie nastąpiły między dniem weryfikacji a dniem bilansowym.

Zgodnie z przedstawionym powyżej opisem przeprowadzonych w jednostce inwentaryzacji metodą weryfikacji i potwierdzenia sald nieprawidłowości i uchybienia występujące przy ich przeprowadzeniu mogą stanowić naruszenie art.18 pkt ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych poprzez zaniechanie przeprowadzenia lub rozliczenia inwentaryzacji albo przeprowadzenie lub rozliczenie inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.).

**Wyjaśnienia złożone przez Pana Przemysława Poznańskiego – Z-cę Dyrektora ds. Ekonomicznych – Głównego Księgowego Świętokrzyskiego Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach.**

Złożono zapytanie stronie kontrolowanej o następującej treści:

Na podstawie Uchwały nr 1107/12 Zarządu Województw Świętokrzyskiego z dnia 16 maja 2012 roku w sprawie ustalenia „Zasad wykonywania kontroli zewnętrznej w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych” §16 pkt 1 oraz na podstawie upoważnienia Nr BKO.1711.VI.3.2014 z dnia 03.04.2014r. stanowiącego załącznik nr 6 do zasad kontroli



zewewnętrznej wydanego przez Pana Adama Jarubasa Marszałka Województwa Świętokrzyskiego do przeprowadzenia kontroli dla Kazimierza Majcherczyka Koordynatora Zespołu Kontroli Wewnętrznej w Biurze Kontroli.

Proszę Pana Przemysława Poznańskiego – Z - cę Dyrektora ds. Ekonomicznych – Głównego Księgowego Świętokrzyskiego Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach o przedstawienie na piśmie wyjaśnień w zakresie następujących zagadnień:

1. Czy poza kasą znajdującą się w ŚCRM i TS w Kielcach ul. Pakosz 72. są prowadzone inne kasy w których są dokonywane operacje gotówkowe i prowadzona jest dla środków pieniężnych ewidencja kasowa na podstawie raportów kasowych?
2. W przedstawionej dokumentacji (tj. na zestawieniach obrotów i sald opatrzonych zapisem odręcznym „Protokół weryfikacji Nr od 1 do 29” za okres od stycznia 2013 do grudnia 2013) dotyczącej przeprowadzonej w 2013 r. inwentaryzacji metodą weryfikacji widnieje zapis w górnej i dolnej stopce „Wykonano 2014-03-14”. Proszę o wyjaśnienie dlaczego inwentaryzacja tą metodą została przeprowadzona po ustawowym terminie który przypadał na 15 dzień nowego roku obrachunkowego 2014?
3. Proszę podać przyczynę nie wprowadzenia w jednostce instrukcji inwentaryzacyjnej, która zawierała by pełny zakres regulacji wynikających z art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. Nr 152, poz. 1223).
4. Proszę o wyjaśnienie dlaczego w przedstawionej dokumentacji z inwentaryzacji metodą weryfikacji i potwierdzenia sald brak końcowego rozliczenia tych inwentaryzacji stwierdzającego jej zgodność lub niezgodność w oparciu o dokumentację prawną, na podstawie której dokonana została ewidencja księgowa.
5. W przypadku prowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury są stosowane w jednostce dwa różniące się pomiędzy sobą wzory druków ścisłego zarachowania o nazwie „Arkusze spisu z natury” drukowany komputerowo wraz z gotowym wydrukiem środków trwałych i „Uniwersalny arkusz spisu z natury „jako druk do którego bezpośrednio dokonuje się wpisu środka trwałego w trakcie prowadzenia spisu z natury. Dlaczego w zasadach(polityce) rachunkowości brak zapisu jakie mają być stosowane w jednostce arkusze spisu z natury i jakie dane w trakcie inwentaryzacji powinny być zapisane.
6. Kto w ŚCRM i TS bezpośrednio odpowiada za prowadzenie ewidencji i rozliczanie druków ścisłego zarachowania „ Arkusze spisu z natury”?

Proszę o przedstawienie wyjaśnień bądź dokumentacji w terminie do dnia 30.04.2013 r.

Kielce dnia 29.04.2014 r.

Treść wyjaśnienia.

*W związku z pytaniami przedstawionymi w dokumencie „Żądanie złożenia wyjaśnienia na piśmie” doręczonym mi w dniu 29 kwietnia 2014 r. uprzejmie wyjaśniam:*

*Ad. 1. Tylko kasa usytuowana przy ul. Pakosz 72 w Kielcach pełni funkcje kasy zakładowej. Oddziały terenowe nie posiadają w swoich strukturach organizacyjnych takiej komórki organizacyjnej, jak kasa. Jednak ze względu na to, że w niektórych oddziałach dochodzi do sprzedaży usług zdrowotnych (te, które realizują świadczenia z zakresu nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej), oddziały te są wyposażone w kasy fiskalne. Wyznaczeni pracownicy oddziałów są upoważnieni do przyjmowania gotówki i do rozliczenia się z niej. Szczegóły określone zostały w Instrukcji stosowania kas rejestrujących w Świętokrzyskim Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach (Zarządzenie Nr 6/2013 z dnia 20 maja 2013 r. Dyrektora Świętokrzyskiego Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach). Według przyjętych ustaleń, zmianowy raport sprzedaży i pobrana gotówka powinny zostać po zakończeniu pracy (dyżuru) przekazane pracownikowi administracyjnemu oddziału. Pracownik administracyjny rozlicza się z zaewidencjonowanej sprzedaży pierwszego dnia roboczego następnego miesiąca. Zainkasowana gotówka wpłacana jest na bieżąco do kasy w Kielcach, ul. Pakosz 72. Kierowcy samochodów do przewozu osób niepełnosprawnych, pracownicy Stacji Kontroli Pojazdów i pracownicy Działu Organizacji i Nadzoru Medycznego rozliczają się w kasie przy ul. Pakosz 72 w Kielcach.*

*W Oddziałach w Busku -Zdroju i w Ostrowcu Świętokrzyskim sporządzane są raporty kasowe, które są formą rozliczenia się z pobranej z kasy zakładowej Kielce ul. Pakosz 72 zaliczki. Rozliczenie następuje na koniec miesiąca. Przy ul. Św. Leonarda 10 w Kielcach w Sekcji Statystyki pobierane są pieniądze za wydawanie opinii dot. medycznego zabezpieczenia imprez masowych. Wpłata pieniędzy jest warunkiem wydania niniejszego dokumentu. Dlatego też aby uniknąć odsyłania osoby na ul. Pakosz 72 w celu wpłaty pieniędzy i ponownego powrotu na ul. Św. Leonarda 10 po odbiór opinii, pracownice Sekcji Statystyki pobierają w/w należność (wystawiają dokument KP, który dla kontrahenta jest dowodem wpłaty). Punkt ten pełni funkcję inkasa, a rozliczenia prowadzone są na koniec miesiąca.*

*Podobnie Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych nie ma odrębnej kasy, zaś wszystkie operacje gotówkowe odbywają się w kasie zakładowej przy ul. Pakosz 72 w Kielcach.*

*Ad. 2. Inwentaryzacja przeprowadzona metodą weryfikacji została przeprowadzona w sposób, który nie narusza przepisów ustawy o rachunkowości. Przepisy art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości stanowią, iż jednostki przeprowadzają na ostatni dzień roku obrotowego*

inwentaryzację składników aktywów i pasywów. Dotyczy to m.in. przedstawionej inwentaryzacji metodą weryfikacji. Oznacza to, że taką inwentaryzację przeprowadza się na każdy dzień bilansowy. Nie mają w tym przypadku zastosowania regulacje art. 26 ust. 3 pkt 1 ustawy o rachunkowości, umożliwiające przeprowadzanie inwentaryzacji niektórych aktywów w okresie 3 miesięcy przed końcem roku obrotowego oraz 15 dni następnego roku wraz z ustaleniem stanu na dzień bilansowy poprzez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego drogą spisu z natury lub potwierdzenia salda przychodów i rozchodów, jakie nastąpiły między datą spisu lub potwierdzenia a dniem ustalenia stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych. Stan wynikający z ksiąg rachunkowych nie może być ustalony po dniu bilansowym.

Podsumowując, termin inwentaryzacji został dotrzymany, a daty podane na dokumentach są datami właściwymi.

Ad. 3. Ustawa o rachunkowości nie nakłada na jednostkę obowiązku posiadania instrukcji inwentaryzacyjnej. Rozważam rekomendowanie p. Dyrektora wprowadzenie takiej instrukcji, jednak mam wciąż wątpliwości. Podstawowe uregulowania dotyczące inwentaryzacji, jak: metody, procedury, terminy, a więc te stosunkowo najmniej zmienne zasady i tak muszą zostać określone w zarządzeniu kierownika jednostki ustalającym zasady (politykę) rachunkowości. Niezależnie od posiadania instrukcji inwentaryzacyjnej, kierownik jednostki musi co roku wydać szczegółowe zarządzenie dotyczące inwentaryzacji, która ma zostać przeprowadzona w danym roku obrotowym. Biorąc dodatkowo pod uwagę aspekt doskonalenia, cała instrukcja inwentaryzacyjna musiałaby i tak co roku ulegać zmianie.

Z literatury przedmiotu wynika, że instrukcje inwentaryzacyjne powinny mieć jednostki bardzo duże, z wyodrębnionymi strukturalnie komórkami inwentaryzacyjnymi. ŚCRMiTS nie należy do takich jednostek. Natomiast widzimy potrzebę wprowadzenia kilku zmian w treści ostatniego zarządzenia w sprawie inwentaryzacji rocznej oraz lepszego opracowania materiałów szkoleniowych dla członków komisji spisowych i dla pracowników księgowości.

Ad. 4. Końcowe rozliczenie inwentaryzacji metodą weryfikacji zawarte jest w dokumencie pn.: „Sprawozdanie z inwentaryzacji dokonanej drogą weryfikacji stanów księgowych z dokumentacją księgową aktywów i pasywów nieobjętych inwentaryzacją poprzez spis z natury lub potwierdzenie sald sporządzony na dzień 31 grudnia 2013 r.”. Na dokumencie tym widnieją podpisy osób, które dokonywały weryfikacji sald poszczególnych kont. Sprawozdanie zostało zaakceptowane przeze mnie i moją zastępczynię oraz zatwierdzone przez Dyrektora.

Dla inwentaryzacji dokonywanej metodą potwierdzenia sald nie robimy rozliczenia końcowego w formie protokołu. Kontrahenci zwracają nam odcinki B w przeróżnych

terminach, ostatnie potwierdzenie sald wpłynęło do nas w dniu 23 kwietnia 2014 r. Nie można zatem sporządzić rozliczenia końcowego, bo ma ono charakter otwarty. Natomiast sporządzane jest zestawienie na dany dzień wskazany przez biegłego rewidenta w trakcie prowadzonego badania sprawozdania finansowego, które zawiera dane zbiorcze, jak np.:

<i>Lp.</i>	<i>Tytuł</i>	<i>Ilość sald</i>	<i>Wartość</i>
<b>1.</b>	<b>Należności z tytułu dostaw i usług</b>	<b>120</b>	<b>7 143 281,31</b>
1.1.	potwierdzenia wysyłane	88	6 848 737,65
1.2.	potwierdzenia zwrotnie uzyskane	60	6 177 031,17
1.3.	% potwierdzonych sald	50,00%	86,47%
<b>2.</b>	<b>Zobowiązania z tytułu dostaw i usług</b>	<b>278</b>	<b>1 917 331,98</b>
2.1.	potwierdzenia wysyłane i otrzymane	5	28 964,87
2.2.	potwierdzenia zwrotnie uzyskane i wysłane	20	361 809,88
2.3.	% potwierdzonych sald	7,19%	18,87%

Każde zwrócone potwierdzenie sald jest analizowane pod kątem, czy kontrahent nie wniósł zastrzeżeń. W tym roku odnotowane zostały dwa takie przypadki. W pierwszym różnica w kwocie należności wynikała z tego, że do pracowników księgowości nie dotarła wysłana przez nas korespondencja. Kontrahentowi ponownie przesłano duplikaty brakujących dokumentów. W drugim przypadku okazało się, że dział księgowości dokonał korekty należności w oparciu o ustalenia ustne przeprowadzone pomiędzy mną a kierownikiem tamtej jednostki, a u nas korekta została dopiero zaksięgowana po pisemnym potwierdzeniu tego faktu.

Ad. 5. W ŚCRMITS dla prawidłowego prowadzenia inwentaryzacji metodą spisu z natury stosowane są dwa rodzaje druków. Jeden, podstawowy, jest generowany przez system finansowo-księgowy SIMPLE.ERP i jest wykorzystywany do spisывania środków trwałych oraz zapasów magazynowych podlegających ewidencji komputerowej. Przy ich generowaniu przestrzegana jest zasada, że dla zapasów magazynowych nie jest ujawniany ich stan ewidencyjny, a tylko indeks i nazwa materiału (dla środków trwałych oraz wyposażenia nie ma to znaczenia, ponieważ każda rzecz ma nadany indywidualny numer ewidencyjny). Natomiast druki uniwersalne służą do spisania takich rzeczy, które są objęte ewidencją kartotekową, np. wydane pracownikom ubrania robocze. Komisje spisowe na takich drukach spisują także te rzeczy (środki trwałe, wyposażenie), które napotkali w polu spisowym, ale nie zostały one zamieszczone w wygenerowanym elektronicznie dla tego pola spisowego arkuszu spisowym. Dzieje się tak, ponieważ nie każda zmiana miejsca użytkowania lub zmiana osoby odpowiedzialnej jest w porę zgłoszona do Działu Finansowo-Księgowego. Bez dodatkowych

*druków uniwersalnych nie byłoby możliwe prawidłowe przeprowadzenie spisu z natury. Tak, jak nie byłoby możliwe rozliczenie inwentaryzacji, gdyby komisje spisowe same wpisywałyby nazwę spisywanej rzeczy.*

*Obowiązujące w ŚCRMiTS zasady (polityka) rachunkowości zostały przygotowane w oparciu o przepisy art. 10 ustawy o rachunkowości, a te nie narzucają, by w takim dokumencie kierownik jednostki miał ustalać, z jakich wzorów druków będzie korzystał przez sporządzaniu spisu z natury.*

*W zarządzeniu określającym zasady (politykę) rachunkowości Dyrektor wskazał, że system SIMPLE.ERP może być wykorzystywany do prowadzenia ksiąg rachunkowych w ŚCRMiTS, to tym samym stwierdził, że druki generowane przez ten system są właściwymi do dokumentowania zdarzeń gospodarczych, w tym do dokumentowania spisu z natury. Z kolei oczywistym się wydaje, że skoro nie można skorzystać z druku wygenerowanego przez system, to należy korzystać z innych powszechnie stosowanych rozwiązań, czyli z korzystania z druków uniwersalnych. Stąd moim zdaniem podawanie konkretnych wzorów arkuszy spisu z natury nie było konieczne ani w zasadach (polityce) rachunkowości, czy też w zarządzeniu w sprawie inwentaryzacji rocznej.*

*Ad. 6. Za ewidencję i rozliczenie arkuszy spisowych przeznaczonych do wypełniania ręcznego (druki uniwersalne) odpowiedzialna jest kasjerka - p. Elżbieta Piotrowska. Druki są przygotowywane na bieżąco, w zależności od potrzeb. Każdego roku numeracja zaczyna się od numeru 1. Druki są numerowane numeratorem, a przed wydaniem są przeze mnie parafowane.*

*Natomiast za przygotowanie i rozliczenie się arkuszy spisowych, które mogą być przygotowane i wygenerowane przez system finansowo-księgowy SIMPLE.ERP odpowiedzialna jest moja zastępczyni – p. Katarzyna Kruk. System sam nadaje arkuszowi spisowemu unikatowy numer ewidencyjny. Arkusz przed wydaniem jest przeze mnie parafowany. Ewidencję wygenerowanych druków zapewnia system finansowo-księgowy.*

*Do wyjaśnień ustosunkowano się w punkcie 7 opisującej przeprowadzoną inwentaryzację metodą weryfikacji i potwierdzenia sald i nie mogą być one przyjęte.*

*W przypadku podwójnych wzorów arkuszy spisowych stwierdza się, że drukowane arkusze spisu z natury w jednostce w systemie komputerowym nie posiadają kolumny zawierającej cenę jednostkową i kolumny zawierającej wartość spisanego środka trwałego. Obie te kolumny służą do prawidłowego wyliczenia wartości zinwentaryzowanych środków.*

*Dokumentacja dowodowa od strony 428 do strony 794 i 803 do 965*



**Nieprawidłowości i uchybienia:**

Nieprawidłowo przeprowadzone inwentaryzacje metodą weryfikacji i potwierdzenia sald.

Zgodnie z przedstawionym powyżej opisem przeprowadzonych w jednostce inwentaryzacji metodą weryfikacji i potwierdzenia sald nieprawidłowości i uchybienia występujące przy ich przeprowadzeniu mogą stanowić naruszenie art.18 pkt ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych poprzez zaniechanie przeprowadzenia lub rozliczenia inwentaryzacji albo przeprowadzenie lub rozliczenie inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.).

**Ocena skontrolowanej działalności.**

Ocena negatywna.

**Osoby odpowiedzialne za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości:**

Dyrektor

Z-ca Dyrektora ds. Ekonomicznych - Główny Księgowy

Z-ca Głównego Księgowego.

**8. Przestrzeganie zasad udzielania zamówień publicznych.****Podstawa prawna:**

- ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2013.907 j. t. ze zm.),
- Zarządzenie nr 4/2012 Dyrektora Świętokrzyskiego Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach z dnia 28 czerwca 2012r. w sprawie: powołanie komisji przetargowej, określenie organizacji, działu, trybu pracy oraz zakresem obowiązków członków komisji przetargowej.

**Ustalenia faktyczne:**

- 8.1 Kontrola postępowania o wartości zamówienia powyżej 14.000 euro pn. Dostawa defibrylatorów transportowych szt. 2 i respiratora ratowniczo – transportowego szt. 1.**



Kontrolowany przedstawił „Wykaz udzielonych zamówień powyżej 14.000 euro w 2013 roku” realizowanych w trybach określonych ustawą Prawo zamówień publicznych w okresie od 01.01.2013 do 31.12.2013 r. Badaniu poddano wybrane losowo zamówienie realizowane w trybie przetargu nieograniczonego na Dostawę defibrylatorów transportowych szt. 2 i respiratora ratowniczo – transportowego szt. 1.

Przedmiot kontroli:

- Zarządzenie Nr 4/2012 Dyrektora ŚCRM i TS w Kielcach z dnia 28 czerwca 2012r. w sprawie powołania komisji przetargowej, określenie organizacji, działu, trybu pracy oraz zakresem obowiązków członków komisji przetargowej,
- Upoważnienie stałe z dnia 14 lipca 2011 r. dla Z - cy Dyrektora ds. Techniczno – Eksploatacyjnych – Pana Ryszarda Bedli – w sprawie powierzenia wykonywania czynności w zamówieniach publicznych w imieniu Kierownika Zamawiającego na podstawie art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- Dokumentacja dotycząca opisu przedmiotu zamówienia i szacowania wartości zamówienia sporządzona 17.09.2013r. przez Panią Beatę Radek – Przełożoną Pielęgniarek,
- SIWZ z dnia 20.09.2013r.,
- ogłoszenie o zamówieniu z dnia 20 września 2013 r.,
- oferta wykonawcy PARAMEDICA POLSKA Sp. z o. o. Sp. k. z siedzibą w Warszawie z dnia 04.10.2013r.,
- oświadczenia osób wykonujących czynności w postępowaniu o braku lub istnieniu okoliczności wykluczających je od udziału w postępowaniu,
- protokół z postępowania,
- umowa z dnia 09.10.2013r. o udzielenie zamówienia publicznego,
- ogłoszenie o udzieleniu zamówienia z dnia 11.10.2013r.,
- dokumenty wydania sprzętu nr WZ 02229/13/1 z dnia 24.10.2013r.
- protokół przekazania sprzętu medycznego z dnia 29.10.2013r.,
- faktura VAT nr F/003345/13 z dnia 24.10.2013r i wyciąg bankowy WB nr 43 z dnia 18.11.2013r.

Przebieg procedury:

W toku kontroli analizowano dokument dotyczący opisu przedmiotu zamówienia i oszacowania wartości zamówienia sporządzony dnia 17.09.2013r. przez Przełożoną Pielęgniarek – Panią Beatę Radek. Wartość zamówienia oszacowano na kwotę 95.353 zł. netto. Stwierdzono, że szacunek sporządzono w terminie określonym w art. 35 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013.907 j. t. ze zm.) czyli nie wcześniej niż 3 miesiące przed wszczęciem zamówienia (ogłoszenie o zamówieniu ukazało się w dniu 20.09.2013r.).

Zamawiający przygotował specyfikację istotnych warunków zamówienia datowaną na 20.09.2013r., którą, działając z upoważnienia Dyrektora jednostki, zatwierdził Z-ca Dyrektora ŚCRM i TS ds. Techniczno – Eksploatacyjnych – Pan Ryszard Bedla. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawierała elementy określone w art. 36 ustawy PZP.

Ogłoszenie zamieszczono na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego od dnia 20.09.2013 do dnia 04.10.2013, na stronie internetowej Zamawiającego oraz w Biuletynie zamówień publicznych w dniu 20.09.2013r. (ogłoszenie nr 382030 – 2013). Ustalono, że ogłoszenie spełniało wymogi określone w ustawie Pzp dotyczące minimalnej treści ogłoszenia (art. 41) oraz wymaganego terminu składania ofert.

Z postępowania sporządzono protokół postępowania w trybie przetargu nieograniczonego o udzielenie zamówienia publicznego (druk ZP – PN). W toku kontroli stwierdzono, że w protokole wpisano wartość szacunkową zamówienia w kwocie brutto, a nie, wymaganej dla szacunku, wartości netto. Zgodnie z wyjaśnieniami Z-cy Dyrektora ds. Techniczno – Eksploatacyjnym uczyniono to omyłkowo. Protokół zawierał informacje wskazane w art. 96 ust. 1 Pzp. Protokół został zatwierdzony w dniu 09.10.2013r. przez Dyrektora jednostki – Panią Martę Solnicę. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia (w tym członkowie Komisji powołanej przez Dyrektora jednostki Zarządzeniem Nr 4/2012 z dnia 28.06.2012r.) złożyły - zgodnie z art. 17 ust.2 ustawy Pzp - oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności wyłączających je od udziału w postępowaniu

Przed otwarciem ofert Zamawiający podał kwotę, jaką zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia i była to kwota 105.000,00 zł brutto.

W postępowaniu złożono 1 ofertę. Zgodnie z zapisami SIWZ i ogłoszenia, oferty należało składać do godz. 9.00 dnia 04.10.2013r. Ustalono, że na kopercie wpisano jedynie godzinę wpływu: 7.48 (nie oznaczono dnia złożenia), a podpis na kopercie złożył Pan Witold Irski – pracownik Działu Zamówień Publicznych, prawdopodobnie przyjmujący ofertę. W wyjaśnieniach Kontrolowany podnosi, że: *„Data wpływu oferty i godzina jest udokumentowana w tabeli ofert (druk wewnętrzny Zamawiającego) znajdujący się*

w protokole postępowania, na kopercie udokumentowano jedynie numer oferty i godzinę wpływu z podpisem przyjmującego, celem ustalenia kolejności otwierania ofert podczas przetargu". Zasady przyjmowania ofert uregulowano w § 7 Zarządzenia nr 4/2012 Dyrektora ŚCRM i TS w Kielcach z dnia 28 czerwca 2012 r. w sprawie: powołanie komisji przetargowej, określenie organizacji, działu, trybu pracy oraz zakresem obowiązków członków komisji przetargowej, w którym zapisano, że:

„ ....wpływające oferty nie posiadające wad zabezpieczenia i opisu opatruje się:

- a) pieczęcią wpływu z datą i dokładną godziną i minutą wpływu,
- b) opisuje kolejnym numerem wpływu oferty na dane postępowanie /numer oferty/
- c) rejestr złożonych ofert prowadzi Specjalista Sekcji ds. Remontów Inwestycji i Zamówień Publicznych... ”.

Zdaniem Kontrolującego wpływu oferty nie udokumentowano zgodnie z cytowanymi powyżej zasadami, ponieważ nie zważono na obowiązek umieszczenia na ofercie pieczęci wpływu z dokładną datą wpływu (zapisano jedynie godzinę), o którym mowa w punkcie a) § 7 przedmiotowego zarządzenia. W druku wewnętrznym Zamawiającego „Tabela Ofert”, na który powołuje się podpisujący wyjaśnienie Z-ca Dyrektora ds. Techniczno – Eksploatacyjnych – Pan Ryszard Bedla, faktycznie wpisano nazwę oferenta: PARAMEDICA Polska Sp. z o. o. Sp. K. z siedzibą w Warszawie, następnie - datę i godzinę wpływu: „04.10.2013r. Godz. 07:48” oraz zamieszczono podpis osoby przyjmującej ofertę (był to podpis Pana Witolda Irskiego – pracownika Działu Zamówień Publicznych), ale to nie tłumaczy faktu niezamieszczenia pieczęci wpływu na ofercie i niewpisania na niej daty wpływu.

Jedyna oferta, złożona w postępowaniu przez PARAMEDICA Polska Sp. z o. o. Sp. k. z siedzibą w Warszawie z ceną 102.742,77 zł. brutto, spełniała warunki udziału w postępowaniu i została wyłoniona jako najkorzystniejsza zgodnie z przyjętym kryterium oceny ofert: 100% cena.

W toku kontroli stwierdzono, że Zamawiający błędnie wpisał informację o terminie złożenia ofert i terminie ich otwarcia na stronie tytułowej przetargu i na liście obecności osób uczestniczących w otwarciu ofert. Kontrolowany wyjaśnił, że: „Strona tytułowa przetargu, tabela ofert i lista obecności osób uczestniczących w otwarciu ofert są drukami wewnętrznymi Zamawiającego. Przetarg miał miejsce w dniu 04.10.2013r. tj. w piątek, a zwykle Zamawiający termin składania ofert wyznacza na godzinę 12.00, termin otwarcia ofert na godzinę 13.00, a piątek jest dniem w którym ŚCRM i TS w Kielcach w godzinach od 7.00 do 12.55, w związku z czym przez niedopatrzenie Zamawiający zmienił godzinę składania

*i otwarcia ofert na drukach wewnętrznych, tj. na stronie tytułowej przetargu i liście obecności osób uczestniczących w otwarciu ofert.” Zdaniem Kontrolującego wynika sytuacja polegająca na niespójności informacji dotyczących terminu i otwarcia ofert w dokumentacji przetargowej świadczy o niedochowaniu należytej staranności. W związku z tym, że błędne informacje zawarto jedynie w drukach wewnętrznych - pomyłki nie skutkowały wprowadzeniem w błąd osób uczestniczących w przetargu.*

W dniu 07.10.2013r. wysłano zawiadomienie do wyłonionego w toku postępowania podmiotu o wybraniu jego oferty jako najkorzystniejszej. W zawiadomieniu wskazano, że po dniu 08.10.2013r. będzie możliwe podpisanie umowy.

Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zamieszczono w BZP pod nr ogłoszenia: 414366 – 2013 w dniu 11.10.2013.

#### Realizacja umowy:

W dniu 09 października 2013 r. pomiędzy Świętokrzyskim Centrum Ratownictwa Medycznego i Transportu Sanitarnego w Kielcach a PARAMEDICA POLSKA Sp. z o. o. Sp. k. z siedzibą w Warszawie zawarto umowę na „Dostawę defibrylatorów transportowych w ilości sztuk 2 i respiratora ratowniczo – transportowego szt. 1 dla ŚCRM i TS w Kielcach” za cenę 102.742,77 zł. brutto. W § 3 umowy wskazano termin realizacji zamówienia „29 dni od daty zawarcia umowy” czyli do dnia 07.11.2013r.

Zgodnie z protokołem przekazania sprzętu medycznego, tj. defibrylatora transportowego 2 szt. wraz z akcesoriami oraz respiratora ratowniczo – transportowego 1 szt. wraz z akcesoriami, z dnia 29.10.2013r., potwierdzono odbiór sprzętu bez zastrzeżeń, jego instalację i uruchomienie oraz przeszkolenie personelu w zakresie prawidłowej eksploatacji

Zapłaty na rzecz Wykonawcy dokonano w kwocie 102 742,77 zł. brutto, czyli w wysokości wynikającej z umowy zawartej w dniu 09.10.2013r., na podstawie faktury VAT nr F/003345/13 z dnia 24.10.2013r. Widniejący na fakturze termin płatności przypadał na 28.11.2013r., a wpłaty na rachunek dostawcy dokonano w dniu 18.11.2013r. (WB Nr 43 z dnia 18.11.2013r.).

*Dokumentacja kontrolna od str. 353 do str. 427*

#### **Nieprawidłowości i uchybienia:**

- W protokole z postępowania wpisano wartość szacunkową zamówienia w kwocie brutto, a nie, wymaganej dla szacunku, wartości netto.

- Wpływu oferty nie udokumentowano zgodnie z zasadami wyrażonymi w § 7 Zarządzenia nr 4/2012 Dyrektora ŚCRM i TS w Kielcach z dnia 28 czerwca 2012 r., ponieważ nie umieszczono na ofercie pieczęci wpływu i nie wpisano dnia wpływu (zapisano jedynie godzinę).
- Zamawiający błędnie wpisał informację o terminie złożenia ofert i terminie ich otwarcia na wewnętrznych dokumentach przetargowych.

#### **Ocena skontrolowanej działalności.**

Ocena pozytywna z w/w uchybieniami.

#### **Osoby odpowiedzialne:**

Dyrektor jednostki

Z-ca Dyrektora ds. Techniczno – Eksploatacyjnych

Starszy Specjalista ds. Inwestycji i Zamówień Publicznych.

#### **8.2. Kontrola postępowania o wartości szacunkowej zamówienia poniżej 14.000 euro.**

##### **Ustalenia faktyczne:**

Jednostka nie posiada Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartość kwoty 14.000 EURO.

W okresie objętym kontrolą jednostka przeprowadziła 21 postępowań o udzielenie zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartość kwoty 14.000 EURO, których wykaz zawiera tabela poniżej.

Lp	Nazwa zadania	Data wszczęcia postępowania	Data zawarcia umowy lub udzielenia zlecenia	Nazwa i adres wykonawcy	Wartość szacunkowa netto/kwota umowy brutto (w zł)	Planowana data wykonania zadania	Faktyczna data wykonania zadania
1	Wykonanie naprawy jednej bramy sekcyjnej segmentowej garażowej, wymagającej wymiany sekcji dolnej wraz z korytkiem dolnym i uszczelką, uruchomieniem fotokomórek SKS oraz regulacji napędu elektrycznego jak również wymianę	05.11.2012 r.	29.01.2013 r.	Profitechnika Andrzej Frankowski Radlin 189 26-088 Górno Biuro Handlowe Kielce ul. 1 Maja 124	2.140,00	19.02.2013 r.	19.02.2013 r.
					2.632,20		

	sterowania drugiej bramy w oddziale w Końskich.						
2	Prowadzenie w 2013 r. prac monitoringowych i oczyszczających środowisko gruntowo-wodne na terenie Bazy ŚCRMITS przy ul. Pakosz 72 w Kielcach.	09.01.2013 r.	14.02.2013 r.	Przedsiębiorstwo Geologiczne Sp. z o.o. ul. Hauke Bosaka 3A 25-214 Kielce	3.800,00 4.674,00	do 20.01.2014 r.	20.01.2014 r.
3	Wykonanie wraz z montażem ścianki aluminiowej z drzwiami, szklonej szkłem bezpiecznym w kolorze ciemny brąz RAL 8019 w punkcie ratowniczym w Sędziszowie, ul. Sportowa 4	28.01.2013 r.	19.02.2013 r.	APOLLOPLAST Ul. Plac Niepodległości 1 25-506 Kielce	2.698,00 3.318,54	06.03.2013 r.	06.03.2013 r.
4	Rozszerzenie o 100 radiotelefonów licencji na włączenie radiotelefonów do radiowej sieci cyfrowej pracującej w IP Site Connect obsługiwanej przez aplikację ConSEL, celem ich włączenia do systemu cyfrowego.	18.02.2013 r.	25.02.2013 r.	AKSEL Sp. z o.o. ul. Lipowa 17 44-207 Rybnik	10.000,00 12.300,00	01.03.2013 r.	01.03.2013 r.
5	Wykonanie wraz z montażem dwóch zasilaczy awaryjnych firmy APC w dyspozytorni i serwerowni ŚCRMITS.	08.03.2013 r.	15.03.2013 r.	ARTIC Artur Bidziński ul. Gabrieli Zapolskiej 7/6 25-435 Kielce	5.085,00 6.254,55	30.03.2013 r.	30.03.2013 r.
6	Wykonanie docieplenia wewnętrznego ściany działowej pomiędzy garażem, a pomieszczeniami dla zespołów wyjazdowych w oddziale Skarżysko – Kamienna.	04.04.2013 r.	10.04.2013 r.	Przedsiębiorstwo Produkcyjno Usługowo Handlowe AGRO – BUD Jan Szymański ul. 6-go Września 91A 27-200 Starachowice	2.576,59 3.169,21	30.04.2013 r.	30.04.2013 r.
7	Wykonanie robót budowlanych związanych z Adaptacją pomieszczeń na ambulatorium w Opatowie, ul. Szpitalna 4	06.05.2013 r.	14.05.2013 r.	Zakład Ogólnobudowlany Krzysztof Wiórkiewicz ul. Wybraniecka 24 25-121 Kielce	19.801,75 24.356,15	31.05.2013 r.	31.05.2013 r.



8	Wykonanie posadzki betonowej i sufitu podwieszanego z płyt OSB garażu punktu ratowniczego w Łopusznie.	30.04.2013 r.	05.06.2013 r.	Usługi Remontowo – Budowlane „VALDI” Waldemar Pająk Samsonów – Piechotne 24 26-050 Zagnańsk	3.792,00	19.06.2013 r.	19.06.2013 r.
					4.664,16		
9	Zakup i montaż klimatyzatora w dyspozytorni transportowej w Kielcach, ul. Św. Leonarda 10	05.07.2013 r.	09.07.2013 r.	Klimatotechnika s.c. Krzysztof Cienciola i s-ka ul. H. Modrzejewskiej 25-449 Kielce	3.300,00	11.07.2013 r.	09.07.2013 r.
					4.059,00		
10	Wykonanie w oddziale w Opatowie, ul. Szpitalna 4, naprawy jednej bramy THP 40 3363 garażowej, wymagającej wymiany kompletu sprężyn, wykonania serwisu.	05.07.2013 r.	09.07.2013 r.	A – SYSTEM s.c. ul. Rymanowska 52 38-500 Sanok	2.590,00	30.07.2013 r.	30.07.2013 r.
					3.185,70		
11	Wykonanie robót budowlanych związanych z „Remontem i renowacją sieci kanalizacji zewnętrznej w Starachowicach przy ul. Borkowskiego 2	12.06.2013 r.	25.07.2013 r.	Przedsiębiorstwo Produkcyjno Usługowo Handlowe „PERPOL”, ul. Radomska 76 27-200 Starachowice	17.400,00	26.08.2013 r.	14.08.2013 r.
					21.402,00		
12	Wykonanie podjazdu dla ambulansu z płyt ażurowych w Czerwonej Górze.	22.07.2013 r.	02.08.2013 r.	Usługi Budowlane Robert Okla Ćmińsk ul. Świątełek 122 26-085 Miedziana Góra	7.076,81	31.08.2013 r.	29.08.2013 r.
					8.704,48		
13	Wykonanie wraz z montażem szlabanu w oddziale Jędrzejów, ul. 11-go Listopada 26.	15.07.2013 r.	02.08.2013 r.	Przedsiębiorstwo Usługowo – Handlowe „MOCIEK 69” ul. Słoneczna 8 28-100 Busko - Zdrój	7.357,25	31.08.2013 r.	31.08.2013 r.
					9.049,42		
14	Wykonanie wejścia z kostki brukowej betonowej gr. 6 cm do budynku oddziału w Starachowicach	06.08.2013 r.	09.08.2013 r.	Zakład Usług Wodnych i Komunalnych Inż. Adam Węgrzecki Aleja Armii Krajowej 26 27-200 Starachowice	1.372,00	20.08.2013 r.	20.08.2013 r.
					1.687,56		
15	Dostawa zarządzanych przełączników sieciowych oraz szafek wiszących 6U	19.08.2013 r.	26.08.2013 r.	ITECH Sp. z o.o. ul. Planty 4 25-502 Kielce	35.320,00	14.09.2013 r.	14.09.2013 r.
					43.443,60		
16	Remont garażu nr 6 w	22.08.2013 r.	30.08.2013 r.	Zakład	4.400,42	07.09.2013 r.	06.09.2013 r.

	Kielcach przy ul. Św. Leonarda 10			Ogólnobudowlany Krzysztof Wiórkiewicz ul. Wybraniecka 24 25-121 Kielce	5.412,52		
17	Wymiana manometru ciśnienia wody w kotle c.o., wymiana elektrod zapłonowej i jonizacji, zamontowanie manometru zładu centralnego ogrzewania w Końskich przy ul. 1-go Maja 44, oraz wymiana modułu elektrod zapłonowej i jonizacji wraz z dyszą zapłonową w kotłowni gazowej w Skarżysku – Kamiennej przy ul. Szpitalnej 5	03.09.2013 r.	10.09.2013 r.	P.W. DALTECH s.c. ul. Loefflera 34 25-550 Kielce	2.110,00	30.09.2013 r.	30.09.2013 r.
					2.595,30		
18	Wykonanie badań okresowych instalacji elektrycznych i odgromowych w oddziałach ŚCRMITS.	17.09.2013 r.	02.10.2013 r.	ENERBUD Instalacje i Budownictwo ul. Modrzejewskiej 5 25-449 Kielce	19.000,00	02.12.2013 r.	02.12.2013 r.
					23.370,00		
19	Wykonanie usługi drukowania i dostawy druków medycznych	02.10.2013 r.	15.10.2013 r.	IMPACT s. c. Dariusz Nowak, Małgorzata Nowak ul. Mikołaja 31 41-400 Mysłowice	18.912,20	15.10.2014 r.	15.10.2014 r.
					23.262,01		
20	Remont pomieszczeń na punkt ratownictwa medycznego w Rakowie	21.10.2013 r.	06.11.2013	Usługi Remontowo – Budowlane „VALDI” Waldemar Pająk Samsonów – Piechotne 24 26-050 Zagnańsk	4.326,11	21.11.2013 r.	21.11.2013 r.
					5.321,11		
21	Zakup drobnego sprzętu medycznego	20.12.2013 r.	20.12.2013 r.	Krzysztof Kliczewski BIOMEDITEC ul. Składowa 12 15-399 Białystok	10.661,10	31.12.2013 r.	31.12.2013 r.

**Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia na wykonanie badań okresowych instalacji elektrycznych i odgromowych.**

Przedmiot kontroli:

- Zapytanie ofertowe – 3 szt.,
- Oferty – 3 szt.,
- Zawiadomienie o wyborze oferty

- zlecenie wykonania zamówienia – umowa z dn.02.10.2013 r.
- Faktura VAT,
- Wyciąg bankowy.

Przebieg postępowania:

Pismem z dnia 17 września 2013 roku zwrócono się do trzech potencjalnych wykonawców z prośbą o złożenie oferty cenowej na wykonanie w/w usługi. W ww. zaproszeniu określono termin, do którego należy złożyć ofertę, tj. do dnia 30 września 2013 roku.

W odpowiedzi na zapytania wpłynęły trzy oferty złożone przez następujących wykonawców:

1. Enerbud, z ceną 19.000,00 zł (netto)
2. P.W. Elektro-Jarex, z ceną 25.000,00 zł, (netto)
3. Artic, z ceną 22.000,00 zł (netto)

Z dokumentów przedłożonych do kontroli nie można stwierdzić, czy oferty wpłynęły w wymaganym terminie.

Pismem z dn. 25.04.2013 r. Kontrolujący wyjaśnił:

*„W przesłanych w dniu 17.09.2013 r. do oferentów zapytaniach ofertowych była prośba o ich przesłanie na podany adres, lub osobiste dostarczenie do pokoju 301 w Kielcach ul.Pakosz 72, do dnia 30 września 2013 r.*

*Oferty dostarczono osobiście do pokoju nr 301 w dniach: 26.09.2013 r., 27.09.2013 r., i 30.09.2013 r. W dniu 01.10.2013 r nastąpiło otwarcie ofert w obecności Z-cy Dyrektora ds. Techniczno-Eksploatacyjnych - Ryszarda Bedli i wybór najtańszej oferty, a następnie w tym samym dniu wysłano do oferentów zawiadomienia o wyborze najtańszej oferty.*

*Udokumentowanie daty wpływu ofert być może było na kopertach z ofertami ale w chwili obecnej nie można tego udokumentować, gdyż nie zachowały się koperty po ofertach.*

*W związku z wysłaniem zawiadomień o wyborze najtańszej oferty do oferentów w dniu 01.10.2013r., można jedynie wnioskować, że oferty wpłynęły w wyznaczonym terminie, tj. do dnia 30.09.2013 r.”.*

Pismem z dnia 01.10.2013 r. zamawiający poinformował oferentów o wyborze najtańszej oferty.

W dniu 02.10.2013 r została zawarta umowa pomiędzy ŚCRM i TS, a wykonawcą – ENERBUD za wynagrodzeniem zgodnym z ceną ofertową, tj. 23.370,00 zł (brutto). Okres obowiązywania umowy wynosił do dnia 02 grudnia 2013 roku. W § 5 niniejszej umowy określono, że: „za prawidłowe wykonanie zlecenia określonego w § 1 Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości 23.370,00 zł brutto (słownie: dwadzieścia trzy

*tysiące trzysta siedemdziesiąt 00/100zł) w tym VAT 23% płatne przelewem w terminie 14 dni po zakończeniu prac i wystawieniu faktury”.*

Zapłaty na rzecz Wykonawcy dokonana na podstawie faktury VAT nr 43/11/2013 z dnia 27.11.2013 r. w dniu 10.12.2013 r. t. j. w terminie zgodnym z umową (WB Nr 243/2013 z dnia 10.12.2013r.).

**Nieprawidłowości i uchybienia:**

Nie udokumentowano daty wpływu ofert.

**Ocena skontrolowanej działalności:**

Ocena pozytywna z uchybieniami.

**Osoby odpowiedzialne za powstanie stwierdzonych nieprawidłowości:**

Z-ca Dyrektora ds. Techniczno-Eksploatacyjnych

Starszy Specjalista ds. Inwestycji i Zamówień Publicznych.

**Zalecenia pokontrolne:**

W celu wyeliminowania w przyszłości możliwości wystąpienia nieprawidłowości stwierdzonych w toku kontroli, zaleca się:

**W zakresie unormowań wewnętrznych gospodarki finansowej -**

1/. Opis zasad (polityki) rachunkowości wskazującym podstawę prawną wymaga właściwego przygotowania legislacyjnego i teoretycznego dlatego w powołaniu się na podstawowe akty prawne regulujące funkcjonowanie finansowanie i prowadzenie rachunkowości w jednostce winny znaleźć się wszystkie te normy prawne, z których korzysta się w trakcie prowadzenia działalności jednostki.

2/. Zamieścić w opisie zasadach (polityki) rachunkowości słownik podstawowych definicji, które powinny wskazać typ ewidencjonowanych operacji gospodarczych i rodzaje sporządzanej informacji ekonomicznej; Zasadne jest potraktowanie słownika jako dodatkowego rozdziału.

### **W zakresie obrotu gotówkowego -**

- 1/.Ustalić wysokość pogotowia kasowego.
- 2/.Zobowiązać kasjera do przestrzegania zasad dokonywania wypłaty gotówki z kasy z zastosowaniem dowodu KW zawartych w tym względzie w Zakładowej instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych dotyczących składania podpisu z podaniem daty przez osobę pobierającą gotówkę.
- 3/.Uregulować -stosownie do potrzeb jednostki- w normach wewnętrznych częstotliwość sporządzania raportów kasowych dla środków ZFŚS.
- 4/.Bezwzględnie uregulować zasady prowadzenia obrotu gotówkowego w oddziałach jednostki.
- 5/.Osoby dokonujące kontroli wniosków o zaliczkę pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym zobowiązać do rzetelnego ich wypełniania.
- 6/.Zgodnie z zapisem w „Zakładowej instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych” wprowadzić rejestr udzielonych zaliczek.
- 7/.Przestrzegać zasad zwrotu kosztów związanych z przejazdem pracownika do innej miejscowości na badania profilaktyczne, zawartych w tym względzie w art. 229 § 3 Kodeksu pracy ( Dz.U.1998.21.94 j.t.)
- 8/.Uregulować kwestię co do osoby prowadzącej ewidencję czeków gotówkowych w księdze druków ścisłego zarachowania.

### **W zakresie należności -**

- 1/. W przypadku należności cywilnoprawnych - w celu wypełnienia normy prawnej określonej w art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych - podejmować w stosunku do zobowiązanych czynności zmierzające do wykonania zobowiązania od chwili ustalenia, że dłużnik nie spełnił świadczenia w terminie tj. popadł w zwłokę w myśl art. 476 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
- 2/. Nie traktować potwierdzenia salda należności jako czynności windykacyjnej.
- 3/. Mieć na uwadze, że potwierdzenie salda przez dłużnika może przerwać bieg przedawnienia należności wówczas, gdy saldo zostało potwierdzone przez kierownika podmiotu przeciw któremu przysługuje roszczenie lub osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu dłużnika.

#### **W zakresie zobowiązań -**

- 1/. Dokonując kontroli merytorycznej dowodów księgowych wpisywać datę jej przeprowadzenia.
- 2/. Uzupełnić listę z „Wykazem osób upoważnionych do sprawdzenia dokumentów pod względem formalno – rachunkowych” stanowiącą załącznik do „Zakładowej instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo – księgowych” o podpisy pracowników z Oddziałów Terenowych ŚCRM i TS w Kielcach, którzy dokonują kontroli dokumentów na wysuniętych, zamiejscowych, stanowiskach roboczych.
- 3/. Nie dopuszczać do sytuacji, w których czynności zatwierdzenia do wypłaty, skutkującej poniesieniem wydatku, dokonuje osoba nie upoważniona do tego zgodnie z treścią „Zakładowej instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów finansowo – księgowych”.

#### **W zakresie sprawozdawczości -**

- 1/. Mając na uwadze obowiązujące, dla samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej, w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 43, poz. 247 ze zm.) w zakresie operacji finansowych, terminy sporządzania i przekazywania sprawozdań, a także możliwość poniesienia odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych z tytułu nieterminowości w tym względzie - sprawozdania sporządzać, a następnie przekazywać do odbiorcy sprawozdań, z zachowaniem terminów wyznaczonych przez ustawodawcę.
- 2/. Po powzięciu wiadomości o zmianie w zapisach ewidencji księgowej, na podstawie której sporządzono sprawozdanie, lub o błędzie w złożonym sprawozdaniu – niezwłocznie sporządzić i złożyć korektę sprawozdania.
- 3/. Dane sprawozdaniu wykazywać w wartościach nominalnych, zgodnie z wymogami,
- 4/. Przestrzegać formalnych wymogów sporządzania sprawozdań w zakresie ich prawidłowego adresowania oraz składania podpisów przez Głównego księgowego i Kierownika jednostki w miejscach wyznaczonych przez ustawodawcę na obowiązujących wzorach sprawozdań.



#### **W zakresie gospodarowania mieniem -**

- 1/. Wprowadzić w jednostce podział dla pozostałych środków trwałych na środki ewidencjonowane w grupie ilościowo - wartościowej i odrębnie w grupie ilościowej ze wskazaniem wartości granicznej w złotych.
- 2/. Opracować i wprowadzić do stosowania w jednostce instrukcję inwentaryzacyjną regulującą całość zagadnień dotyczących przeprowadzania inwentaryzacji w jednostce, gdzie w ramach nieobligatoryjnych elementów polityki rachunkowości mogą być opracowane wewnętrzne elementy normatywne do których należy między innymi instrukcja inwentaryzacyjna. Zgodnie z treścią art.4 ust.1 ustawy o rachunkowości jednostki zobowiązane są do stosowania zasad rachunkowości w sposób prawidłowy, zapewniający rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej, wyniku finansowego oraz rentowności jednostki. Wymóg inwentaryzowania zawarty jest w art.4 ust. 3 pkt 3 ustawy o rachunkowości poprzez określenie, że rachunkowość obejmuje okresowe ustalenie lub sprawdzenie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów.
- 3/. Wprowadzić w jednostce księgę druków ścisłego zachowania spełniającą wymogi ewidencjonowania w niej między innymi. „arkuszy spisu z natury”.

W księdze tej winny być zawarte zapisy stwierdzające:

- od kogo otrzymano lub komu je wydano ,
- seria i numery tych druków,
- ilość przychodu tych druków,
- ilość rozchodu tych druków,
- ilość druków na stanie,
- oraz adnotacje dotyczące zwrotu druków (data i podpis zwracającego, ewidencja ilości niezużytych druków, numer kolejny pod którym zapisano niezużyte druki.

- 4/. Przeprowadzać inwentaryzację w jednostce na podstawie art. 4 ust.1 i ust. 3 pkt 3 oraz art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.).

#### **W zakresie realizacji zamówień publicznych -**

- 1/. Wartość szacunkową zamówienia wpisywać w protokołach z postępowania jako wartość netto, a nie brutto.
- 2/. Dbać o należyte, zgodne z uregulowaniami wewnętrznymi, udokumentowanie wpływu oferty.

- 3/. Dbać o spójność i zgodność informacji zawartych w dokumentacji przetargowej, w tym w dokumentach wewnętrznych z przetargu, dochowując należytej staranności przy ich sporządzaniu.
- 4/. Przy realizacji zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 Euro na kopertach dokonywać zapisu daty wpływu oferty, by można było określić czy oferent dotrzymał terminu składania ofert.

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Dyrektorowi jednostki. Drugi egzemplarz pozostaje w aktach kontroli. Zgodnie z § 25 ust. 6 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 grudnia 2012 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania kontroli podmiotów leczniczych (Dz. U. z 2012 r. poz. 1509), od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Na podstawie § 26 ww. rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 grudnia 2012 roku, proszę Panią Dyrektor o udzielenie informacji, w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

GŁÓWNY SPECJALISTA

*Anetta Pierzchała*  
Anetta Pierzchała

GŁÓWNY SPECJALISTA

*Iwona Jaszczyk*  
Iwona Jaszczyk

Koordynator  
Zespołu ds. Kontroli  
Wewnętrznej

*Kazimierz Majcherczyk*  
Kazimierz Majcherczyk

Dyrektor Biura Kontroli  
*Dawid Kędziora*  
Dawid Kędziora

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

*Adam Jarubas*  
Adam Jarubas