



Specjalistyczny Zakład Profilaktyczno-Leczniczy „PROVITA”

Pani Halina Jamroży-Morawiak
Dyrektor

ul. Bierutowska 63
51 - 317 Wrocław

Wrocław, 24 czerwca 2015 r.

WKN-KPZ.1711.74.2014
00045655/2015/W

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Podmiot uprawniony do kontroli: Prezydent Wrocławia.

Zespół kontrolujący:

1. Agnieszka Siepiak - st. inspektor w Wydziale Kontroli UMW z upoważnienia Prezydenta Wrocławia – upoważnienie nr 214/WKN/2014 z 12.12.2014 r.,
2. Jagwiga Flisińska - st. inspektor w Wydziale Kontroli UMW z upoważnienia Prezydenta Wrocławia – upoważnienie nr 215/WKN/2014 z 12.12.2014 r.,
3. Dorota Głaz - st. inspektor w Wydziale Kontroli UMW z upoważnienia Prezydenta Wrocławia – upoważnienie nr 216/WKN/2014 z 12.12.2014 r.

Podmiot kontrolowany: Specjalistyczny Zakład Profilaktyczno-Leczniczy „PROVITA” z siedzibą przy ul. Bierutowskiej 63; 51-317 Wrocław.

Kierownik kontrolowanego podmiotu: Halina Jamroży-Morawiak, Dyrektor Specjalistycznego Zakładu Profilaktyczno-Leczniczego „PROVITA”.

Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych: 18 grudnia 2014 r. – 9 stycznia 2015 r.

Zakres kontroli: kontrola została przeprowadzona w oparciu o przepisy art. 121 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (j.t. Dz.U. z 2013 r. poz. 217 ze zm.) w związku z § 6 ust. 3 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania kontroli podmiotów leczniczych (Dz.U. poz. 1509 ze zm.) w zakresie :

1. realizacji zadań określonych w regulaminie organizacyjnym, statucie, dostępności i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych,
 2. prawidłowości gospodarowania mieniem oraz środkami publicznymi,
 3. gospodarki finansowej
- za 2013 r.

Projekt wystąpienia pokontrolnego z 15 maja 2015 r. przekazano Kierownikowi kontrolowanego podmiotu w dniu 22 maja 2015 r. Do projektu wystąpienia pokontrolnego nie wniesiono zastrzeżeń.

Ocena kontrolowanej działalności.

Na podstawie poniższych ustaleń kontroli wraz z ocenami częściowymi, działanie Specjalistycznego Zakładu Profilaktyczno-Leczniczego „PROVITA” (zwanego dalej SZPL „PROVITA” lub jednostką), w zakresie objętym kontrolą, ocenia się pozytywnie z nieprawidłowościami.

Opis stanu faktycznego wraz z ocenami częściowymi.

I. Wybrane zagadnienia z zakresu realizacji zadań określonych w regulaminie organizacyjnym i statucie, dostępność i jakość udzielanych świadczeń zdrowotnych.

I.1. Terminowość zgłaszania, organowi prowadzącemu rejestr podmiotów leczniczych, zmian danych objętych rejestrem.

Uwzględniając kryterium legalności pozytywnie z nieprawidłowościami ocenia się terminowość zgłaszania, organowi prowadzącemu rejestr podmiotów leczniczych, danych objętych rejestrem.

Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego SZPL „PROVITA”, księgi rejestrowej podmiotów leczniczych oraz umów zawartych z Narodowym Funduszem Zdrowia Dolnośląskim Oddziałem Wojewódzkim we Wrocławiu (zwanym dalej NFZ) na 2013 r. ustalono, że z dwóch zgłoszeń zmian danych w księdze rejestrowej, do których jednostka była zobowiązana, nie dokonano jednego. W 2013 r. Poradnia gastroenterologiczna nie udzielała świadczeń zdrowotnych zarówno w ramach kontraktów zawartych z NFZ jak i odpłatnych. Zaprzeszczenie działalności komórki organizacyjnej wykazanej w rejestrze podmiotów leczniczych, zgodnie z postanowieniami art. 107 ust. 1 w związku z art. 106 ust. 3 pkt 6 ustawy o działalności leczniczej, zobowiązuje podmiot leczniczy do zgłoszenia tego faktu organowi prowadzącemu rejestr w terminie 14 dni od dnia zaprzestania tej działalności. Ponadto, w kodach charakteryzujących specjalność komórki organizacyjnej, zawartych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 17 maja 2012 r. w sprawie systemu resortowych kodów identyfikacyjnych oraz szczegółowego sposobu ich nadawania (Dz.U. poz. 594) nie figuruje poradnia o nazwie „gastrologiczna”, która wykazana jest w schemacie organizacyjnym. Według wyjaśnienia złożonego dnia 29.12.2014 r. przez Panią Halina Jamroży-Morawiak Dyrektora Specjalistycznego Zakładu Profilaktyczno-Leczniczego „PROVITA” w najbliższym czasie wystąpi o wykreślenie wpisu poradni gastroenterologicznej z rejestru oraz poprawiony zostanie schemat organizacyjny jednostki.

Osobą odpowiedzialną za zgłaszanie zmian w rejestrze jest Dyrektor SZPL „PROVITA” Pani Halina Jamroży-Morawiak na podstawie § 20 pkt 6 Regulaminu Organizacyjnego, który wskazuje, że do dokonywania czynności prawnych w imieniu Zakładu upoważniony jest dyrektor.

Ponadto w toku czynności kontrolnych ustalono:

- Poradnia ginekologiczno-położnicza figurująca w księdze rejestrowej pod lp.11 posiada w części VIII systemu kodów resortowych, charakteryzujących specjalność świadczonych usług nr 1450. W schemacie organizacyjnym wykazano Poradnię ginekologiczną, która zgodnie z załącznikiem nr 2 do ww. rozporządzenia Ministra Zdrowia posiada kod charakteryzujący specjalność komórki o nr 1050. W wyjaśnieniu z dnia 29.12.2014 r. Dyrektor oświadczył, że nieprecyzyjne określenie poradni w schemacie organizacyjnym to niedopatrzenie, które zostanie poprawione.
- W schemacie organizacyjnym nie wykazano Poradni dermatologicznej, która była ujęta w księdze rejestrowej pod lp.7 oraz świadczyła w 2013 r. odpłatnie

usługi zdrowotne. W złożonym ww. wyjaśnieniu Dyrektor oświadczył, że brak poradni dermatologicznej w schemacie to przeoczenie, co zostanie poprawione.

I.2. Podjęcie działań w zakresie złożonych skarg i wniosków.

Uwzględniając kryterium legalności pozytywnie ocenia się podjęcie działań w zakresie złożonych skarg. W 2013 r. nie zostały złożone wnioski.

Procedura postępowania ze skargami i wnioskami została opisana w Regulaminie organizacyjnym SZPL „PROVITA” oraz w dokumentach wewnętrznych pn.: „Karta praw pacjenta” i „Nadzór nad usługą niezgodną”. Kontrolą objęto prowadzone przez jednostkę cztery rejestry skarg i wniosków oraz odpowiedzi udzielone skarżącym.

Ustalono, że w 2013 r. zostało złożonych 10 skarg w formie pisemnej, w tym 8 jako wpis do Książki skarg i wniosków, skarga listowna i skarga złożona drogą elektroniczną.

Skargi dotyczyły niewłaściwej organizacji pracy oraz nienależytego wykonywania zadań przez personel medyczny. Wszystkie skargi zostały rozpatrzone i wyjaśnione przez Zastępcę Dyrektora ds. organizacji ochrony zdrowia SZPL „PROVITA”, upoważnioną do tego działania zapisem w § 21 pkt 7 Regulaminu organizacyjnego jednostki. W przypadku 4 skarg uznano ich częściową zasadność, natomiast 6 skarg zostało uznanych za bezzasadne.

II. Wybrane zagadnienia z zakresu gospodarowania mieniem i środkami publicznymi.

II. 1. Oddawanie nieruchomości w najem lub dzierżawę.

II. 2. Zbywanie, oddawanie w dzierżawę lub najem ruchomości.

II. 3. Oddawanie w użyczenie lub użytkowanie aktywów trwałych.

Według oświadczenia Dyrektora SZPL „PROVITA” w 2013 r. nie zawierano umów najmu, dzierżawy, użyczenia aktywów trwałych będących w posiadaniu jednostki.

Na podstawie zapisów w księgach rachunkowych SZPL „PROVITA” ustalono, że w 2013 r. nie zbyto żadnych ruchomości.

Mając na uwadze powyższe nie dokonano oceny wskazanych zagadnień.

II. 4. Ewidencjonowanie przychodu rzeczowych aktywów trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Uwzględniając kryterium legalności pozytywnie ocenia się zagadnienie dotyczące ewidencjonowania przychodu rzeczowych aktywów trwałych, które zostały objęte kontrolą.

Na podstawie zestawienia obrotów i sald za 2013 r. ustalono, że w kontrolowanym roku zwiększenie wartości początkowej środków trwałych nastąpiło na kwotę ogółem 113.713,68 zł na kontach: 010-40, 010-44, 010-80 i 010-88. Kontrolą poddano 22 środki trwałe o wartości ogółem 68.934,60 zł (60,62% wszystkich przychodów środków trwałych). W wyniku kontroli ustalono, że:

- a) Wartość początkowa środków trwałych została ustalona według cen zakupu, co było zgodne z art. 28 ust. 2 i 8 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz.U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.).
- b) W 7 przypadkach jednostkowa wartość początkowa środków trwałych nie przekraczała kwoty 1.500,00 zł, dlatego zgodnie z polityką rachunkowości jednostki (zarządzenie nr 9/2011 z 21.12.2011 r.) zostały dla nich ustalone jednorazowe odpisy umorzeniowe. Wartość początkowa tych składników została w całości odpisana w koszty w miesiącu oddania do używania. Powyższe działanie zgodne było z art. 32 ust. 6 ustawy o rachunkowości. W pozostałych skontrolowanych przypadkach dla środków trwałych na dzień ich przyjęcia do używania ustalono, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy o rachunkowości, liniową metodę amortyzacji oraz stawkę amortyzacyjną, z tym że przyjęto mniejsze stawki amortyzacyjne, niż wynika to z załącznika

nr 1 do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Zgodnie z polityką rachunkowości cyt. „W amortyzacji środków trwałych stosuje się: stawki amortyzacyjne dla celów podatkowych ujęte w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (...)”. Dyrektor SZPL „PROVITA” w piśmie z 31.12.2014 r. wyjaśnił, że zgodnie z art. 16i ust. 5 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych podjęto decyzję o obniżeniu stawek amortyzacyjnych w stosunku do wielkości wyszczególnionej w załączniku nr 1 do tej ustawy, którą uzasadnił dłuższym okresem ekonomicznej użyteczności tych środków trwałych. W trakcie kontroli dokonano zmiany ww. zapisu w polityce rachunkowości, zarządzeniem Dyrektora nr 17/2014 z 31.12.2014 r., na zapis „Środki trwałe umarzane są wg stawek dla celów podatkowych, nie wyższych od wyszczególnionych w załączniku do Ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.”.

Amortyzację środków trwałych, dla których ustalono liniową metodę amortyzacji, rozpoczęto od miesiąca następnego po miesiącu oddania ich do używania, co było zgodne z art. 32 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

- c) Dla skontrolowanych środków trwałych wystawiono dowód OT zgodnie z pkt 6.3 Instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dowodów księgowych.
- d) Wartość początkową środków trwałych oraz ich umorzenie ujęto na odpowiednich kontach księgowych zespołu „0”, zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości, za wyjątkiem stołu rehabilitacyjnego o wartości 6.274,80 zł i zestawu meblowego o wartości 3.541,72 zł (wartość powyżej 3.500,00 zł), które przez pomyłkę zaksięgowano na koncie 010-88, zamiast 010-80 i odpowiednio 070-88, zamiast 070-80. Za błędne zaksięgowanie środków trwałych odpowiedzialna jest: - Specjalista ds. księgowości, co wynika z zakresu czynności z dnia 14.08.2009 r. Koszty amortyzacji ujęto na koncie 400-001-„Koszty amortyzacji: Środki trwałe finansowane ze śr. własnych”. Ponadto wszystkie środki trwałe ujęto w księgach inwentarzowych.

II. 5. Ewidencjonowanie rozchodu rzeczowych aktywów trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Uwzględniając kryterium legalności pozytywnie ocenia się działania związane z ewidencjonowaniem rozchodu rzeczowych aktywów trwałych.

Na podstawie zestawienia obrotów i sald za 2013 r. oraz załącznika nr 2 do informacji dodatkowej, wchodzącej w skład sprawozdania finansowego SZPL „PROVITA” za rok 2013 ustalono, że w kontrolowanym roku zmniejszenie środków trwałych nastąpiło w wyniku ich likwidacji na kwotę ogółem 9.858,68 zł; na kontach: 010-40, 010-80, 010-88 i 010-89. Kontroli poddano 2 środki trwałe o wartości ogółem 8.296,00 zł (84,15% wszystkich rozchodów środków trwałych). W wyniku kontroli ustalono:

- a) Urządzenie ULTRATON D-200 o wartości początkowej 3.050,00 zł, w dniu postawienia do likwidacji było całkowicie zamortyzowane, natomiast kserokopiarka SHARP o wartości początkowej 5.246,00 zł w 85%. Protokoły kasacyjne nr 6 i 10/2013 r. z 25.02.2013 r. wystawione zostały i podpisane przez członków Komisji Kasacyjnej w oparciu o wnioski o kasację, co było zgodne z pkt 6.3 Instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dowodów księgowych. Podstawą wystawienia wniosków o kasację były ekspertyzy urządzeń oceniające ich stan i stwierdzające całkowite zużycie urządzeń, nie nadających się do naprawy, gdyż koszty napraw nie są opłacalne.
- b) Zakończenie amortyzacji kserokopiarki nastąpiło w miesiącu lutym 2013 r., tj. w miesiącu przeznaczenia urządzenia do likwidacji. Kwota amortyzacji została naliczona i odpisana w koszty w miesiącu lutym 2013 r. Powyższe działanie zgodne było z art. 32 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Niezamortyzowana wartość kserokopiarki została ustalona w prawidłowej wysokości i wynosiła 786,90 zł.
- c) Przekazanie ww. urządzeń do utylizacji nastąpiło w dniu 28.02.2013 r. Dowody LT zatwierdzone zostały przez Dyrektora SZPL „PROVITA” w dniu 31.03.2013 r. i na ich podstawie zdjęto z ewidencji, pod datą 31.03.2013 r., wartości początkowe urządzeń, ich dotychczasowe umorzenie oraz niezamortyzowaną

wartość. Dokonanie ww. operacji w marcu zamiast w lutym 2013 r., naruszyło art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Zgodnie z załącznikiem nr 7 do Instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dowodów księgowych pracownik odpowiedzialny za gospodarkę środkami trwałymi powinien wystawić dowód LT w dniu likwidacji składnika i przekazać go do Sekcji ekonomiczno-finansowej w ciągu 2 dni od daty sporządzenia. Z wyjaśnienia Zastępcy Dyrektora ds. organizacji ochrony zdrowia z 12.01.2015 r. wynika, że ww. dokumenty winna sporządzić – Kierownik Sekcji administracyjno-eksploatacyjnej, która jest odpowiedzialna za gospodarkę środkami trwałymi, co wynika z pkt 1.14 zakresu obowiązków. W związku z tym, że dokumenty LT nie zostały wystawione przez obowiązującego pracownika, dowody wystawił i zaksięgował w marcu 2013 r. pracownik Sekcji ekonomiczno-finansowej.

II. 6. Inwentaryzacja składników aktywów.

Uwzględniając kryterium legalności zagadnienie dotyczące inwentaryzacji składników aktywów ocenia się pozytywnie z nieprawidłowościami.

Do kontroli wybrano: środki trwałe, środki pieniężne zgromadzone w kasie, środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych podmiotu, należności od kontrahentów, w tym należności sporne, materiały, w tym: leki przechowywane w magazynie podręcznym na Oddziale Rehabilitacyjnym, materiały przechowywane w magazynie 038 i w Laboratorium oraz rozliczenia międzyokresowe kosztów. W toku czynności kontrolnych, na podstawie przedłożonych dokumentów związanych z inwentaryzacją ustalono, że wszystkie składniki zinwentaryzowano odpowiednią metodą, przeprowadzenie i wyniki udokumentowano i powiązano z księgami. Ujawnione w toku inwentaryzacji różnice rozliczono w księgach rachunkowych 2013 r. Dochowano terminów inwentaryzacji, poza inwentaryzacją skontrolowanych materiałów spisywanych bezpośrednio w koszty w momencie zakupu.

W dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości, wprowadzonej zarządzeniem Dyrektora SZPL „PROVITA” z 2007 r. (bez daty) ze zmianami, nie określono jaką metodą, zawartą w art. 17 ust. 2 ustawy o rachunkowości, będą prowadzone konta ksiąg pomocniczych poszczególnych składników rzeczowych aktywów obrotowych.

Z informacji Głównego księgowego z 7.01.2015 r. wynika, że zgodnie z art. 17 ust. 2 pkt 1 ustawy o rachunkowości ewidencję ilościowo-wartościową prowadzi się m.in. dla środków dezynfekujących, materiałów opatrunkowych, środków czystości i środków ochrony osobistej gromadzonych w magazynie nr 038, natomiast zgodnie z art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy odczynniki laboratoryjne, drobny sprzęt laboratoryjny – gromadzony w Laboratorium oraz leki – w magazynie podręcznym na Oddziale Rehabilitacyjnym, odpisywane są w koszty w momencie zakupu.

Nie wyjaśniono kontrolującym przyczyn braku w polityce rachunkowości zapisów dotyczących przyjętej w jednostce metody ewidencji poszczególnych składników rzeczowych aktywów obrotowych. Brak odpowiednich zapisów w polityce rachunkowości narusza art. 10 ust. 1 pkt 3 i ust. 2 ustawy o rachunkowości. W myśl art. 4 ust. 5 oraz art. 10 ust. 2 w związku z art. 17 ust. 2 ustawy o rachunkowości za ustalenie w formie pisemnej przyjętych zasad ewidencjonowania rzeczowych składników aktywów obrotowych (materiałów) odpowiedzialny jest Dyrektor SZPL „Provita”.

Z wyjaśnienia Zastępcy Dyrektora ds. organizacji ochrony zdrowia z 12.01.2015 r. wynika, że osobą odpowiedzialną za dokonywanie zmian w polityce rachunkowości jest Główny księgowy, lecz obowiązek ten nie został szczegółowo określony w zakresie jego obowiązków oraz że zapis ten zostanie niezwłocznie uzupełniony.

Inwentaryzacja leków w magazynie podręcznym na Oddziale Rehabilitacji (zespół spisowy nr 3) przeprowadzona została w drodze spisu z natury w dniu 16.12.2013 r. wg stanu na dzień 16.12.2013 r. Spis udokumentowano na arkuszach spisu z natury o nr od 00003 do 00007 z dnia 16.12.2013 r. Zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości inwentaryzacja materiałów spisywanych w ciężar kosztów w momencie ich zakupu powinna być przeprowadzona na ostatni dzień roku obrotowego. Wartość spisanych leków na dzień 16.12.2013 r., według

arkusza spisu z natury, wyniosła ogółem 7.075,37 zł. Dowodem PK nr 274/XII/13 z 31.12.2013 r. (poz. 5) powyższą wartość wyksięgowano z kosztów i ujęto na koncie 311-227-„Leki” pod datą 31.12.2013 r.

Inwentaryzacja materiałów gromadzonych w Laboratorium (zespół spisowy nr 5) przeprowadzona została w drodze spisu z natury w dniu 19.12.2013 r. wg stanu na dzień 19.12.2013 r. Spis udokumentowano na arkuszach spisu z natury o nr 00008 i 00009 z dnia 19.12.2013 r. Podobnie jak w przypadku leków, materiały gromadzone w Laboratorium odpisywane są w koszty w momencie ich zakupu, dlatego zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości ich inwentaryzacja powinna być przeprowadzona na ostatni dzień roku obrotowego, tj. 31.12.2013 r. Wartość spisanych materiałów gromadzonych w laboratorium na dzień 19.12.2013 r. wyniosła ogółem według arkusza spisu z natury 12.220,74 zł. Dowodem PK nr 274/XII/13 z 31.12.2013 r. (poz. 4) powyższą wartość wyksięgowano z kosztów i ujęto na kontach szczegółowych do konta 311 księgi głównej. Zastępca Dyrektora ds. organizacji ochrony zdrowia, w piśmie z 12.01.2015 r. wyjaśnił, że „Inwentaryzację aktywów obrotowych w laboratorium oraz leków w magazynie na Oddziale Rehabilitacyjnym przeprowadzono 16 i 19.XII.2013 ze względów technicznych, takich jak: nawał pracy na koniec roku, wiele dni wolnych i duża ilość urlopów. Termin spisu został zasugerowany Dyrektorowi w zarządzeniu o inwentaryzacji. (...)”

Na podstawie wydruków ewidencji księgowej stwierdzono, że po przeprowadzeniu inwentaryzacji ujęto w ciężar kosztów kont:

- 500-17-227 - „Koszty działalności medycznej: leki” kwotę 415,62 zł na podstawie faktury nr 7513 firmy
- 500-25-205 - „Koszty działalności medycznej: Pozostały drobny sprzęt medyczny” kwotę 368,28 zł na podstawie faktury 7570 firmy oraz kwotę 586,14 zł na podstawie faktury 19162 firmy
- 500-25-210 - „Koszty działalności medycznej: Materiały do badań diagnostycznych” kwotę 172,80 zł na podstawie faktury 7570 firmy

W piśmie z 15.01.2015 r. Zastępca Dyrektora ds. organizacji ochrony zdrowia wyjaśnił przyczyny powstania ww. nieprawidłowości, która w odniesieniu do kwot 415,62 zł, 368,28 zł i 172,80 zł wynikała z przyjęcia materiałów i zaksięgowania ich w koszty po przeprowadzeniu spisu z natury, natomiast materiały nie zostały zużyte. W odniesieniu do kwoty 586,14 zł ustalono, że została zaksięgowana w ciężar kosztów 2013 r., tj. na koncie 500-25-205, zamiast na koncie 640-„Międzyokresowe rozliczenie kosztów”.

Skutkiem ww. nieprawidłowości jest zaniżenie wartości materiałów wykazanej w bilansie za 2013 r. o kwotę 1.542,84 zł (0,021% sumy bilansowej) i zawyżenie kosztów działalności operacyjnej (0,016% kosztów działalności operacyjnej). Osobą odpowiedzialną za ustaloną nieprawidłowość jest Dyrektor SZPL „PROVITA”. Pozostałe działania związane z inwentaryzacją zgodne były z art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości.

II. 7. Terminowość dokonywania okresowych przeglądów stanu technicznego obiektu budowlanego.

Uwzględniając kryterium legalności pozytywnie ocenia się terminowość dokonywania okresowych przeglądów stanu technicznego obiektu budowlanego.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że w SZPL „PROVITA” przeprowadzono w 2013 r. następujące okresowe przeglądy:

- przewodów kominowych,
- instalacji gazowych,
- elementów budynku i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników podczas użytkowania obiektu.

Ponadto w 2013 r. ważność posiadały również przeglądy:

- instalacji elektrycznej i piorunochronnej,
- stanu technicznego i przydatności do użytkowania, estetyki obiektu i otoczenia.

Wymienione przeglądy zostały przeprowadzone na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 1a, pkt 1c, pkt 2, pkt 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (j.t. z 2010 r. Dz.U. Nr 243, poz. 1623 ze zm. oraz j.t. z 2013 r. Dz.U. poz. 1409 ze zm.).

W protokołach pokontrolnych nie zawarto żadnych uwag i wniosków zobowiązujących jednostkę do podjęcia działań naprawczych.

II. 8. Realizacja wykonania obowiązku wynikającego z przepisów o ochronie przeciwpożarowej w zakresie zapewnienia i wdrożenia instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.

Uwzględniając kryterium legalności pozytywnie ocenia się wykonywanie obowiązku wynikającego z przepisów o ochronie przeciwpożarowej w zakresie zapewnienia i wdrożenia instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że Dyrektor SZPL „PROVITA” wprowadził Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego zarządzeniem nr 11/2005 z dnia 16.11.2005 r. Ostatnia aktualizacja instrukcji wprowadzona została zarządzeniem Dyrektora nr 11/2014 z dnia 17.09.2014 r. Dyrektor oświadczył, że od 2005 r. nie uległy zmianie warunki ochrony przeciwpożarowej w budynku, nie nastąpiła zmiana funkcji, ani zakres prowadzonej działalności oraz że Instrukcja była poddawana aktualizacji, co było pisemnie potwierdzane przez inspektora ppoż. i przez Dyrektora. Ustalono, że zarówno Instrukcja, jak i jej ostatnia aktualizacja były przekazane pracownikom oraz innym użytkownikom obiektu do zapoznania się z ich treścią. Powyższe działanie zgodne było z art. 4 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (j.t. Dz.U. z 2009 r. Nr 178, poz. 1380 ze zm.) oraz § 6 ust. 1 i 7 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. Nr 109, poz. 719).

II. 9. Realizacja wykonania obowiązków wynikających z przepisów ustawy o dozorcze technicznym w zakresie terminowego przeprowadzania dozoru technicznego urządzeń.

Uwzględniając kryterium legalności pozytywnie ocenia się wykonanie obowiązków wynikających z przepisów ustawy o dozorcze technicznym w zakresie terminowego przeprowadzania dozoru technicznego urządzeń.

W toku czynności kontrolnych, na podstawie przedłożonych protokołów badań okresowych, badań doraźnych-kontrolnych, badań poprzedzających i badań następnych oraz decyzji zezwalających na eksploatację urządzeń ustalono, że urządzenia techniczne objęte dozorem technicznym eksploatowane były w SZPL „PROVITA” w 2013 r. na podstawie ważnych decyzji zezwalających na ich eksploatację, wydanych przez inspektorów Urzędu Dozoru Technicznego z upoważnienia Prezesa Urzędu Dozoru Technicznego. Decyzje ustalały formę dozoru technicznego, jaką urządzenia mają być objęte. Powyższe zgodne było z art. 14 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o dozorcze technicznym (Dz.U. Nr 122, poz. 1321 ze zm. oraz j.t. Dz.U. z 2013 r. poz. 963 ze zm.). Badania okresowe oraz badania doraźne-kontrolne urządzeń przeprowadzane były w terminach wyznaczonych przez Urząd Dozoru Technicznego.

III. Wybrane zagadnienia z zakresu gospodarki finansowej.

III. 1. Ujęcie w regulaminie wynagradzania zasad ustalania okresów uprawniających do nagrody jubileuszowej, jednorazowej odprawy emerytalnej i rentowej oraz zasad ich obliczania i wypłacania, a także zasad ustalania okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat i zasad jego wypłaty.

Uwzględniając kryterium legalności pozytywnie ocenia się ujęcie w regulaminie wynagradzania zasad ustalania okresów uprawniających do nagrody jubileuszowej, jednorazowej odprawy emerytalnej i rentowej oraz zasad ich obliczania i wypłacania, a także zasad ustalania okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat i jego wypłaty.

Kontrolą objęto Regulamin wynagradzania, wprowadzony zarządzeniem Dyrektora SZPL „PROVITA” nr 7/2012 z 10 maja 2012r., pod kątem zawarcia w nim zapisów wymaganych art. 77² § 1 i § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (j.t. Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.) w związku z art. 64 i art. 65 ust. 2 ustawy o działalności leczniczej. Ustalono, że w zakresie nagród jubileuszowych, odprawy emerytalnej i rentowej oraz dodatku za wysługę lat, Regulamin wynagradzania w § 6, § 13 oraz § 14 zawierał zasady ich obliczania i wypłacania oraz zasady ustalania okresów uprawniających do wymienionych składników wynagrodzenia i świadczeń.

III. 2. Naliczanie i wypłata nagród jubileuszowych, odpraw emerytalnych i rentowych oraz dodatków za wysługę lat.

Uwzględniając kryterium legalności i rzetelności pozytywnie z nieprawidłowościami ocenia się naliczanie i wypłatę nagród jubileuszowych oraz dodatków za wysługę lat.

Dyrektor SZPL „PROVITA” poinformował, że w 2013 r. nie były wypłacane odprawy emerytalne i rentowe.

Kontrolą objęto m.in.: dokumenty w 15 teczkach akt osobowych (8 w zakresie naliczenia i wypłaty nagród jubileuszowych, 7 w zakresie naliczenia i wypłaty dodatków za wysługę lat), listy płac potwierdzające wypłatę nagród jubileuszowych oraz dodatków za wysługę lat, zestawienia zmiennych składników wynagrodzenia, które zostały uwzględnione w podstawie wymiaru nagród jubileuszowych.

Ustalono, że okresy uprawniające do nagrody jubileuszowej i dodatku za wysługę lat, a także termin nabycia uprawnień do nagrody jubileuszowej oraz termin nabycia prawa do dodatku za wysługę lat lub jego wyższej wartości, zostały ustalone zgodnie z zapisami § 6 pkt 2 – 4 oraz § 13 pkt 2 i 3 Regulaminu wynagradzania, z zastrzeżeniem nagrody dla pracownika. W jego przypadku w ustaleniu okresów uprawniających do nagrody uwzględniono 19 dni urlopu bezpłatnego. Wcześniejszy termin wypłaty, tj. 10.12.2013 r. zamiast 10.01.2014 r., nie miał wpływu na kwotę nagrody. Zgodnie z § 13 pkt 2 Regulaminu wynagradzania do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej wlicza się zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. Z treści art. 174 § 2 ustawy Kodeks pracy wynika, że okresu urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. Zastępca Dyrektora ds. organizacji ochrony zdrowia w piśmie z 9.01.2015 r. wyjaśnił, że pracownikowi przy wyliczeniu terminu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej pomyłkowo uwzględniono 19 dni urlopu bezpłatnego ze względu na słabo odfiltrowaną kserokopię świadectwa pracy. Osobą odpowiedzialną za ustalenie nieprawidłowego terminu nabycia prawa do nagrody jest – Starszy inspektor ds. pracowniczych (zakres obowiązków), natomiast osobą odpowiedzialną za kontrolę merytoryczną list płac jest –

– Kierownik Sekcji służb pracowniczych (pkt 5 Instrukcji sporządzania i obiegu dokumentów księgowych).

W zakresie prawidłowości obliczenia podstawy wymiaru nagrody jubileuszowej i dodatku za wysługę lat stwierdzono, że:

- dodatki za wysługę lat zostały obliczone zgodnie z zasadami określonymi w § 6 pkt 1 Regulaminu wynagradzania,
- 4 z 8 skontrolowanych nagród jubileuszowych zostały obliczone zgodnie z zasadami określonymi w § 13 pkt 6 i 7 Regulaminu wynagradzania.

W przypadku pozostałych nagród, wypłaconych pracownikom:

zmienne składniki wynagrodzenia (m.in. z tytułu godzin nadliczbowych, godzin nocnych) zostały uwzględnione w podstawie wymiaru nagród jubileuszowych jako średnia z 6 miesięcy poprzedzających miesiąc nabycia nagrody (dotyczy miesięcy nabycia tożsamy z miesiącem wypłaty) lub poprzedzających miesiąc wypłaty nagrody (dotyczy innych miesięcy nabycia i wypłaty).

Treść § 13 pkt 7 Regulaminu wynagradzania stanowi, że nagrodę jubileuszową oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy. Zgodnie z § 16 ust. 1 Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz.U. Nr 2, poz. 14 ze zm.) składniki wynagrodzenia za okresy nie dłuższe niż 1 miesiąc, wypłacone pracownikowi w okresie 3 miesięcy poprzedzających miesiąc nabycia prawa do ekwiwalentu, uwzględnia się w przeciętnej wysokości z tego okresu.

W sprawie sposobu obliczenia podstawy wymiaru nagród jubileuszowych Dyrektor ZSPL „PROVITA” w piśmie z 2.01.2015 r. wyjaśnił, że „Z przyczyn znacznego wahania składników wynagrodzeń o których mowa w § 8 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. składniki te mogą być uwzględnione przy ustaleniu wynagrodzenia urlopowego w łącznej wysokości nie przekraczającym 12 miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu.”. Powyższe wyjaśnienie nie zmienia ustaleń kontrolujących, ponieważ zasady obliczania ekwiwalentu pieniężnego za urlop, mające zastosowanie przy obliczaniu podstawy wymiaru ww. nagród jubileuszowych, zostały ustalone w § 15 - 17 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego (...), natomiast § 8 ust. 2 powyższego rozporządzenia dotyczy zasad obliczania wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego.

Skutkiem opisanego działania było zaniżenie kwoty wypłaconej nagrody o 106,44 zł dla , 180,37 zł dla : 61,74 zł dla , a w przypadku .
zawyżenie kwoty nagrody o 30,22 zł.

Osobą odpowiedzialną za powyższą nieprawidłowość jest ! – Zastępca Głównego księgowego (zakres obowiązków), która odpowiada za wyliczenie kwot nagród jubileuszowych. Za kontrolę formalno-rachunkową oraz akceptację do wypłaty list płac odpowiada ! – Główny księgowy (pkt 5 Instrukcji sporządzania i obiegu dokumentów księgowych).

Procentowa wysokość nagród jubileuszowych i dodatków za wysługę lat oraz termin wypłaty nagród jubileuszowych zostały ustalone zgodnie z zasadami określonymi w § 6 pkt 1 oraz § 13 pkt 1 i 4 Regulaminu wynagradzania.

Natomiast wypłaty dodatków za wysługę lat dokonywano z miesięcznym wyprzedzeniem, tj. w miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku (lub jego wyższej wartości) zamiast w miesiącu następnym, tj. w którym dokonywano wypłaty wynagrodzenia. Według § 21 pkt 1 Regulaminu wynagradzania wynagrodzenie za pracę jest płatne miesięcznie z dołu w dniu 10 każdego następnego miesiąca. Skutkiem opisanego działania było zawyżenie 7 pracownikom wypłaconej kwoty dodatków łącznie o 361,00 zł. Osobą odpowiedzialną za powyższą nieprawidłowość jest ! – Zastępca Głównego księgowego (zakres obowiązków), która odpowiada za sporządzanie list płac, natomiast osobą odpowiedzialną za kontrolę merytoryczną list płac jest !

– Kierownik Sekcji służb pracowniczych. Zgodnie z wyjaśnieniem Głównego księgowego z 9.01.2015 r. powyższe działanie wynikało z niewłaściwej interpretacji treści § 6 pkt 5 Regulaminu wynagradzania odnoszącego się do terminu wypłaty dodatku za wysługę lat. Główny księgowy poinformował, że od stycznia 2015 r. dodatki za wysługę lat będą wypłacane w prawidłowych terminach.

III. 3. Ustalanie należności przysługujących z tytułu podróży służbowej krajowej i zagranicznej.

Uwzględniając kryterium legalności i rzetelności pozytywnie z nieprawidłowościami ocenia się ustalanie należności z tytułu podróży służbowej krajowej. W 2013 r. pracownicy SZPL „PROVITA” nie odbywali podróży służbowych zagranicznych.

Zgodnie z zapisami § 17 Regulaminu wynagradzania, wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora SZPL „PROVITA” nr 7/2012 z 10.05.2012 r.,

pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy lub poza stałym miejscem pracy, przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową na zasadach przewidzianych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw pracy.

Na podstawie rejestru podróży służbowych oraz ewidencji konta 409-902-„Podróże służbowe” ustalono, że w 2013 r. dokonano naliczeń należności przysługujących pracownikom z tytułu 13 podróży służbowych krajowych na łączną kwotę 8.201,09 zł. Kontrolą objęto dokumentację dotyczącą ww. naliczeń należności, tj. polecenia wyjazdów służbowych wraz z rachunkami kosztów podróży, oświadczenia pracowników dotyczące zapewnienia bezpłatnych posiłków, bilety za przejazdy, faktury za noclegi i bilety lotnicze, karty ewidencji przebiegu pojazdu, karty zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniach, konferencjach, zjazdach.

Na podstawie przedłożonych dokumentów dotyczących rozliczenia kosztów podróży służbowych oraz udzielonych wyjaśnień Zastępcy Dyrektora ds. organizacji ochrony zdrowia z 9.01.2015 r. ustalono, że przy rozliczeniu kosztów podróży służbowych stosowano przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz.U. Nr 236, poz. 1990 ze zm.), a od 1 marca 2013 r. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. poz. 167). W przypadku 3 z 13 rozliczeń kosztów podróży służbowych (tj. 23%) należności zostały naliczone pracownikom w nieprawidłowych wysokościach. Nieprawidłowości dotyczyły:

- podróży służbowej nr 5 w zakresie naliczenia wysokości diet, tj. naliczono 60 zł, winno być 52,50 zł. Przyczyną nieprawidłowości było obniżenie diety o koszt 2 śniadań zamiast o koszt 3 śniadań zapewnionych w ramach usługi hotelowej – naruszono przepis § 7 ust. 4 pkt 1 i ust. 5 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 29 stycznia 2013 r.,
- podróży służbowej nr 8 w zakresie naliczenia wysokości diet, tj. pracownikowi nienależnie naliczono 15,00 zł. Przyczyną nieprawidłowości było uwzględnienie diety za 3 doby, zamiast za 2 pełne doby i 50% diety w związku z rozpoczęciem kolejnej doby podróży służbowej do 8 godzin. Powyższe działanie naruszyło przepis § 7 ust. 2 pkt 2a rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 29 stycznia 2013 r.,
- podróży służbowej nr 10 w zakresie nienależnego naliczenia pracownikowi ryczałtu za nocleg w wysokości 45 zł. Przyczyną nieprawidłowości było uznanie przedłużonego pobytu prywatnego pracownika jako pobyt służbowy. W związku z powyższym naruszono przepis art. 77⁵ §1 ustawy Kodeks pracy, który stanowi, że należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową przysługują pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe (...).

Osobą odpowiedzialną za rozliczanie kosztów podróży służbowych jest – Specjalista ds. księgowości (zakres obowiązków), natomiast za kontrolę merytoryczną odpowiada – Kierownik Sekcji służb pracowniczych (pkt 5 Instrukcji sporządzania i obiegu dokumentów księgowych). Faktycznie przeprowadzenie kontroli merytorycznej na rachunku kosztów podróży potwierdzała – Specjalista ds. księgowości. Z wyjaśnienia Dyrektora SZPL „PROVITA” z 12.01.2015 r. w sprawie potwierdzania przeprowadzenia kontroli merytorycznej przez nieuprawnionego pracownika wynika, że była informowana o wynikach kontroli merytorycznej.

III. 4. Ustalanie należności w związku z wykorzystaniem do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy.

Uwzględniając kryterium legalności i rzetelności pozytywnie z nieprawidłowościami ocenia się ustalanie należności w związku z wykorzystaniem do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy.

W Regulaminie wynagradzania w § 18 zostało ustalone, że „Pracownicy korzystający z samochodów prywatnych do celów służbowych mogą otrzymać zwrot kosztów używania samochodu na warunkach określonych w odrębnej umowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.”

Na podstawie ewidencji konta 406-705-„Ryczałty samochodowe pracowników” za okres od 1.01. do 31.12.2013 r. ustalono, że koszty używania pojazdów prywatnych do celów służbowych wyniosły 24.763,69 zł. Dotyczyły one używania pojazdów przez pracowników i zleceniobiorców.

Kontrolą objęto 7 z 10 umów cywilnoprawnych zawartych z pracownikami. Umowy zawierały zapisy dotyczące m.in.: marki i numeru rejestracyjnego samochodu, pojemności skokowej silnika, miesięcznego limitu kilometrów dla jazd lokalnych. W umowach ustalono, że jazdy lokalne będą rozliczane w formie miesięcznego ryczałtu, natomiast jazdy zamiejscowe na podstawie ewidencji przebiegu pojazdu w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów i stawki za 1 km przebiegu. Podstawą powyższych zapisów umownych był § 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U. Nr 27, poz. 271 ze zm.).

Skontrolowano dokumenty dotyczące 22 rozliczeń kosztów używania samochodów na podstawie ww. umów cywilnoprawnych. Ustalono, że w 16 przypadkach używania samochodów do jazd lokalnych rozliczenia zostały dokonane w formie miesięcznego ryczałtu zgodnie z zasadami określonymi w umowach cywilnoprawnych i § 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. W pozostałych 6 przypadkach używania samochodów do jazd lokalnych i zamiejscowych rozliczeń kosztów dokonywano na podstawie ewidencji przebiegu pojazdu w wysokości iloczynu przejechanych kilometrów i stawki za 1 km przebiegu. Pracownicy w każdym miesiącu składali pisemne oświadczenia o wykorzystaniu samochodów prywatnych do celów służbowych, w których m.in. określali ilość przejechanych kilometrów w związku z wykonaniem wizyt u pacjentów. W oświadczeniach stawka za 1 kilometr przebiegu została określona zgodnie z § 2 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z 25 marca 2002 r. Stwierdzono, że jazdy lokalne nie były rozliczane zgodnie z zasadami ustalonymi w umowach cywilnoprawnych oraz § 1 ust. 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r., ponieważ zwrot kosztów powinien następować w formie miesięcznego ryczałtu, a nie w wysokości iloczynu przejechanych kilometrów i stawki za 1 km przebiegu.

W powyższej sprawie wyjaśnienia złożyli Dyrektor oraz Zastępca Dyrektora ds. organizacji ochrony zdrowia (pisma z 2 i 9.01.2015 r.). Z wyjaśnień wynikała przyczyna opisanego sposobu rozliczania jazd lokalnych, tj. „Przyjęty przez nas system rozliczania faktycznie przejechanych kilometrów wynika z tego, iż liczba kilometrów przejechanych przez pielęgniarki środowiskowe ulega dużym wahaniom. Pielęgniarki jeżdżą w różne części miasta i na teren okolicznych gmin w zależności od zaleceń lekarskich. (...) Przyjęliśmy więc system rozliczania rzeczywiście przejechanych kilometrów, a nie ryczałt, który nie może oddawać stanu faktycznego.”, „(...) W najbliższym czasie po konsultacji z radcą prawnym zmienimy zapisy omawianej umowy tak by można rozliczać pielęgniarki środowiskowe z przejechanych tras do pacjentów w sposób oddający stan rzeczywisty.”, „(...) Przy podpisywaniu umów na rok 2015 uszczegółowimy zapisy opisujące sposób rozliczania wyjazdów pielęgniarek środowiskowych.”.

Osobami akceptującymi powyższe rozliczenia były
- Zastępca Dyrektora ds. pielęgniarstwa i promocji zdrowia i
- Pielęgniarka środowiskowa rodzinna. Zgodnie z Instrukcją sporządzania i obiegu dokumentów księgowych nie była uprawniona do przeprowadzania kontroli merytorycznej wymienionych dokumentów rozliczeniowych. Zastępca Dyrektora ds. organizacji ochrony zdrowia w wyjaśnieniu z 9.01.2015 r. poinformował, że w wykazie osób uprawnionych do przeprowadzania kontroli merytorycznej zostanie umieszczona

- obecnie zajmująca stanowisko Zastępcy Dyrektora ds. pielęgniarstwa i promocji zdrowia.

Wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub funkcjonowania kontrolowanej jednostki.

W związku z tym, że Pani Dyrektor, w piśmie z 29 maja 2015 r. (ND/269/2015), poinformowała o podjętych działaniach naprawczych polegających na:

- ujednoliceniu nazewnictwa komórek organizacyjnych zgodnie z Księgą Rejestrową poprzez naniesienie zmian w schemacie organizacyjnym oraz zobowiązaniu się do terminowego dokonywania zgłoszeń zmian danych w Księdze Rejestrowej,
 - pisemnym określeniu jaką metodą będą prowadzone konta ksiąg pomocniczych poszczególnych składników rzeczowych aktywów obrotowych,
 - przypomnieniu pracownikom o obowiązku stosowania ustawy o rachunkowości w zakresie przeprowadzania inwentaryzacji i ujmowania w ewidencji księgowej zdarzeń oraz wewnętrznych procedur dotyczących gospodarowania środkami trwałymi,
 - zobowiązaniu pracowników do rozliczania kosztów używania samochodów prywatnych do celów służbowych zgodnie z zapisami w umowach cywilnoprawnych oraz przyznaniu uprawnienia do przeprowadzenia kontroli merytorycznej dokumentów rozliczeniowych z powyższego tytułu pracownikowi, który faktycznie kontroli tej dokonywał,
 - zobowiązaniu pracowników do naliczania nagród jubileuszowych zgodnie z postanowieniami regulaminu wynagradzania,
 - wypłacaniu dodatków za wysługę lat w terminie zgodnym z postanowieniami regulaminu wynagradzania, tj. w miesiącu następującym po terminie nabycia prawa do dodatku,
 - rozliczaniu kosztów podróży służbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami i należytą starannością oraz przeprowadzaniu kontroli merytorycznej przez upoważnionego pracownika kadr
- nie formułuje się zaleceń pokontrolnych.

Pozostałe informacje.

Wyniki kontroli i ich udokumentowanie zawierają akta kontroli o nr WKN-KPZ.1711.74.2014, zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia MZ z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania kontroli podmiotów leczniczych. Akta kontroli przechowuje się w Wydziale Kontroli UMW, ul. Wojciecha Bogusławskiego 8,10 we Wrocławiu.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz przekazano Dyrektorowi Specjalistycznego Zakładu Profilaktyczno-Leczniczego „PROVITA” Pani Halinie Jamroży-Morawiak.

Z up. Prezydenta
Marta Kalicińska
DYREKTOR WYDZIAŁU KONTROLI
Prezydent Wrocławia