

Gorzów Wlkp., 07.09.2018

LUBUSKI PAŃSTWOWY WOJEWÓDZKI
INSPEKTOR SANITARNY
ul. Kazimierza Jagiellończyka 8 B
66-400 Gorzów Wlkp.
tel. 95 722-60-57 fax 95 722-46-52
pieczęć LPWIS w Gorzowie Wlkp.

GK.1611.2.2018

Znak sprawy

WOJEWÓDZKA STACJA SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNA w Gorzowie Wlkp.	
W P E K Y N E Z O	
2018 -09- 11	
L. dz.	19392
Zał.	



RPW/19392/2018N
Data: 2018-09-11
ID: 01770200427520

**WYSTĄPIENIE POKONTROLNE
Z KONTROLI KOMPLEKSOWEJ
W POWIATOWEJ STACJI SANITARNO – EPIDEMIOLOGICZNEJ
W KROŚNIE ODRZAŃSKIM**

1. Data rozpoczęcia kontroli: 25.06.2018r.

Data zakończenia kontroli: 25.06.2018r.

2. Kontrolowane komórki organizacyjne PSSE: Stanowisko pracy Główny Księgowy

3.1. Imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby/ osób przeprowadzających kontrolę zgodnie z upoważnieniem LPWIS – upoważnienie nr KD-222.7.20.2018 z dnia 21.06.2018r.:

- Alicja Chlebowska-starszy specjacja ds. finansowo-księgowych

- Agnieszka Stasiak- starszy specjacja ds. finansowo-księgowych.

3.2. Imię i nazwisko osoby/ osób biorących udział w kontroli ze strony PSSE w Krośnie Odrzańskim:

-Krystyna Kałuża-Główna Księgowa

4. Zakres kontroli (w tym przedmiot i okres objęty kontrolą): realizacja wydatków, windykacja należności i terminowość przekazywania dochodów w latach 2016-2017.

5. Wyniki kontroli: pion-nadzorowy*/pion ekonomiczno-administracyjny*/ pion-laboratoryjny*:

- w obszarze gospodarki finansowej i windykacji należności.

Budżetem PSSE w Krośnie Odrzańskim zarządza Pani Krystyna Kałuża zatrudniona na stanowisku Głównej Księgowej od 8 listopada 2016r. Od 5 października do 7 listopada 2016r. budżetem zajmowała się pani Marta Jaraczewska zatrudniona na stanowisku Starszego Księgowego. Przed tym okresem budżetem Stacji zarządzała Pani Renata Borczyk zatrudniona na stanowisku Głównego Księgowego.

W zakresie gospodarki finansowej sprawdzono następujące zagadnienia:

1. Realizacja wydatków.

a) W zakresie realizacji wydatków oraz ich prawidłowego gospodarowania sprawdzono dokumenty finansowe za okres od 01.01.2016 do 31.12.2017r. Faktury zostały zaksięgowane prawidłowo - zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. 2014.1053.)*, oraz nie stwierdzono wydatków nie zgodnych ze specyfiką firmy lub takich, które nie mieściłyby się w normach dotyczących wydatkowania środków publicznych.

b) Podczas kontroli stwierdzono, że na fakturach widnieje pieczęć z datą wpływu faktury do Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Krośnie Odrzańskim. Umożliwia to kontrolowanie terminów płatności faktur, których termin płatności liczony jest od daty wpływu (faktury wystawiane do realizowanych umów).

c) W wyniku kontroli sprawdzono zgodność faktur wystawianych przez Podkarpacką Instytucję Gospodarki Budżetowej CARPATIA do umów 7/273/7/2016 oraz 7/2017/OZP-273/7/2017. Sprawdzono cztery wybrane losowo faktury. Na trzech z nich wpisany termin płatności odpowiadał zapisowi z umów, że faktury zostaną zapłacone w ciągu 14 dni kalendarzowych od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego. Na jednej z nich wpisany termin był o 6 dni krótszy niż termin podany w umowie, jednak na fakturze widnieje zapis „Forma płatności: 14 dni od dostarczenia”. Zapis taki umożliwia w przypadku opóźnienia w trakcie wysyłki dostosować termin płatności, tak aby był zgodny z zapisem w umowie, bez konieczności wystawiania faktur korygujących.

W tym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

d) W ramach kontroli sprawdzono również faktury za zakup materiałów biurowych z umowami OATZP.273/5/2016 z dnia 28.06.2016r. oraz OZP-273/5/2017 z dnia 10.08.2017r. podpisanych z firmą [REDAKTOWANE]

Do pierwszej umowy skontrolowano trzy faktury. Na wszystkich stwierdzono termin płatności 30 dni od daty wystawienia, który jest dłuższy niż ten określony w umowie tj. 21 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury. Ponadto na fakturach widnieją opisy, że faktura jest zgodna z umową. Kontrolująca ustaliła, że jedna faktura jest zgodna z umową. Na dwóch pozostałych 38162/B/2016 z dnia 21.11.2016r. oraz 33360/B/2017 z dnia 10.08.2017r. widnieją artykuły, które nie były objęte umową oraz takie, których cena jest niezgodna z umową na niekorzyść Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Krośnie Odrzańskim. Na fakturze 38162/B/2016 różnica opiewa na kwotę 17,84zł brutto, a na fakturze 33360/B/2017 na kwotę 44,61zł.

Do drugiej umowy skontrolowano dwie faktury-widnieją na nich termin płatności 30 dni od daty wystawienia faktury i jest on zgodny z terminem płatności określonym w umowie. 30 dni od otrzymania faktury. Na fakturach widnieją opisy, że faktura jest zgodna z umową, jednak po weryfikacji faktury z formularzem ofertowym kontrolująca dostrzegła, że na fakturach są ujęte pozycje, które nie widnieją w formularzu oraz część cen pozostałych produktów jest niezgodna z cenami podanymi w formularzu. Na fakturze 51100/B/2017 z dnia 28.11.2017r. stwierdzono nieprawidłowości na kwotę 33,04zł, a na fakturze 56171/B/2017 z dnia 21.12.2017r. na kwotę 43,60zł. W obydwóch przypadkach jest to na niekorzyść Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Krośnie Odrzańskim.

Na fakturach brakuje potwierdzenia odbioru towaru przez kierowników lub pracowników działu, dla którego dokonano zakupu.

e) Podczas kontroli sprawdzono faktury za zakup materiałów eksploatacyjnych z umowami OZP-273/6/2016 z dnia 6.10.2016r. oraz OATZP.273.6.2017 z dnia 31.10.2017r. podpisanymi z Ośrodkiem Komputerowym „INFOSTIL:” Sp. z o.o. W wyniku kontroli sprawdzono trzy faktury do pierwszej umowy oraz

jedną fakturę do drugiej umowy. Faktury wystawione do pierwszej umowy były zgodne z umową. Zgadzała się cena oraz termin płatności. Na fakturze 9/MAG/12/2017 z dnia 05.12.2017r. dotyczącej drugiej umowy stwierdzono, że termin płatności jest zgodny z umową jednak zauważono niezgodność cen z formularzem ofertowym w łącznej wartości 67,89zł na niekorzyść Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Krośnie Odrzańskim.

Na fakturach brakuje potwierdzenia odbioru towaru przez kierowników lub pracowników działu, dla którego dokonano zakupu.

f) Skontrolowano trzy faktury za badania lekarskie pracowników. Były one zgodne z umową z dnia 03.01.2011r. oraz aneksem do umowy z dnia 07.01.2013r. zawartych z panią lek. med. [REDAKTOWANE]
W dniu 24.07.2017r. została wystawiona faktura 480/2017 przez Gabinet Internistyczny lek. med. [REDAKTOWANE] za badanie lekarskie pracownika. Jak wynika z wyjaśnienia Starszego Referenta Danuty Matuszewskiej, nowo przyjmowany pracownik został skierowany na badania do innego gabinetu lekarskiego niż pani [REDAKTOWANE] ze względu na urlop wypoczynkowy lekarki.

W tym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono

g) Skontrolowano sześć losowo wybranych poleceń wyjazdu służbowego. Osoby podpisujące się jako osoba sprawdzająca pod względem merytorycznym oraz jedna z osób zatwierdzających podpisuje się nieczytelnie bez użycia pieczętki imiennej. Główna księgowa oraz starsza księgowa mogą podpisywać się nieczytelnie na dokumentach zgodnie z §26 zasad rachunkowości obowiązujących w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Krośnie Odrzańskim. Ponadto na delegacji 12/2016 nie widnieje informacja, że pracownik korzystał z komunikacji miejskiej, a został przyznany ryczałt za przejazdy komunikacją miejską oraz nie uzupełniono pozycji „Razem przejazdy, dojazdy”. Na delegacjach 32/2017 oraz 33/2017 również nie wypełniono pozycji „Razem przejazdy, dojazdy”. Wyjazdy samochodem prywatnym są rozliczane zgodnie z rozporządzeniem 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. 202.27.271).

h) Skontrolowano losowo wybrane trzy faktury za refundację okularów korygujących wzrok pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe. Pracownikom wypłacono refundację w kwocie nie wyższej niż 150zł, która to została określona jako górna granica refundacji zakupu okularów dla pracowników w Zarządzeniu Nr 2 Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Krośnie Odrzańskim z dnia 4 lipca 2016r. w sprawie limitu kosztów zakupu okularów korygujących wzrok.. Podczas kontroli stwierdzono, że wszystkie postulaty zapisane w Zarządzeniu są spełniane i w tym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

i) Skontrolowano również raporty kasowe dotyczące wydatków Stacji w okresie maj-lipiec 2018r. Pieniądże są pobierane z banku w dniu dokonywania zakupu w kwocie odpowiadającej zakupowi. W kasie nie przechowuje się gotówki na wydatki. W tym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

j) Na liście plac „lista urlopowa nr:13 2-ga dodatkowa Kwiecień/2016” znajdują się podpisy Głównego Księgowego oraz Dyrektora Stacji, jednak brakuje podpisów osób: sporządzającej, sprawdzającej pod względem merytorycznym oraz pod względem formalnych i rachunkowym.

k) Na skontrolowanych fakturach brakuje potwierdzenia odbioru towaru przez kierowników lub pracowników działu, dla którego dokonano zakupu. Jak wynika z oświadczenia Głównej Księgowej, dokumenty księgowe (faktury) są opisywane, podpisane i pieczętowane przez pracownika Stacji, prowadzącego nadzór merytoryczny nad danym wydatkiem. Brak pieczętki pod podpisem Głównej Księgowej oraz starszej księgowej nie jest błędem, ponieważ zapis w paragrafie 26 w zasadach rachunkowości Stacji dopuszcza używanie nieczytelnego podpisu przez te osoby, gdyż w aktach osobowych są zamieszczone wzory podpisów.

l) W ramach kontroli sprawdzono zgodność 5 faktur za okres luty-lipiec 2017r. za usługi telekomunikacyjne z umową oraz aneksem do umowy z firmą Orange Polska Spółka Akcyjna. Rabaty zostały naliczone zgodnie z aneksem z dnia 10 lutego 2017r..

2. Terminowość przekazywanych dochodów, windykacja należności oraz zapisy na kontach

a) Skontrolowano wybrane losowo wyciągi bankowe z dochodów budżetowych. W okresie od 2 lutego 2017r. do 28 kwietnia 2017r. dochody przekazywane były zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 15 stycznia 2014r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu (Dz.U.2014.82 oraz Dz.U.2016.69)*. W tym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

b) Do kontroli wybrano raporty kasowe z dochodów budżetowych od 9 maja 2017r. do 18 lipca 2017r. oraz z dnia 19 grudnia 2017r. Dochody przyjmowane są do kasy zazwyczaj 2-4 razy w miesiącu i odprowadzane są na rachunek bankowy w dniu przyjęcia zgodnie z §17 *Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz.U.2015.1542.)*.

W raporcie kasowym nr 32/2017 DW z dnia 19 grudnia 2017r. została wpisana data odprowadzenia gotówki do banku 5 gruzdzień 2017r. W rzeczywistości gotówka została odprowadzona w dniu jej pobrania, a więc 19 grudnia 2017r.

c) Odsetki od należności wymagalnych są księgowane na koniec każdego kwartału, jeśli ich suma przekroczy kwotę 8,70zł, a więc trzykrotność wartości opłaty pobieranej przez Poczta Polska za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej. Jest to zgodne z art. 54 § 1 pkt. 5 *Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacji Podatkowej (Dz.U. 2015.613 oraz Dz.U.2017.201)*

d) Skontrolowano upomnienia oraz tytuły wykonawcze wystawione w 2016 i 2017 roku do przedawnionych należności.

W 2016 roku skontrolowano dwa upomnienia 11/2016 oraz 13/2016 z dnia 30 sierpnia 2016r. Upomnienia dotyczą zaległości z terminem płatności odpowiednio 15.06.2016r. i 21.07.2016r oraz 07.04.2016r., a więc zostały wystawione 77 i 146 dni po upływie terminu płatności należności. Do każdej należności zostały doliczone odsetki w wysokości 1,00zł, co jest niezgodne z art. 54 § 1 pkt. 5 *Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacji Podatkowej*.

11 stycznia 2017r. zostały wystawione trzy upomnienia. Na upomnieniu 3/2017 naliczono odsetki w wysokości 9,00zł od każdej z dwóch należności. Koszty wysłania upomnienia wskazane na upomnieniach 1/2017, 2/2017 oraz 3/2017 zostały naliczone w wysokości 20,00zł, co jest niezgodne z wysokością kosztów upomnienia, określonych w *Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 11 września 2015r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz.U. 2015.1526)*. Rozporządzenie to ustala wysokość kosztów upomnienia w kwocie 11,60zł.

Windykacja należności w 2017r. odbywa się na bieżąco.

5.1. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta:

Przeprowadzona kontrola Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Krośnie Odrzańskim stwierdziła drobne nieprawidłowości, które po wdrożeniu odpowiednich procedur mogą zostać sprostowane.

6. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości:

- a) Niezgodność części cen na fakturach z formularzami ofertowymi do podpisanych umów na zakup materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych. Brak sprawdzenia faktur z umową przed ich zapłatą skutkuje zapłatą wyższej kwoty na rzecz kontrahenta.
- b) Na niektórych poleceniach wyjazdu służbowego brakuje opisu pracownika, co zostało mu zapewnione, a co nie.
- c) Kierownik działu, dla którego dokonuje się zakupu materiałów czy usług nie potwierdza odbioru zakupu na fakturze.
- d) Na upomnieniach z dnia 11 stycznia 2017r. naliczono koszty upomnienia w wysokości 20,00zł, zamiast w wysokości 11,60zł.

7. Zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania PSSE:

- a) Należy sprawdzać faktury zakupu z podpisanymi umowami, a w przypadku niezgodności cen (w szczególności na niekorzyść Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Krośnie Odrzańskim) o skierowanie do wystawcy faktury prośby o wystawienie faktury korygującej.
- b) Należy doprowadzić do poprawnego rozliczania delegacji służbowych. Na delegacjach służbowych musi znajdować się opis (oświadczenie) pracownika zawierający między innymi następujące informacje: jakie posiłki zostały zapewnione, kiedy korzystał z noclegów oraz czy korzystał z komunikacji miejskiej, w celu poprawnego rozliczenia.
- c) Na fakturach zakupu kierownik działu, dla którego dokonano zakupu powinien potwierdzić odbiór zakupionych materiałów lub usług.
- d) Koszty upomnienia należy naliczać w kwocie zgodnej z obowiązującymi przepisami, a więc w wysokości 11,60zł.

8. Informacje o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia należy przekazać w terminie: 31 października 2018r.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla PPIS w Krośnie Odrzańskim, drugi dla LPWIS. Od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

07.09.2018 GŁÓWNY KSIĘGOWY
(data, podpis i pieczęć Kierownika Malecka
komórki organizacyjnej)

07.09.2018 GŁÓWNY KSIĘGOWY
(data, podpis Kierownika
do spraw kontroli), Iwona Malecka

10.09.18
~~09.10.18~~
LUBUSKI PAŃSTWOWY WOJEWÓDZKI
INSPEKTOR SANITARNY
w Gorzowie Wlkp.
(data, podpis i pieczęć IPWIS)
lek. med. Dorota Konaszczuk
specjalista epidemiolog

* - niepotrzebne skreślić