

**PROTOKÓŁ NR RKL-092-02/2012
Z CZYNNOŚCI W RAMACH KONTROLI DORAŻNEJ W ZAKRESIE KORZYSTANIA ZE
SŁUŻBOWYCH TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I UŻYWANIA PRYWATNYCH SAMOCHODÓW DO
CELÓW SŁUŻBOWYCH W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM SZPITALU KLINICZNYM NR 2
PUM W SZCZECINIE ZA ROK 2011.**

Biuro ds. Szpitali Klinicznych

Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie
ul. Rybacka 1
70-204 Szczecin

Szczecin, 03 lipca 2012

**PROTOKÓŁ NR RKL-092-02/2012 Z CZYNNOŚCI W RAMACH KONTROLI DORAŻNEJ W
ZAKRESIE KORZYSTANIA ZE SŁUŻBOWYCH TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I UŻYWANIA
PRYWATNYCH SAMOCHODÓW DO CELÓW SŁUŻBOWYCH W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM
SZPITALU KLINICZNYM NR 2 PUM W SZCZECINIE ZA ROK 2011.**

Jednostka kontrolowana:

Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny Nr 2 Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie

Dyrektor Jednostki kontrolowanej

Lek. Ryszard Chmurowicz

Termin przeprowadzania kontroli:

14.05.2012 r. – 01.06.2012 r.

1. PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z dnia 1 czerwca 2011 r.)
- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz.U.2007.125.874 j.t.)
- Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U.2000.54.654 j.t.)
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U.2010.51.307 j.t.)
- Rozporządzenie 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.2002.27.271 ze zm.)
- Zarządzenie Nr 45/2012 Rektora Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie z dnia 5 kwietnia 2012 r. w sprawie przeprowadzenia kontroli dorażnej w zakresie przydzielania i korzystania ze służbowych telefonów komórkowych i używania prywatnych samochodów do celów służbowych przez pracowników Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2 PUM w Szczecinie za 2011 rok.
- Upoważnienie Nr 2/2012 do przeprowadzenia kontroli z dnia 05.04.2012 r.

Kontrolę przeprowadziła inż Barbara Greszta – samodzielny referent - Biuro ds. Szpitali Klinicznych Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie, na podstawie Upoważnienia Nr 2/2012 z dnia 05.04.2012 r.

Okres objęty kontrolą:

od dnia 01.01.2011 r. do dnia 31.12.2011 r.

Zakres kontroli obejmuje:

- a) zasady przydziału i korzystania ze służbowych telefonów komórkowych obowiązujące w 2011 r., pod kątem ich celowości i zgodności z przepisami prawa;
 - b) zawarte umowy z operatorami sieci komórkowych i rozliczenia finansowe z operatorami sieci komórkowych oraz na wykonywanie usług dodatkowych i serwisu;
 - c) wysokość kosztów opłat telefonicznych oraz stan i terminowość regulowania zobowiązań wobec dostawców usług telefonicznych w okresie 2011 r.;
 - d) obowiązujące w 2011 r. umowy z pracownikami na przydzielenie i korzystanie z telefonów komórkowych;
 - e) przyznane przez Dyrektora Szpitala imienne limity miesięczne na prowadzenie służbowych rozmów telefonicznych, przypisanych do numerów telefonów oraz ich wykorzystanie;
 - f) ewidencję i wysokość kosztów rozmów telefonicznych z służbowych telefonów komórkowych za 2011 r.;
 - g) wewnętrzne uregulowania dotyczące przyznawania miesięcznych ryczałtów oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania prywatnych samochodów do celów służbowych, obowiązujące w 2011 r. pod kątem ich celowości i zgodności z przepisami prawa;
 - h) obowiązujące w 2011 r. umowy o używanie prywatnych samochodów do celów służbowych oraz wykorzystanie przyznanych miesięcznych ryczałtów;
 - i) ewidencję, rozliczanie i wysokość kosztów z tytułu używania prywatnych samochodów do celów służbowych;
- Sposób doboru próby: niestatystyczny.

Wyjaśnień w trakcie kontroli udzielali:

- Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego SPSK-2;
 - Główny Księgowy SPSK-2;
 - kierownik Działu Kadrowo-Płacowego SPSK-2;
- oraz inni pracownicy w miarę potrzeb

Ilekroć w nin. protokole użyto sformułowania:

1. *Regulamin Porządkowy, Regulamin* – oznacza to *Regulamin Porządkowy Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2 Pomorskiej Akademii Medycznej w Szczecinie* – załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 56/2010 z dnia 20 maja 2010r.
2. *SPSK Nr 2, SPSK-2, Szpital* – oznacza to *Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny Nr 2 Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie*
3. *Dyrektor, Dyrektor SPSK-2* - oznacza to *Dyrektora Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2 Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie*
4. *Dział Administracyjno – Gospodarczy, Dział AG* - oznacza to *Dział Administracyjno – Gospodarczy SPSK-2*
5. *Dział Finansowo-Księgowy, Dział FK* - oznacza to *Dział Finansowo-Księgowy SPSK-2*
6. *GK, Główny Księgowy* - oznacza to *Głównego Księgowego SPSK-2*

USTALENIA KONTROLI

SŁUŻBOWE TELEFONY KOMÓRKOWE

Wybór operatora

Obecnie głównym dostawcą usług telekomunikacyjnych w zakresie telefonii komórkowej w SPSK-2 jest Polska Telefonia Cyfrowa- operator sieci T-Mobail (wcześniej Era). Szpital współpracuje ponadto również z firmą Polkomtel - świadcząca usługi telekomunikacyjne w ramach sieci PLUS, w zakresie obsługi jednego numeru telefonu (601 702 982) użytkowanego przez pracownika Marka Ostrowskiego.

Dział Administracyjno – Gospodarczy prowadzi analizę zawartych umów na świadczenie usług telekomunikacyjnych oraz monitoruje oferty operatorów alternatywnych.

Współpraca z Polską Telefonią Cyfrową operatorem sieci ERA GSM rozpoczęła się w latach 90 od zakupu pojedynczych telefonów komórkowych. W tamtym okresie na rynku telekomunikacyjnym funkcjonował jeszcze inny operator komórkowy – PLUS GSM, jednak oferta sieci ERA GSM była korzystniejsza.

Obecnie Szpital nadal współpracuje z Polską Telefonią Cyfrową, ponieważ współpraca z jednym operatorem umożliwia utworzenie wirtualnej sieci prywatnej, która w znaczny sposób wpływa na obniżenie kosztów połączeń telefonicznych wśród użytkowników służbowych telefonów komórkowych.

Firma Polska Telefonia Cyfrowa proponuje także zakupy sprzętu oraz aktywacje nowych numerów na preferencyjnych warunkach, umożliwia również skorzystanie z programu wymiany aparatów.

W celu obniżenia kosztów połączeń głosowych, realizowanych na frakcji komórkowej w Szpitalu funkcjonują tzw. „bramki”, za pośrednictwem, których realizowane są połączenia z wewnętrznej sieci telefonów stacjonarnych na numery komórkowe.

Rozliczenia z operatorami telekomunikacyjnymi następują na podstawie zawartych umów na świadczenie usług telekomunikacyjnych oraz wystawianych w cyklu miesięcznym faktur za ww. usługi.

Zakres świadczonych usług serwisowych zawarty jest w regulaminie operatora będącego załącznikiem przy każdej umowie.

Usuwanie bieżących awarii zewnętrznej sieci telefonicznej należy do obowiązków operatora i wykonywane jest bezpłatnie.

(dowód: akta kontroli str. 64,63)

Uregulowania wewnętrzne:

Zadania będące przedmiotem kontroli w zakresie służbowych telefonów Komórkowych w 2011 roku realizowała Dział Administracyjno Gospodarczy SPSK-2

Funkcję Kierownika Działu Administracyjno – Gospodarczego pełnił Pani

W SPSK-2 sprawy z zakresu korzystania i przyznawania pracownikom służbowych telefonów komórkowych reguluje: Zarządzenie Nr 177/2009 Dyrektora Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2 Pomorskiej Akademii Medycznej w Szczecinie z dnia 31 grudnia 2009r. r. w sprawie zasad korzystania i rozliczania rachunków za korzystanie ze służbowych telefonów komórkowych przez uprawnionych pracowników Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2 PAM w Szczecinie.

Zgodnie z tym Zarządzeniem prowadzenie wszelkich spraw związanych z realizacją i kontrolą umów o użytkowanie telefonów komórkowych należy do obowiązków Działu Administracyjno – Gospodarczego SPSK-2.

Do korzystania z służbowych telefonów komórkowych w SPSK-2 mają prawo: Dyrektor, Zastępca dyrektora ds. lecznictwa, Zastępca dyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych, Główny księgowy, inni pracownicy – na podstawie odrębnej, pisemnie wyrażonej zgody Dyrektora oraz komórki organizacyjne Szpitala na podstawie odrębnej zgody Dyrektora.

Zgodnie z wewnętrznymi regulacjami Szpitala pracownik korzysta z telefonu w ramach przyznanego przez Dyrektora Szpitala limitu określonego w umowie, a w przypadku jego przekroczenia zobowiązany jest do zwrotu kosztów ponad przyznany limit, na podstawie wystawionej przez Szpital faktury VAT. W przypadku przekroczenia przez pracownika limitu rozmów określonego w indywidualnych umowach, Dział Administracyjno-Gospodarczy zawiadamia pisemnie każdorazowo Dyrektora Szpitala. Dyrektor podejmuje indywidualnie decyzję o uznaniu bądź nie, kosztów połączeń przekraczających przyznany limit za koszty związane z wykonywanymi zadaniami służbowymi.

Zarządzeniem Dyrektora Nr 177/2009 określono również wzór umowy na korzystanie ze służbowego telefonu komórkowego w SPSK-2. Według tego wzoru przekazaniu podlega aparat telefoniczny wraz z kartą SIM o określonym numerze telefonicznym. Umowy nie przewidują dookreślenia rodzaju ani numeru seryjnego samego aparatu.

Rozliczenie limitów rozmów prowadzi Dział Administracyjno – Gospodarczy SPSK-2.

(dowód: akta kontroli str. 68,67,66, 160)

Kontrolujący stwierdza, iż zapisy zawarte w Zarządzeniu Nr 177/2009 Dyrektora Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2 Pomorskiej Akademii Medycznej w Szczecinie z dnia 31 grudnia 2009r. w sprawie zasad korzystania i rozliczania rachunków za korzystanie ze służbowych telefonów komórkowych przez uprawnionych pracowników Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2 PAM w Szczecinie zabezpieczają w sposób wystarczający interes Szpitala.

Według informacji otrzymanych dnia 30.05.2012 r. od Kierownika Działu Administracyjno – Gospodarczego Pani , w SPSK -2 funkcjonują zarówno telefony służbowe przyznane indywidualnym pracownikom, jak i telefony dyżurne, przypisane osobie pełniącej dyżur bądź świadczącej pracę na danym stanowisku w danym czasie (przekazane kierownikom klinik/oddziałów Szpitala)

W okresie objętym kontrolą, tj. w 2011 roku w SPSK-2, na podstawie ustaleń dokonanych przez kontrolującego, komórkowymi telefonami służbowymi na podstawie umów o użytkowanie telefonu służbowego dysponowało 14 osób. W Tabeli nr 1 przedstawiono szczegółowy wykaz tych osób wraz z przyznanym miesięcznym limitem kwotowym, a w Tabeli nr 2 wykaz wykorzystania przyznanego limitu kwotowego w 2011r.

Tabela nr 1: WYKAZ SŁUŻBOWYCH TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH PRYZNANYCH PRACOWNIKOM NA PODSTAWIE INDYWIDUALNYCH UMÓW, UŻYTKOWANYCH W 2011r.

lp	imię i nazwisko użytkownika	stanowisko służbowe	nr telefonu	data obowiązywania umowy		przyznany limit (kwota zł brutto)	okres rozliczeniowy
				od	do		
1		Koordinator zespołu transplantacyjnego		05.08.2010	05.08.2012	307,50	miesiąc, zgodnie z okresem rozliczeniowym operatora
2		Zastępca dyrektora ds		10.09.2009 17.09.2011	30.09.2011 17.09.2013	283,00 295,20	
3		Dyrektor		10.09.2009 30.09.2011	30.09.2011 30.09.2011	283,00 295,20	
4		Zastępca dyrektora ds. lecznictwa		05.08.2010	05.08.2012	307,50	
5		Główny Księgowy		05.08.2010	05.08.2012	307,50	
6		Kierownik Działu Administracyjno - Gospodarczego		05.08.2010	05.08.2012	166,05	
7		Kierownik Działu Usług Medycznych i Marketingu		05.08.2010	05.08.2012	166,05	
8		Kierownik Działu Aparatury Medycznej		05.08.2010	13.11.2012	166,05	
9		pielęgniarka środowiskowa		05.08.2010	05.08.2012	166,05	
10		Główny Energetyk		21.12.2009	04.01.2012	86,10	
11		Kierownik Działu Technicznego SPSK-2		07.09.2009 17.09.2011	16.09.2011 17.09.2013	86,10 98,40	
12		adiunkt Kliniki Kardiologii		05.08.2010	05.08.2012	98,40	
13		Koordinator Transplantacyjny		10.12.2010	10.12.2012	67,65	
14		Kierownik Kliniki Chirurgii Ogólnej i Transplantacyjnej		02.10.2008	01.10.2012	421,89	

(dowód: akta kontroli str. 100-69)

W SPSK-2 przyznawane indywidualne limity na rozmowy telefoniczne w umowach na korzystanie ze służbowego telefonu komórkowego, pokrywają się z wysokością abonamentów telefonicznych, jakie przewidują umowy z operatorami telefonii komórkowej zawarte przez Szpital. SPSK-2 pokrywa koszty rozmów ze służbowych telefonów komórkowych do wysokości abonamentów, w przypadku przekroczenia rozmów w ramach abonamentów koszty tych rozmów obciążają pracownika, w szczególnie uzasadnionych przypadkach koszty rozmów mogą być w całości pokryte przez Szpital. Dyrektor SPSK-2 w dniu 04.01.2010r. wyraził zgodę na nie obciążanie pracowników uprawnionych do korzystania ze służbowych telefonów komórkowych, którzy przekroczą kwotę przyznanego limitu do wysokości 10% abonamentu telefonicznego i zaliczeniu tej kwoty do kosztów związanych z wykonywanymi zadaniami służbowymi.

(dowód: akta kontroli str. 101)

Kontroli poddano dokumentację dotyczącą 14 umów na użytkowanie telefonu służbowego, obowiązujących w SPSK-2 w 2011r. pod kontem ich zgodności z Zarządzeniem Nr 177/2009 Dyrektora Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2 Pomorskiej Akademii Medycznej w Szczecinie z dnia 31 grudnia 2009r. w sprawie zasad korzystania i rozliczania rachunków za korzystanie ze służbowych telefonów komórkowych przez uprawnionych pracowników Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2 PAM w Szczecinie.

- Umowa nr OP/2800/78/09 z 04.01.2010r., Aneks nr OP/2800/78/09 -A1/10 z

04.08.2010r.

Umowa zawarta zgodnie z Zarządzeniem Nr 177/2009 z dnia 31 grudnia 2009r. Aparat telefoniczny wydano pracownikowi na podstawie dokumentu RW-58/2010/MSTN91 z 09.09.2010r. Pracownik

Pm 4

potwierdził dodatkowo otrzymanie aparatu telefonicznego na oryginale Aneksu z 05.08.2010r do Umowy o świadczenie usług telekomunikacyjnych zawartej 28.02.2003r. pomiędzy SPSK-2 a Polską Telefonią Cyfrową Sp. z o.o.

W 2011r. pracownik nie przekroczył przyznanego mu miesięcznego limitu na rozmowy telefoniczne.

(dowód: akta kontroli str. 115)

nr OP/2800/75/09 z 04.01.2010r., Aneks nr OP/2800/75/09 –A1/11 z 16.09.2011r.

Umowa na korzystanie ze służbowego telefonu komórkowego zawarta została zgodnie z Zarządzeniem Nr 177/2009 z dnia 31 grudnia 2009r. Zastępcę dyrektora nie obciążono w 2011 roku kosztami z tytułu przekroczenia przyznanego limitu na rozmowy telefoniczne.

Aparat telefoniczny typu NOKIA 6303 wydano na podstawie dokumentu RW-67/2009MSTN91 z 09.10.2009r. W związku z orzeczeniem technicznym nr 16/11 z 19.08.2011r. został on zlikwidowany w drodze kasacji 30.09.2011r.

W związku z zawarciem przez SPSK-2 z Polską Telefonią Cyfrową Sp. z o.o. aneksu w sprawie dalszego świadczenia usług telekomunikacyjnych dla numeru 604 418 549 skorzystano z oferty programu wymiany aparatów i zakupiono aparat telefoniczny NOKIA 7230. Aparat ten wydano pracownikowi na podstawie dokumentu RW-43/2011/MSTN91 z 23.08.2011r.

(dowód: akta kontroli str. 142,141,140,139,109,108)

nr OP/2800/74/09 z 04.01.2010r., Aneks nr OP/2800/74/09 –A1/11 z 30.09.2011r.

Na podstawie dokumentów źródłowych stwierdzono, że limit na rozmowy służbowe dla Dyrektora SPSK-2 przyznał Zastępca dyrektora, co jest niezgodne z przepisami, ponieważ Dyrektorowi Szpitala limit na rozmowy służbowe z telefonów komórkowych powinien przyznać pracodawca tj. Rektor PUM.

Aparat telefoniczny typu NOKIA N95 wydano na podstawie dokumentu RW-67/2009MSTN91 z 09.10.2009r. W związku z orzeczeniem technicznym nr 17/11 z 19.08.2011r. został on zlikwidowany w drodze kasacji 30.09.2011r.,

W związku z zawarciem przez SPSK-2 z Polską Telefonią Cyfrową Sp. z o.o. aneksu w sprawie dalszego świadczenia usług telekomunikacyjnych dla numeru 602 514 581 skorzystano z oferty programu wymiany aparatów i zakupiono aparat telefoniczny NOKIA N97. Aparat ten wydano pracownikowi na podstawie dokumentu RW-43/2011/MSTN91 z 23.08.2011r. W 2011 r. nie odnotowano przekroczenia przez Dyrektora wysokości przyznanego miesięcznego limitu na rozmowy służbowe z telefonu komórkowego.

(dowód: akta kontroli str. 142,141,140,138,109,108)

nr OP/2800/76/09 z 04.01.2010r., Aneks nr OP/2800/76/09 –A1/10 z 04.08.2010r.

Umowa na korzystanie ze służbowego telefonu komórkowego zawarta została zgodnie z Zarządzeniem Nr 177/2009 z dnia 31 grudnia 2009r. Pracownika nie obciążono w 2011 roku kosztami z tytułu przekroczenia przyznanego limitu na rozmowy telefoniczne.

Aparat telefoniczny wydano pracownikowi na podstawie dokumentu RW-59/2010/MSTN91 z 11.08.2010r.

(dowód: akta kontroli str. 106)

nr OP/2800/77/09 z 04.01.2010r., Aneks nr OP/2800/77/09 –A1/10 z 04.08.2010r.

Umowa na korzystanie ze służbowego telefonu komórkowego zawarta została zgodnie z Zarządzeniem Nr 177/2009 z dnia 31 grudnia 2009r. Aparat telefoniczny wydano pracownikowi na podstawie dokumentu RW-63/2010/MSTN91 z dnia 11.08.2010r. Pracownik potwierdził dodatkowo otrzymanie telefonu komórkowego na oryginale Umowy o świadczenie usług telekomunikacyjnych zawartej pomiędzy Polska Telefonią Cyfrową Sp. z o.o., a SPSK-2.

Pracownika nie obciążono w 2011 roku kosztami z tytułu przekroczenia przyznanego limitu na rozmowy telefoniczne.

(dowód: akta kontroli str. 116)

nr OP/2800/80/09 z 04.01.2010r., Aneks nr OP/2800/80/09 –A1/10 z 04.08.2010r.

Umowa na korzystanie ze służbowego telefonu komórkowego zawarta została zgodnie z Zarządzeniem Nr 177/2009 z dnia 31 grudnia 2009r. Aparat telefoniczny wydano pracownikowi na podstawie dokumentu RW-61/2010/MSTN91 z 11.08.2010r.

W 2011 r. nie odnotowano przekroczenia przez pracownika wysokości przyznanego miesięcznego limitu na rozmowy służbowe z telefonu komórkowego.

(dowód: akta kontroli str. 117)

nr OP/2800/81/09 z 04.01.2010r., Aneks nr OP/2800/81/09 –A1/10 z 04.08.2010r.

Umowa na korzystanie ze służbowego telefonu komórkowego zawarta została zgodnie z Zarządzeniem Nr 177/2009 z dnia 31 grudnia 2009r. Aparat telefoniczny wydano pracownikowi na podstawie dokumentu RW-62/2010/MSTN91 z 11.08.2010r.

W 2011 r. nie odnotowano przekroczenia przez pracownika wysokości przyznanego miesięcznego limitu na rozmowy służbowe z telefonu komórkowego.

(dowód: akta kontroli str. 103)

nr OP/2800/79/09 z 04.01.2010r., Aneks nr OP/2800/79/09 –A1/10 z 04.08.2010r.

Pracownikowi przekazano aparat telefoniczny 11.08.2010r. - RW-64/2010/MSTN91. Dodatkowe potwierdzenie otrzymanie aparatu telefonicznego widnieje na oryginale aneksu do Umowy o świadczenie usług telekomunikacyjnych zawartej pomiędzy SPSK-2 a Polską Telefonią Cyfrową Sp. z o.o. Umowę na korzystanie ze służbowego telefonu komórkowego zawarto zgodnie z Zarządzeniem Nr 177/2009 z dnia 31 grudnia 2009r.

Pracownik w 2011 roku nie przekroczył przyznanej mu miesięcznej kwoty limitu na rozmowy telefoniczne.

(dowód: akta kontroli str. 114)

nr OP/2800/82/09 z 05.08.2010r.,

Wniosek o przyznanie telefonu komórkowego złożono 10.09.2008r. i tego samego dnia Dyrektor SPSK-2 wydał pisemną zgodę na przyznanie pracownikowi telefonu komórkowego. Umowa na korzystanie ze służbowego telefonu komórkowego zawarta została zgodnie z Zarządzeniem Nr 177/2009 z dnia 31 grudnia 2009r. Aparat telefoniczny wydano pracownikowi na podstawie dokumentu RW-66/2010/MSTN91 z 12.08.2010r. Pracownik nie przekroczył w 2011r. miesięcznego limitu przyznanego mu na służbowe rozmowy telefoniczne.

(dowód: akta kontroli str. 107)

nr OP/2800/48/09 z 04.01.2010r.

Wniosek o przyznanie służbowego telefonu komórkowego złożono 18.12.2009r. Dyrektor SPSK-2 wyraził pisemną zgodę na przyznanie pracownikowi służbowego telefonu komórkowego w dniu 21.12.2009r.

Umowa na korzystanie ze służbowego telefonu komórkowego zawarta została zgodnie z Zarządzeniem Nr 177/2009 z dnia 31 grudnia 2009r. Aparat telefoniczny wydano pracownikowi na podstawie dokumentu RW-74/2009/MSTN91 z 29.12.2009r. Pracownik nie przekraczał w 2011r. wysokości kwoty miesięcznego limitu przyznanego mu na rozmowy telefoniczne.

(dowód: akta kontroli str. 111,110)

nr OP/2800/83/09 z 04.01.2010r., Aneks nr OP/2800/83/09 –A1/11 z 16.09.2011r.

Umowa na korzystanie ze służbowego telefonu komórkowego została zawarta zgodnie z Zarządzeniem Nr 177/2009 z dnia 31 grudnia 2009r. Aparat telefoniczny SONY ERIGSON-K770 wydano pracownikowi na podstawie dokumentu RW-68/2009/MSTN91 z 09.10.2009r. Aparat ten uległ z winy pracownika, uszkodzeniu nie podlegającemu naprawie gwarancyjnej na skutek działania cieczy wewnątrz aparatu (Raport z naprawy sprzętu Nr 100178 z dnia 11.09.2009r.). Aparat ten został zlikwidowany w drodze kasacji 05.11.2009r., a pracownik zobowiązany do zapewnienia we własnym zakresie telefonu niezbędnego do funkcjonowania przyznanego mu służbowego numeru komórkowego.

W związku z zawarciem w 2011r. przez SPSK-2 z Polską Telefonią Cyfrową Sp. z o.o. aneksu w sprawie dalszego świadczenia usług telekomunikacyjnych dla numeru 602 720 966 skorzystano z oferty programu wymiany aparatów i zakupiono aparat telefoniczny SONY ERICSSON 01269400-4. Aparat ten wydano pracownikowi na podstawie dokumentu RW-44/2011/MSTN91 dnia 23.08.2011r.

Pracownik nie przekroczył w 2011 roku przyznanej kwoty miesięcznego limitu na rozmowy służbowe.

(dowód: akta kontroli str. 144,143, 113,112)

nr OP/2800/85/09 z 04.01.2010r., Aneks nr OP/2800/85/09 –A1/10 z 01.08.2010r.

Brak pisemnego wniosku o przyznanie służbowego telefonu komórkowego i zgody Dyrektora na przyznanie go pracownikowi zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Nr 177/2009r.

Z pracownikiem zawarto umowę na korzystanie ze służbowego telefonu komórkowego, w formie pisemnej, zgodnie z Zarządzeniem Nr 177/2009 z dnia 31 grudnia 2009r. Aparat telefoniczny wydano na podstawie dokumentu RW-60/2010/MSTN91 z 11.08.2010r.

Pracownik w 2011r. jednorazowo przekroczył przyznany limit o kwotę 3,44 zł brutto za okres rozliczeniowy 05.11 - 04.12.2011r.

Zgodnie z decyzją Dyrektora SPSK-2 wydaną na piśmie znak: AG/062/2/10 z 04.01.2010r. nie obciążono go z tego tytułu.

(dowód: akta kontroli str.104,101)

nr OP/2800/86/10 z 10.12.2010r., Aneks nr OP/2800/78/09 –A1/10 z 04.08.2010r.

13.09.2010r. złożono pisemny wniosek z prośbą o przyznanie służbowego telefonu komórkowego. Dyrektor SPSK-2 wydał pozytywną zgodę na przyznanie pracownikowi służbowej komórki 28.09.2010r.

Umowa na korzystanie ze służbowego telefonu komórkowego zawarta została zgodnie z Zarządzeniem Nr 177/2009 z dnia 31 grudnia 2009r. Aparat telefoniczny wydano pracownikowi na podstawie dokumentu RW-87/2010/MSTN91 z 27.12.2010r. Pracownik jeden raz przekroczył w 2011r. wysokości kwoty miesięcznego limitu przyznanego mu na rozmowy telefoniczne, o 32,50 zł brutto. Dotyczyło to połączeń telefonicznych w miesiącu grudniu (okres rozliczeniowy 05.12.2011 – 04.01.2012r.). 28.05.2012r. Dyrektor SPSK-2 wydał decyzję o uznaniu tej kwoty jako kosztów służbowych rozmów telefonicznych.

(dowód: akta kontroli str.102,158)

nie nadano numeru- umowa z dnia 04.01.2010r., Aneks - nie nadano numeru z 13.09.2010r.

Z pracownikiem zawarto umowę na korzystanie ze służbowego telefonu komórkowego zgodnie z Zarządzeniem Nr 177/2009 z dnia 31 grudnia 2009r.

Pracownik w 2011 roku, przekraczał co miesiąc przyznany mu limit na rozmowy telefoniczne.

Dział Administracyjno Gospodarczy każdorazowo informował pisemnie Dyrektora Szpitala o zaistniałym fakcie, podając łączną kwotę przekroczenia limitu, oraz kopie faktury za dany okres rozliczeniowy wraz z billingiem.

(dowód: akta kontroli str.145,146,147,148,149,151,152,153,155,156,158,)

Szpital dwukrotnie obciążył pracownika z tytułu przekroczenia przyznanego limitu na rozmowy za okres 17.04-16.05.2011r i 17.11-16.12.2011r, na łączną kwotę :1261,32 zł brutto

Uznając w pierwszym przypadku tylko 50% wartości całej faktury nr 1105160003213 z dnia 18.05.2011r. za rozmowy służbowe, a w drugi przypadku według wyjaśnień złożonych przez Panią - pracownika Działu Administracyjno-Gospodarczego, całością kwoty przekraczającej przyznany limit obciążono pracownika na jego własny wniosek.

(dowód: akta kontroli str.122,121120,119,150,154)

W pozostałych przypadkach, przekroczenie limitu wyniosło 1589,68 zł brutto. Dyrektor SPSK-2 każdorazowo dokonywał weryfikacji rozmów wykonanych ponad przyznany limit na podstawie otrzymanych bilingów operatora oraz rozmów wyjaśniających z pracownikiem.

14.09.2010 SPSK-2 zawarł z firmą Polkomtel S.A aneks do umowy na świadczenie usług telekomunikacyjnych w sieci Plus, dotyczący sprzedaży aparatów w ramach Programu Wymiany Aparatów dla przedsiębiorców – „Bezlik Rozmów dla Firm”(„Aneks”) nr PBB/00013068775, według którego SPSK-2 zakupił dla numeru telefonu 601 702 982 w ramach promocyjnego planu cenowego aparat telefoniczny marki Samsung GalaxyS i9000 o nr IMEI(nr seryjnym) za cenę 1,22 brutto. Według

ustaleń kontrolującego aparat ten nie został ujęty w ewidencji środków trwałych niskocennych SPSK-2. W dniu 31.05.2012 r. kontrolujący uzyskał informację od Kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego iż aparat ten został omlaonv i obrany od przedstawiciela firmy Polkomtel S.A, osobiście przez pracownika .

aktu tego nie potwierdzają przedłożone kontrolującemu dokumenty, według których aparat telefoniczny został przekazany Szpitalowi. Właścicielem aparatu telefonicznego

marki Samsung GalaxyS i9000 o nr IMEI : jest, więc faktycznie SPSK-2, który miał prawo do wyłącznego korzystania z ofert i przywilejów wynikających z zawartej przez siebie umowy z operatorem.

Według uzyskanych informacji w SPSK-2 funkcjonują dwa telefony komórkowe przypisanych do konkretnej jednostki organizacyjnej Szpitala, w ramach tak zwanego telefonu alarmowego. Telefony te przekazywane są na podstawie dokumentu rozchodu wewnętrznego RW.

Tabela nr 3: WYKAZ TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH BĘDĄCYCH NA WYPOSAŻENIU JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH W SPSK-2 W 2011R.

lp	JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA	nr telefonu	data protokołu przekazania	osoba przyjmująca	przyznany limit (kwota zł brutto)	okres rozliczeniowy
1	Kardiologia Teletransmisja EKG		15.11.2010r.	Renata Plewa –gospodarcza Oddział Kardiologii/ Konsultanta Wojewódzkiego w dziedzinie kardiologii	brak ograniczeń w kwestii połączeń wychodzący i przychodzący, abonament 24,60	miesiąc
2	Klinika Kardiologii z Intensywnym Nadzorem Kardiologicznym		12.08.2010r.	– pielęgniarka oddziałowa		

(dowód: akta kontroli str.71,72,73,74105,118)

Kontroli poddano dokumentację dotyczącą użytkowania dyżurnych telefonów służbowych, wymienionych w Tabeli nr 3.

Kardiologia Teletransmisja EKG

27.10.2010r. w związku z koniecznością podania przez SPSK -2, Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Szczecinie, w ramach logistyki zintegrowanego systemu teletransmisji EKG numeru telefonu dedykowanego ośrodkowi kardiologii inwazyjnej, który umożliwi kontakt telefoniczny zespołowi karetki pogotowia z lekarzem dyżurny ośrodka, Dyrektor Szpitala podjął decyzję o przyznaniu telefonu komórkowego dyżurnego. Telefon został przekazany dokumentem RW-82/2010/MSTN91 15.11.2010r. W związku z obowiązkami zawodowymi, dr hab. nauk medycznych - Konsultanta Wojewódzkiego w dziedzinie kardiologii i kierownika Oddziału Kardiologii SPSK-2, aparat telefoniczny przekazano Pani Gospodarce Oddziału Kardiologii, która następnie przekazała go za potwierdzeniem pisemnym Kierownikowi Oddziału Kardiologii. Numer ten nie posiadał żadnych ograniczeń w kwestii połączeń wychodzący i przychodzących.

(dowód: akta kontroli str.118)

Klinika Kardiologii z Intensywnym Nadzorem Kardiologicznym SPSK-2

10.07.2010 r. Pielęgniarka Oddziałowo wystąpiła do Dyrektora SPSK-2 z pisemną prośbą o przyznanie telefonu komórkowego na potrzeby Oddziału Intensywnej Opieki Kardiologicznej. Dyrektor wyraził zgodę na przyznanie telefonu komórkowego dyżurnego 10.07.2010r. Telefon został przekazany RW-65/2010/MSTN91 12.08.2010r. Numer ten nie posiadał żadnych ograniczeń w kwestii połączeń wychodzący i przychodzących.

(dowód: akta kontroli str. 105)

Stwierdzono, iż komórki wydawane były, jako wyposażenie jednostki organizacyjnej Szpitala, a przyjmującym były upoważnione do tego osoby. Kontrolujący nie wnosi uwag w tym zakresie.

Analiza wydatków z tytułu opłat telefonicznych za korzystanie ze służbowych telefonów komórkowych

Analizę wykorzystania przez pracowników indywidualnych limitów na rozmowy telefoniczne w 2011r przedstawia Tabela nr 2.

Według informacji uzyskanych przez kontrolującego oraz w oparciu o przedłożoną dokumentację dotyczącą wykorzystania w 2011 roku przyznanych limitów na rozmowy telefoniczne stwierdzono, iż poza i Wojciechem Brzóska, pozostali pracownicy najczęściej nie przekraczają wyznaczonego abonamentu.

W przypadku, gdy to nastąpi są to kwoty rzędu kilku złotych.

Tabela nr 2: WYKORZYSTANIE LIMITÓW NA ROZMOWY TELEFONICZNE W 2011R.

lp	imię i nazwisko	nr telefonu	limit (z brutto) wpisany w umowy	2011																		
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XI							
1			307,50	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53		
2			283	246,12	246,12	246,12	246,12	246,12	246,12	246,12	246,12	246,12	246,12	246,12	246,12	246,12	246,12	246,12	246,12	246,12	246,12	
3			283	246,12	246,12	246,12	246,12	246,12	246,12	246,12	246,12	246,12	246,12	246,12	246,12	246,12	246,12	246,12	246,12	246,12	246,12	
4			307,50	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	
5			307,50	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	267,53	
6			166,05	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	
7			166,05	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	
8			166,05	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	
9			166,05	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	144,46	
10			86,10	74,91	74,91	74,91	74,91	74,91	74,91	74,91	74,91	74,91	74,91	74,91	74,91	74,91	74,91	74,91	74,91	74,91	74,91	
11			86,10	74,91	74,91	74,91	74,91	74,91	74,91	74,91	74,91	74,91	74,91	74,91	74,91	74,91	74,91	74,91	74,91	74,91	74,91	
12			98,40	85,61	85,61	85,61	85,61	85,61	85,61	85,61	85,61	85,61	85,61	85,61	85,61	85,61	85,61	85,61	85,61	85,61	85,61	
13			67,65	67,65	67,65	67,65	67,65	67,65	67,65	67,65	67,65	67,65	67,65	67,65	67,65	67,65	67,65	67,65	67,65	67,65	67,65	
14			421,89	509,33	664,42	677,64	719,22	498,15	560,72	506,61	467,41	548,08	599,80	454,44	446,54	446,54	446,54	446,54	446,54	446,54	446,54	
SUMA:				2685,08	2840,17	2853,39	2894,97	2673,9	2175,75	2682,36	2732,31	2750,5	2803,45	2689,64	2710,9	2710,9	2710,9	2710,9	2710,9	2710,9	2710,9	
SUMA NARASTAJĄCO:				2685,08	5525,25	8378,64	11273,61	13947,51	16123,26	18805,62	21537,93	24288,43	27091,88	29781,52	32492,42	32492,42	32492,42	32492,42	32492,42	32492,42	32492,42	32492,42

(dowód: akta kontroli str. 69-100, 118, 119, 120, 121)

Łączna wysokość limitów przyznanych w 2011 roku umowami na korzystanie z służbowych telefonów komórkowych w SPSK-2 wynosiła 36 167,28 zł brutto (czyli 3 013,94zł brutto miesięcznie), a rzeczywisty koszt poniesiony z tego tytułu wyniósł 32 492,42 zł brutto (średnio 2 707,70 zł brutto miesięcznie). Rzeczywiste koszty były mniejsze niż prognozowane umowami na użytkowanie telefonu służbowego.

Analizę wysokości kosztów związanych z dyżurnymi telefonami komórkowymi w roku 2011 przedstawia Tabela nr 4.

TABELA 4: WYSOKOŚCI KOSZTÓW ZWIĄZANYCH Z DYŻURNYMI TELEFONAMI KOMÓRKOWYMI SPSK-2 W 2011R.

lp	jednostka organizacyjna	nr telefonu	limit (zł brutto)	2011											
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1	Kardiologia Teletransmisja EKG		24,60	24,60	24,60	24,60	24,60	24,60	24,60	24,60	20,42	20,42	20,42	21,40	20,42
2	Klinika Kardiologii z Intensywnym Nadzorem Kardiologicznym		24,60	21,40	21,40	21,40	21,40	21,40	21,40	21,40	21,40	21,40	21,40	21,40	21,40
SUMA:			49,20	46,00	46,00	46,00	46,00	46,00	46,00	46,00	41,82	41,82	41,82	42,80	41,82
SUMA NARASTAJĄCO:				92,00	138,00	184,00	230,00	276,00	322,00	363,82	405,64	447,46	490,26	532,08	

(dowód: akta kontroli str. 69-100)

Użytkownicy telefonów komórkowych dyżurnych nie przekraczają wyznaczonego abonamentu.

Całkowity koszt z tytułu funkcjonowania w Szpitalu dyżurnych telefonów komórkowych wyniósł: 532,08 zł brutto, co stanowiło średnio 44,34 zł brutto miesięcznie.

W Tabeli nr 5 przedstawiono wyniki analizy terminowości realizowania zobowiązań przez SPSK-2 z dostawcą usług telefonii komórkowej firmą Polkomtel S.A

Szpital w 2011r. jeden raz spóźnił się 25 dni z zapłatą należności wynikającej z faktury VAT nr 1102160003282 z dnia 18.02.2011r. Nie został on obciążony nota odsetkową z tego tytułu przez kontrahenta. W pozostałych przypadkach terminowo realizowano zobowiązania wobec firmy Polkomtel S.A.

Całkowity koszt w 2011r. związany z rozrachunkami z firmą, wyniósł 6 652,36 zł brutto, co wynosiło średnio 554,36 zł brutto miesięcznie W przypadku FV nr 1105160003213 z dnia 18.05.2011r. wystawiono refakturę obciążającą pracownika) kwotą 498,15 zł brutto. Pracownik uiszczył powyższą należność 04.08.2011r. 31.12.2011r. obciążono tego samego pracownika faktura VAT nr 022/12/SNR/2011 z tytułu przekroczenia limitu na rozmowy służbowe na kwotę 763,17 zł brutto. Należność została uiszczona 18.01.2012r.

W Tabeli nr 6 przedstawiono wyniki analizy terminowości realizowania zobowiązań przez SPSK-2 z dostawcą usług telefonii komórkowej firmą Polska Telefonia Cyfrowa- operator sieci T-Mobail. SPSK-2 w 2011 r. w większości terminowo realizował zobowiązania wobec firmy Polska Telefonia Cyfrowa. Wyjątek stanowiło dwudniowe opóźnienie w płatności faktury VAT nr 502983120311 z dnia 05.03.2011r. Szpital nie został jednak obciążony nota odsetkową z tego tytułu przez kontrahenta.

Całkowita wysokość rozrachunków z firmą Polska Telefonia Cyfrowa wyniosła w 2011 r.: 52 915,51 zł brutto. Związane jest to z faktem, iż w związku ze współpracą z dostawcą usług telefonii komórkowej Szpital korzysta dodatkowo z tak zwanych bramek, przy użyciu, których wykonywane są wszystkie połączenia z numerów stacjonarnych SPSK-2 na numery komórkowe (koszty z tego tytułu w 2011 roku wyniosły 25 982,65zł brutto, czyli średnio 2 165,22 zł miesięcznie).

An

TABELA NR 5: ZESTAWIENIE ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU USŁUG OBCYCH - USŁUGI TELEFONICZNE WEDŁUG EWIDENCJI KSIĘGOWEJ ZA 2011 R.

Nazwa dostawcy: P17094 Polkomtel S.A operator sieci PLUS
 Numer konta analitycznego dostawcy usług telefonicznych: 200-13

Numer faktury	Numer w rejestrze	Data wystawienia faktury	Wymagany termin płatności faktury		Wymagany termin płatności faktury	Data zapłaty	Ilość dni opóźnienia zapłaty	Nr. nofy odsetkowej	Kwota odsetek	Data zapłaty	Kwota odsetek zapłaconych
			Za okres	Kwota brutto							
1101160003292	ZKS-1/74	18.01.11	styczeń	509,33	02.02.11	31.01.11	0	-	0,00	-	0,00
1102160003282	ZKS-2/227	18.02.11	luty	664,42	04.03.11	29.03.11	25	brak	0,00	-	0,00
1103160003262	ZKS-3/71	18.03.11	marzec	677,64	01.04.11	29.03.11	0	-	0,00	-	0,00
1104160003246	ZKS-4/64	18.04.11	kwiecień	719,22	02.05.11	28.04.11	0	-	0,00	-	0,00
1105160003213	ZKS-5/108	18.05.11	maj	996,30	01.06.11	30.05.11	0	-	0,00	-	0,00
1106160003196	ZKS-6/86	18.06.11	czerwiec	560,72	04.07.11	01.07.11	0	-	0,00	-	0,00
1107160003180	ZKS-7/60	18.07.11	lipiec	506,61	01.08.11	29.07.11	0	-	0,00	-	0,00
1108160003156	ZKS-8/104	01.09.11	sierpień	467,41	01.09.11	30.08.11	0	-	0,00	-	0,00
1109160003140	ZKS-9/73	19.09.11	wrzesień	548,08	03.10.11	28.09.11	0	-	0,00	-	0,00
1110160003121	ZKS-10/88	18.10.11	październik	599,80	02.11.11	31.10.11	0	-	0,00	-	0,00
1111160003103	ZKS-11/78	18.11.11	listopad	454,44	02.12.11	30.11.11	0	-	0,00	-	0,00
1112160003088	ZKS-12/110	19.12.11	grudzień	1209,71	02.01.12	30.12.11	0	-	0,00	-	0,00
			Razem	7913,68	-	-	25	-	0,00	-	0,00

(dowód: akta kontroli str. 134, 133, 132, 131, 130, 129)

Pa 12

TABELA NR 6 : ZESTAWIENIE ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU USŁUG OBCYCH - USŁUGI TELEFONICZNE WEDŁUG EWIDENCJI KSIĘGOWEJ ZA 2011 R.
 Nazwa dostawcy: P05034Polska Telefonia Cyfrowa- operator sieci T-Mobail
 Numer konta analitycznego dostawcy usług telefonicznych: 200-13

Numer faktury	Numer w rejestrze	Data wystawienia faktury	Zobowiązanie			Wymagany termin płatności faktury	Data zapłaty	Ilość dni opóźnienia zapłaty	Nr noty odsetkowej	Kwota odsetek	Data zapłaty	Kwota odsetek zapłaconych
			Za okres	Kwota brutto	w tym tytułem telefonów służbowych							
502975600111	ZKS-1/7	05.01.11	styczeń	4574,05	2221,75	19.01.11	17.01.11	0	-	0,00	-	0,00
503004100211	ZKS-1/205	05.02.11	luty	4830,42	2221,75	19.02.11	17.02.11	0	-	0,00	-	0,00
502983120311	ZKS-2/221	05.03.11	marzec	4300,77	2221,75	19.03.11	21.03.11	2	brak	0,00	-	0,00
503004800411	ZKS-3/209	05.04.11	kwiecień	4698,18	2221,75	19.04.11	15.04.11	0	-	0,00	-	0,00
503327840511	ZKS-4/180	05.05.11	maj	4449,93	2221,75	19.05.11	16.05.11	0	-	0,00	-	0,00
503333160611	ZKS-5/251	05.06.11	czerwiec	4590,26	2221,75	19.06.11	16.06.11	0	-	0,00	-	0,00
503339070711	ZKS-6/232	05.07.11	lipiec	4206,50	2221,75	19.07.11	18.07.11	0	-	0,00	-	0,00
503360320811	ZKS-7/236	05.08.11	sierpień	4693,15	2306,72	19.08.11	19.08.11	0	-	0,00	-	0,00
503372980911	ZKS-8/228	05.09.11	wrzesień	4375,29	2244,24	19.09.11	19.09.11	0	-	0,00	-	0,00
503381101011	ZKS-10/62	05.10.11	październik	5067,45	2245,47	19.10.11	17.10.11	0	-	0,00	-	0,00
503403111111	ZKS-10/256	05.11.11	listopad	3559,51	2278,00	19.11.11	17.11.11	0	-	0,00	-	0,00
503403841211	ZKS-11/253	05.12.11	grudzień	3570,00	2306,18	19.12.11	16.12.11	0	-	0,00	-	0,00
			Razem	52915,51	26932,86	-	-	2	-	0,00	-	0,00

(dowód: akta kontroli str. 128, 127, 126, 125, 124, 123.)

W dniu 31.06.2012 roku przedstawiono kontrolującemu do wglądu oryginały faktur VAT dotyczących należności z tytułu usług telekomunikacyjnych świadczonych przez firmę Polkomtel S.A operatora sieci Plus oraz Polską Telefonię Cyfrową Sp. z o.o. operatora sieci T-Mobile (wcześniej ERA). Kontrolujący dokonał analizy faktur pod kontem przestrzegania instrukcji obiegu dokumentów, oraz terminowości płatności zobowiązań.

Obieg dokumentów musi spełniać zasadę terminowości – przestrzegania przekazywania dokumentów między komórkami organizacyjnymi, zasadę systematyczności, zasadę odpowiedzialności indywidualnej oraz zasadę samokontroli obiegu dokumentów.

W instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych jednostki wyszczególniono: rodzaje dokumentów finansowo-księgowych; miejsce sporządzenia; miejsce przekazania; wskazanie jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za kontrolę i zatwierdzenie dokumentów.

Według „Instrukcji obiegu dokumentów księgowych w Samodzielnym Publicznym Szpitalu Klinicznym Nr 2 Pomorskiej Akademii Medycznej w Szczecinie” wprowadzonej Zarządzeniem Nr 183/2007 Dyrektora SPSK Nr 2 PAM z 31.12.2007r. § 3 sprawdzenie dowodu pod względem formalnym powinno być stwierdzone poprzez nadanie dokumentowi klauzuli sprawdzono pod względem formalnym z datą i podpisem osoby która dokonała sprawdzenia.

Zgodnie z § 3 „Instrukcji obiegu dokumentów księgowych” po dokonaniu sprawdzenia pod kątem merytorycznym faktury podlegają sprawdzeniu pod kątem formalnym i rachunkowym przez właściwego pracownika Działu Finansowo-Księgowego.

(dowód: akta kontroli str.191-172)

Rachunki były sprawdzane i opisywane pod względem merytorycznym jak i formalno – rachunkowym, oraz zatwierdzane do wypłaty przez Dyrektora tj. zgodnie z procedurą przyjętą przez SPSK-2.

- Stwierdzono nieprzestrzeganie zasad dotyczących kontroli i zatwierdzania operacji finansowych poprzez:
- dokonywanie czynności sprawdzenia pod względem merytorycznym po dacie wymaganej płatności ;
 - czynności sprawdzenia pod względem rachunkowym były dokonywane w dacie późniejszej niż data wymaganej płatności;
 - dokonanie kontroli pod względem formalno-rachunkowym po dacie faktycznej zapłaty zobowiązania;
 - w jednym przypadku dokument nie był zatwierdzony pod względem formalno-rachunkowym;
 - data czynności zatwierdzenia do wypłaty była późniejsza niż data wymaganej płatności;
 - czynności sprawdzenia pod względem merytorycznym dokonano po dacie faktycznej zapłaty;
 - czynności sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym dokonano po dacie faktycznej zapłaty;
 - przypadki dokonania zapłaty (przelew środków pieniężnych) przed zatwierdzeniem dowodu do wypłaty;
 - dokonanie kontroli formalno rachunkowej dowodów księgowych, dokumentowane było złożeniem nieczytelnych podpisów(tzw. parafek);

Nieprzestrzeganie zapisów uregulowań w zakresie kontroli dowodów księgowych, szczególnie przedstawiono w Tabeli nr 7.

TABELA 7: ANALIZA FAKTUR VAT DOTYCZĄCYCH ROZRACHUNKÓW W 2011 R. POMIĘDZYSPSK-1 A FIRMA POLKOMTEL S.A. POD KONTEM PRZESTRZEGANIA INSTRUKCJI OBIEGU DOKUMENTÓW.

numer faktury	numer w rejestrze	data wpisu do rejestru	data wystawienia faktury	data wpływu do SPSK-2	kontrola			wymagany termin płatności	data zapłaty	uwagi
					merytoryczna (Dział/AS)	formalno-rachunkowa	zatwierdzenie do zapłaty główny księgowy Dyrektor			
110160003292	ZKS-1/74	28.01.11	18.01.11	28.01.11	03.02.11	04.02.11	08.02.11	08.02.11	31.01.11	klauzula sprawdzono pod wzrokiem formalnym i rachunkowy zawiera odręczny podpis , bez pieczętki imiennej ani Działu FK; kontrola merytoryczna i formalno-rachunkowa dokonana po dacie zapłaty i dacie wymagalnej płatności; zatwierdzenie do wypłaty przez GK i Dyrektora po dokonaniu zapłaty i dacie wymagalnej płatności;
1102160003282	ZKS-2/227	24.03.11	18.02.11	24.03.11	29.03.11	30.03.11	01.04.11	01.04.11	29.03.11	klauzula sprawdzono pod wzrokiem formalnym i rachunkowy zawiera odręczny podpis , bez pieczętki imiennej ani Działu FK; kontrola formalno-rachunkowa dokonana po dacie zapłaty i dacie wymagalnej płatności; zatwierdzenie do wypłaty przez GK i Dyrektora po dokonaniu zapłaty i dacie wymagalnej płatności;
1103160003262	ZKS-3/71	25.03.11	18.03.11	25.03.11	29.03	01.04.11	01.04.11	01.04.11	29.03.11	klauzula sprawdzono pod wzrokiem formalnym i rachunkowy zawiera odręczny podpis , bez pieczętki imiennej ani Działu FK; kontrola formalno-rachunkowa dokonana po dacie zapłaty; zatwierdzenie do wypłaty przez GK i Dyrektora po dokonaniu zapłaty;
1104160003246	ZKS-4/64	26.04	18.04.	26.04	02.05	05.05	06.05	06.05	28.04.11	klauzula sprawdzono pod wzrokiem formalnym i rachunkowy zawiera odręczny podpis , bez pieczętki imiennej ani Działu FK; kontrola merytoryczna dokonana po dacie zapłaty; kontrola formalno-rachunkowa dokonana po dacie zapłaty i po dacie wymagalnej płatności; zatwierdzenie do wypłaty przez GK i Dyrektora po dokonaniu zapłaty i po dacie wymagalnej płatności;
1105160003213	ZKS-5/108	30.05	18.05	30.05	01.06	02.06	02.06	02.06	30.05.11	klauzula sprawdzono pod wzrokiem formalnym i rachunkowy zawiera odręczny podpis nie dający się zidentyfikować (parafka); bez pieczętki imiennej i Działu FK; kontrola formalno-rachunkowa dokonana po dacie zapłaty i dacie wymagalnej płatności; zatwierdzenie do wypłaty przez GK i Dyrektora po dokonaniu zapłaty i dacie wymagalnej płatności;
1106160003196	ZKS-6/86	27.06	18.05	27.06	03.07	04.07	04.07	04.07	01.07	klauzula sprawdzono pod wzrokiem formalnym i rachunkowy zawiera odręczny podpis , bez pieczętki imiennej i Działu FK; kontrola merytoryczna dokonana po dacie zapłaty; kontrola formalno-rachunkowa dokonana po dacie zapłaty; zatwierdzenie do wypłaty przez GK i Dyrektora po dokonaniu zapłaty;

numer faktury	numer w rejestrze	data wpisu do rejestru	data wystawienia faktury	data wpływu do SPK-2	kontrola				wymagany termin płatności	data zapłaty	uwagi
					merytoryczna (Dział AG)	formalno-rachunkowa	zawierzenie do zapłaty główny księgowy	Dyrektor			
1107160003180	ZKS-7/60	22.07	18.07	22.07	25.07	25.07	26.07	26.07	01.08	29.07	klauzula sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowy zawiera odrębny podpis bez pieczętki imiennej i Działu FK;
1108160003156	ZKS-8/104	25.08	01.09	25.08	29.08	30.08	30.08	30.08	01.09	30.08	klauzula sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowy zawiera odrębny podpis " " bez pieczętki imiennej i Działu FK;
1109160003140	ZKS-9/73	26.09	19.09	26.09	28.09	29.09	29.09	29.09	03.10	28.09	klauzula sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowy zawiera odrębny podpis " " bez pieczętki imiennej i Działu FK; kontrola formalno-rachunkowa dokonana po dacie zapłaty; zatwierdzenie do wypłaty przez GK i Dyrektora po dokonaniu zapłaty;
1110160003121	ZKS-10/88	26.10	18.10	26.10	03.11	08.11	08.11	08.11	02.11	31.10	klauzula sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowy zawiera odrębny NIECZYTELNY podpis bez pieczętki imiennej i Działu FK; kontrola merytoryczna i formalno-rachunkowa dokonana po dacie zapłaty i dacie wymagalnej płatności; zatwierdzenie do wypłaty przez GK i Dyrektora po dokonaniu zapłaty i dacie wymagalnej płatności;
1111160003103	ZKS-11/78	24.11	18.11	24.11	30.11	01.12	02.12	02.12	02.12	30.11	klauzula sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowy zawiera odrębny NIECZYTELNY podpis bez pieczętki imiennej i Działu FK; kontrola formalno-rachunkowa dokonana po dacie zapłaty; zatwierdzenie do wypłaty przez GK i Dyrektora po dokonaniu zapłaty;
1112160003088	ZKS-12/110	29.12	19.12	29.12	04.01	12.01	12.01	12.01	02.01	30.12	klauzula sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowy zawiera odrębny NIECZYTELNY podpis bez pieczętki imiennej i Działu FK; kontrola merytoryczna i formalno-rachunkowa dokonana po dacie zapłaty i dacie wymagalnej płatności; zatwierdzenie do wypłaty przez GK i Dyrektora po dokonaniu zapłaty i dacie wymagalnej płatności

TABELA 8: ANALIZA FAKTUR VAT DOTYCZĄCYCH ROZRACHUNKÓW W 2011 R. POMIĘDZYSPSK-1 A FIRMA POLSKA TELEFONIA CYFROWA SP. Z O.O. POD KONTEM PRZESTRZEGANIA INSTRUKCJI OBIEGU DOKUMENTÓW.

numer faktury	numer w rejestrze	data wpisu do rejestru	data wystawienia faktury	data wpływu do SPSK2	kontrola			wymagany termin płatności	data zapłaty	uwagi
					metryczna (Dział AG)	formalno-rachunkowa	zatwierdzenie do zapłaty główny księgowy Dyrektor			
502975600111	ZKS-1/7	11.01	05.01.11	11.01	13.01.11	17.01	19.01	19.01	17.01	klauzula sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowy zawiera odręczny podpis nie dający się zidentyfikować (parafka); bez pieczęci imiennej i Działu FK; zatwierdzenie do wypłaty przez GK i Dyrektora po dokonaniu zapłaty;
503004100211	ZKS-1/205	14.02	05.02.11	14.02	16.02	21.02	21.02	21.02	17.02	brak klauzuli; wystawiono zgodnie z zamówieniem przeprowadzonym w trybie art.4pkt8; klauzula sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowy zawiera odręczny podpis bez pieczęci imiennej i Działu FK; kontrola formalno-rachunkowa dokonana po dacie zapłaty i dacie wymagalnej płatności; zatwierdzenie do wypłaty przez GK i Dyrektora po dokonaniu zapłaty i dacie wymagalnej płatności
502983120311	ZKS-2/221	14.03	05.03.11	14.03	14.03	21.03	22.03	22.03	21.03	klauzula sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowy nie zawiera podpisu dokonującego tej kontroli ani wskazania działu; klauzula formalno-rachunkowa dokonana po dacie wymagalnej płatności; zatwierdzenie do wypłaty przez GK i Dyrektora po dokonaniu zapłaty i dacie wymagalnej płatności;
503004800411	ZKS-3/209	11.04	05.04.11	11.04	18.04	19.04	19.04	19.04	15.04	klauzula sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowy zawiera odręczny podpis , bez pieczęci imiennej i Działu FK; kontrola metryczna i formalno-rachunkowa dokonana po dacie zapłaty; zatwierdzenie do wypłaty przez GK i Dyrektora po dokonaniu zapłaty;
503327940511	ZKS-4/180	09.05	05.05.11	09.05	10.05	13.05	13.05	13.05	16.05	klauzula sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowy zawiera odręczny podpis , bez pieczęci imiennej i Działu FK;
503333160611	ZKS-5/251	13.06	05.06.11	13.06	15.06	16.06	16.06	16.06	16.06	klauzula sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowy zawiera odręczny podpis nie dający się zidentyfikować (parafka), bez pieczęci imiennej i Działu FK;
503339070711	ZKS-6/232	11.07	05.07.11	11.07	15.07	18.07	18.07	18.07	18.07	klauzula sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowy zawiera odręczny podpis , bez pieczęci imiennej i Działu FK;
503360320811	ZKS-7/236	11.08	05.08.11	11.08	12.08	17.08	17.08	17.08	19.08	klauzula sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowy zawiera odręczny podpis , bez pieczęci imiennej i Działu FK;

Ch

numer faktury	numer w rejestrze	data wpisu do rejestru	data wystawienia faktury	data wpływu do SPSK.2	kontrola				wymagany termin płatności	data zapłaty	uwagi
					merytoryczna (Dział AG)	formalno-rachunkowa	zatwierdzenie do zapłaty				
					główny księgowy	Dyrektor					
503372980911	ZKS-8/228	12.09	05.09.11	12.09	13.09	15.09	15.09	15.09	19.09	19.09	klauzula sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowy zawiera odręczny podpis i bez pieczętki imiennej i Działu FK;
503381101011	ZKS-10/62	12.10	05.10.11	12.10	14.10	21.10	21.10	21.10	19.10	17.10	brak klauzuli wystawiono zgodnie z zamówieniem przeprowadzonym w trybie art.4 pkt 8; klauzula sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowy zawiera odręczny podpis nie dający się zidentyfikować (parafka), bez pieczętki imiennej i Działu FK; kontrola formalno-rachunkowa dokonana po dacie zapłaty i dacie wymagalnej płatności;
503403111111	ZKS-10/256	10.11	05.11.11	10.11	16.11	17.11	17.11	17.11	19.11	17.11	zatwierdzenie do wypłaty przez GK i Dyrektora po dokonaniu zapłaty i dacie wymagalnej płatności
503403841211	ZKS-11/253	14.12	05.12.11	14.12	16.12	19.12	22.12	22.12	19.12	16.12	brak klauzuli wystawiono zgodnie z zamówieniem przeprowadzonym w trybie art.4 pkt 8; klauzula sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowy zawiera odręczny podpis nie dający się zidentyfikować (parafka), bez pieczętki imiennej i Działu FK; kontrola formalno-rachunkowa dokonana po dacie zapłaty; zatwierdzenie do wypłaty przez GK i Dyrektora po dokonaniu zapłaty i dacie wymagalnej płatności

PRYWATNE SAMOCHODY DO CELÓW SŁUŻBOWYCH

Kontrola miała na celu sprawdzenie prawidłowości dokonywania zwrotów kosztów używania do celów służbowych samochodów niebędących własnością pracodawcy w 2011 roku.

Uregulowania wewnętrzne:

W SPSK Nr 2 obowiązuje Zarządzenie Nr 178/2009 Dyrektora Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2 Pomorskiej Akademii Medycznej w Szczecinie z dnia 31 grudnia 2009 r. w sprawie zasad zwrotu kosztów używania przez pracownika w celach służbowych dojazd lokalnych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy, które stanowi iż pracownikami uprawnionymi do otrzymywania miesięcznego ryczałtu na użytkowanie samochodów prywatnych do celów służbowych są: Dyrektor i jego zastępcy, główna księgowa oraz na uzasadniony wniosek Kierownicy komórek organizacyjnych Szpitala

Według tej regulacji szczegółowe warunki dotyczące korzystania z prywatnego samochodu do celów służbowych oraz wysokość kwot miesięcznych limitów pieniężnych określa umowa, której obowiązujący wzór jest załącznikiem do Zarządzenia Dyrektora SPSK-2 Nr 178/2009.

Zgodnie z §3 Zarządzenia, rozliczenie z pracownikiem następuje w formie miesięcznego ryczałtu na podstawie oświadczenia składanego w okresach miesięcznych, którego wzór określa również Zarządzenie. Rozliczenia z tytułu użytkowania samochodów dla potrzeb służbowych powierzono Działowi Kadrowo-Płacowemu SPSK-2, który przechowuje całą dokumentację związaną z tym zagadnieniem.

(dowód: akta kontroli str. 11, 10, 9, 8,)

Kontrolujący stwierdza, iż zapisy zawarte w Zarządzeniu Nr 178/2009 Dyrektora Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2 Pomorskiej Akademii Medycznej w Szczecinie z dnia 31 grudnia 2009 r. w sprawie zasad zwrotu kosztów używania przez pracownika w celach służbowych dojazd lokalnych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy zabezpieczają w sposób wystarczający interes Szpitala.

Zwrócić należy jednak uwagę na nieaktualną podstawę prawną przywołaną w tytule Zarządzenia.

W badanym okresie ryczałt (tj. 2011r.) na używanie prywatnych samochodów do celów służbowych, przysługiwał następującym osobom, na podstawie zawartych umów, w określonej wysokości.

TABELA NR 9: PRYZYCNANE PRACOWNIKOM SPSK-2 LIMITY KILOMETRÓW W 2011R

lp	imię i nazwisko pracownika	stanowisko służbowe	nr umowy	data zawarcia umowy	przyznany ryczałt (km)
1		Dyrektor SPSK-2	KP-330/10/2005	03.10.2005r	500
2		zastępca dyrektora ds. Ekonomiczno-Administracyjnych	OP/2800/42/2007	03.09.2006r	300
3		zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa	nie nadano	30.12.2003r.	300
4		Główny Księgowy	nie nadano	30.12.2003r.	250
5		Kierownik Działu Technicznego	nie nadano	30.12.2003r.	100
6		Kierownik Działu Administracyjno - Gospodarczego	KP/330/07/2005	01.07.2005r.	50

(dowód: akta kontroli str. 12-36)

On

Umowy o użytkowanie samochodu prywatnego do celów służbowych.

28.05.2012r. przedstawiono kontrolującemu do wglądu umowy o użytkowanie samochodu prywatnego do celów służbowych, obowiązujące w 2011 roku. W wyniku analizy przedstawionej dokumentacji, stwierdzono co następuje:

Ze wszystkimi osobami zawarto odpowiednie umowy, w których określono markę samochodu, pojemność silnika, numer rejestracyjny pojazdu. Umowy zawierają limity kilometrów, które mieszczą się w granicach określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy, dla gmin w zależności od liczby mieszkańców. Dla gmin od 100 tys. do 500 tys. mieszkańców limit wynosi 500 km. Umowy określały również warunki zwrotu kosztów używania pojazdu oraz reguły zmniejszania kwot ryczałtu. Umowy podpisane są na czas nieoznaczony z możliwością ich rozwiązania bez wypowiedzenia przez obie strony ze skutkiem natychmiastowym oraz zastrzeżeniem, iż ulegają automatycznemu rozwiązaniu z dniem zakończenia stosunku pracy, zbycia samochodu, utraty możliwości prowadzenia przez pracownika samochodu i z dniem cofnięcia przez Dyrektora SPSK-2 przyznanego limitu kilometrów. Wszystkie umowy zawierały również zapis o zobowiązaniu się pracownika do złożenia miesięcznego oświadczenia o używaniu pojazdów do celów służbowych, do dnia 10 każdego miesiąca, następującego po miesiącu w którym użytkowany był samochód służbowy w Dziale Kadrowo-Płacowym SPSK-2.

Umowy zostały zawarte między pracownikami, a Dyrektorem SPSK- 2 jako pracodawcą. W przypadku Dyrektora SPSK-2 jako pracodawca umowę podpisała Zastępca dyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych Małgorzata Usielska, a kolejne aneksy do tej umowy zatwierdzał Zastępca dyrektora ds. lecznictwa prof. dr hab. n.med. Florian Czerwieński, oraz Zastępca dyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych Emilia Aftewicz. Jest to naruszenie przepisów Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

Zwrot kosztów używania przez pracownika w celach służbowych do jazd lokalnych samochodów osobowych, niebędących własnością pracodawcy, następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej między pracodawcą a pracownikiem, o używanie pojazdu do celów służbowych. W świetle prawa pracodawcą Dyrektora SPSK-2 jest. Rektor PUM.

(dowód: akta kontroli str.36,35,34,33,32)

Ponadto wszystkie umowy, aneksowano w dniu 7 stycznia 2008r. wprowadzając do nich jednobrzmiący zapis w §2 jako ust 4: „Pracodawca pokrywa dodatkowo koszty opłat za postój w strefie płatnego parkowania na terenie miasta Szczecina, w okresie trwania umowy”. Nie dookresiolono, na jakich zasadach i w jakim trybie mają być one pokrywane przez pracodawcę, ponadto nie nałożono na pracowników obowiązku udokumentowania czy rzeczywiste koszty ponieśli, ani udowodnienia czy były to koszty związane z czynnościami służbowymi.

(dowód: akta kontroli str.34,29,26,22,12,16)

Według wyjaśnień p. ; Kierownika Działu Administracyjno – Gospodarczego oraz Główniej Księgowej, żaden z pracowników uprawnionych do użytkowania samochodu prywatnego do celów służbowych, nie wystąpił w 2011 roku o zwrot kosztów związanych z opłatami za postój w strefie płatnego parkowania na terenie miasta Szczecina, a Szpital nie dokonywał w 2011r. zwrotu kosztów z tego tytułu uprawnionym do tego pracownikom.

(dowód: akta kontroli str.62,137)

Analiza oświadczeń o używaniu samochodu do celów służbowych

Kontrolującemu w dniu 28.05.2012r. przedstawiono oryginały comiesięcznych oświadczeń pracowników o używaniu samochodu w celach służbowych, złożonych w 2011r. W wyniku ich analizy kontrolujący stwierdził co następuje:

Wyplata ryczałtu pieniężnego za przyznany limit kilometrów następowała po złożeniu oświadczenia przez pracownika. Wszystkie oświadczenia zostały złożone przez pracowników w terminach przewidzianych w umowach. Oświadczenia zawierały dane dotyczące pojazdu: pojemność silnika, markę, numer rejestracyjny pojazdu. W oświadczeniach znajdowały się zapisy określające ilość dni nieobecności pracownika w miejscu

pracy w danym miesiącu z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej trwającej, co najmniej 8 godzin lub innej nieobecności oraz za każdy dzień roboczy, w którym pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych. Dane te potwierdzane były każdorazowo przez Dział Kadrowo – Płacowy SPSK-2.

Kwota ryczałtu ulegała zmniejszeniu o 1/22 za każdy roboczy dzień nieobecności pracownika w miejscu pracy z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej trwającej, co najmniej 8 godzin lub innej nieobecności oraz za każdy dzień roboczy, w którym pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych.

Oświadczenia każdorazowo podlegały kontroli pod względem formalno rachunkowym przez pracownika ds. księgowości.

Wszystkie oświadczenia posiadały akceptacje, dokonaną przez Głównego Księgowego oraz Dyrektora SPSK-2.

Wypłata następowała po sporządzeniu listy wypłat w kasie SPSK-2. W 2011 roku nie dokonywano wypłat na konto pracownika.

Przyznane limity kilometrów oraz zaewidencjonowane z tego tytułu wydatki Szpitala przedstawiono w Tabeli nr 10.

Szczegółową analizą zwrotu kosztów używania do celów służbowych prywatnych samochodów osobowych objęto rozliczenia za miesiące styczeń luty i wrzesień 2011 r. co szczegółowo omówiono w Tabeli nr 11.

Kontroler w dniu 29.05.2012r. w obecności Pani _____ – specjalisty ds. pracowniczych Działu Kadrowo-Płacowego SPSK-2, dokonał weryfikacji kwoty wypłacanych ryczałtów ze złożonymi przez pracowników oświadczeniami oraz listami obecności w pracy.

Nie stwierdzono rozbieżności pomiędzy złożonymi oświadczeniami a kwotami wpłaconego ryczałtu.

Dokumentami na podstawie, których zaksięgowano wydatki było każdorazowo zestawienie z wykorzystania przez 6 pracowników Szpitala samochodów osobowych do celów służbowych; zestawienia sporządzono na podstawie oświadczeń poszczególnych pracowników.

Zestawienia i listy płac były sprawdzone pod względem formalnym, rachunkowym – nie dającymi się zidentyfikować podpisami w przypadku osób sporządzających i sprawdzających. Posiadały akceptacje wypłaty Dyrektora Szpitala.

Ryczałt brutto ogółem z tego tytułu w 2011r. wyniósł 12965,8zł (w rozliczeniu uwzględniano zmniejszenia wynikające z delegacji i urlopów odznaczane w oświadczeniach wg wyliczenia $1/22 \times$ ilość przyznanego ryczałtu \times ilość dni).

TABELA 10: WYDATKI SPK-2 Z TYTUŁU KOSZTÓW ZWIĄZANYCH Z UŻYCIEM PRACOWNIKÓW DO CELÓW SŁUŻBOWYCH SAMOCHODÓW NIEBUDACYCH WŁASNOŚCIĄ PRACODAWCY W 2011 ROKU.

lp	imię i nazwisko pracownika	stanowisko służbowe	przyniesiony tytuł (km)	wydatki w 2011r (zł brutto)												RAZEM
				styczeń	lut	marzec	kwiecień	maj	czerwiec	lipiec	sierpień	wrzesień	październik	listopad	grudzień	
1		Dyrektor SPK-2	500	360,90	398,90	303,90	379,90	360,90	284,90	322,90	265,90	246,90	379,90	341,90	379,90	4026,80
2		zastępca dyrektora ds. Ekonomiczno-Administracyjnych	300	239,34	250,74	148,14	227,94	250,74	227,94	227,94	148,14	182,34	250,74	250,74	193,74	2598,48
3		zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa	300	250,74	250,74	250,74	250,74	250,74	239,34	159,54	227,74	250,74	250,74	250,74	250,74	2883,48
4		Główny Księgowy	250	180,45	151,95	208,95	208,95	208,95	161,45	142,45	170,95	132,95	170,95	180,45	170,95	2089,40
5	Ł	Kierownik Działu Technicznego	100	79,78	83,58	83,58	79,78	79,78	64,58	56,98	83,58	60,78	83,58	79,78	79,78	915,56
6		Kierownik Działu Administracyjno - Gospodarczego	50	41,79	39,89	22,79	39,89	41,79	17,09	39,89	41,79	41,79	41,79	41,79	41,79	452,08
SUMA:				1153	1175,8	1018,1	1187,2	1192,9	995,3	949,7	938,1	915,5	1177,7	1145,4	1116,9	12965,8

(dowód: akta kontroli str. 37)

TABELA 11: ZWROT KOSZTÓW Z TYTUŁU UŻYCIEM PRYWATNYCH SAMOCHODÓW DO CELÓW SŁUŻBOWYCH PRZEZ PRACOWNIKÓW SPK-1 W STYCZNIU, LUTYM I SIERPNIU 2011R.

imię i nazwisko pracownika	limit (km)	przyniesiony maksymalny tytuł	styczeń	zwrot kosztów SPP	ip dni nieobecności	lut	ip dni nieobecności	zwrot kosztów SPP	wzrzesień	zwrot kosztów SPP	ip dni nieobecności	wrzesień	zwrot kosztów SPP	ip dni nieobecności
	300	250,74	239,34	nie wystąpiono	1	250,74	0	nie wystąpiono	182,34	nie wystąpiono	0	182,34	nie wystąpiono	6
	300	250,74	250,74	nie wystąpiono	0	250,74	0	nie wystąpiono	250,74	nie wystąpiono	0	250,74	nie wystąpiono	0
	250	208,95	180,45	nie wystąpiono	3	151,95	6	nie wystąpiono	132,95	nie wystąpiono	6	132,95	nie wystąpiono	8
	100	83,58	79,78	nie wystąpiono	1	83,58	0	nie wystąpiono	60,78	nie wystąpiono	0	60,78	nie wystąpiono	6
	50	41,79	41,79	nie wystąpiono	0	39,89	1	nie wystąpiono	41,79	nie wystąpiono	1	41,79	nie wystąpiono	0

(dowód: akta kontroli str. 61, 60, 59, 58, 57, 56, 55, 54, 53)

WNIOSKI:

1. **W zakresie zasad przydziału i korzystania ze służbowych telefonów komórkowych obowiązujących w 2011 r., pod kątem ich celowości i zgodności z przepisami prawa:**

W SPSK-2 wprowadzono wewnętrzne uregulowania dotyczące zasad przydziału i korzystania ze służbowych telefonów komórkowych. Kontrolujący stwierdza, iż zapisy zawarte w Zarządzeniu Nr Zarządzenie Nr 177/2009 Dyrektora Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2 Pomorskiej Akademii Medycznej w Szczecinie z dnia 31 grudnia 2009r r. w sprawie zasad korzystania i rozliczania rachunków za korzystanie ze służbowych telefonów komórkowych przez uprawnionych pracowników Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2 PAM w Szczecinie, w wystarczający sposób zabezpieczają interes Szpitala, w kwestii telefonów komórkowych przyznanych indywidualnym pracownikom. Należy jednak zwrócić uwagę na nieaktualną podstawę prawną wydanego Zarządzenia. ✓

Kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń, co do celowości przyznania pracownikom, służbowych telefonów komórkowych użytkowanych w 2011 roku, na podstawie umowy o użytkowanie telefonu służbowego, jak i w przypadku telefonów dyżurnych.

2. **W zakresie zawartych umów z operatorami sieci komórkowych i rozliczeń finansowych z operatorami sieci komórkowych oraz na wykonywanie usług dodatkowych i serwisu:**

Kontrolujący stwierdza prawidłowe prowadzenie zawartych umów z operatorami sieci usług telekomunikacyjnych. Zauważa się dbałość pracownika Działu Administracyjno-Gospodarczego odpowiedzialnego za ten odcinek pracy, w celu osiągnięcia korzystnych efektów ekonomicznych dla Szpitala, wynikających z tej współpracy.

3. **W zakresie wysokości kosztów opłat telefonicznych oraz stanu i terminowości regulowania zobowiązań wobec dostawców usług telefonicznych w okresie 2011 r.:**

SPSK-2 w 2011 r. w większości terminowo realizował zobowiązania wobec Polkomtel S.A. i Polskiej Telefonii Cyfrowej Sp. z o.o.

Szpital w 2011r. dwukrotnie spóźnił się z zapłatą należności wynikającej z faktury VAT nr 1102160003282 z dnia 18.02.2011r. oraz faktury VAT nr 502983120311 z dnia 05.03.2011r. Nie został on obciążony notami odsetkowymi z tego tytułu przez kontrahentów.

Całkowity koszt w 2011r. związany z rozrachunkami z firmą Polkomtel S.A, wyniósł 6 652,36 zł brutto, co wynosiło średnio 554,36 zł brutto miesięcznie

Całkowita wysokość rozrachunków z firmą Polska Telefonia Cyfrowa wyniosła w 2011 r.: 52 915,51 zł brutto. Z czego koszty w wysokości 25 982,65zł brutto, czyli średnio 2 165,22 zł miesięcznie dotyczyły tak zwanych bramek, przy użyciu, których wykonywane są wszystkie połączenia z numerów stacjonarnych SPSK-2 na numery komórkowe

4. **W zakresie obowiązujących w 2011 r. umów z pracownikami na przydzielenie i korzystanie z telefonów komórkowych:**

Limit na rozmowy służbowe dla Dyrektora SPSK-2 przyznał Zastępca Dyrektora. Dyrektorowi Szpitala limit na rozmowy służbowe z telefonów komórkowych przyznać powinien pracodawca, tj. Rektor PUM.

W przypadku pracownika stwierdzono brak pisemnego wniosku o przyznanie służbowego telefonu komórkowego i zgody Dyrektora na przyznanie go pracownikowi zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Nr 177/2009r.

Z osobami uprawnionymi do korzystania z służbowych telefonów komórkowych zawarto umowy, zgodnie z obowiązującym w Szpitalu wzorem. Aparaty telefonicznie wykazywano w spisie środków trwałych niskocennych. W przypadku pracownika ustalono, iż pozostający w jego użytkowaniu aparat telefoniczny zakupiony w ramach promocji wynikających z umowy wiążącej SPSK-2 i firmę Polkomtel S.A, nie został ujęty w spisie środków trwałych niskocennych Szpitala. Do pozostałej

prowadzonej dokumentacji z zakresu indywidualnych umów na użytkowanie telefonów służbowych zawartych z pracownikami SPSK-2 w 2011 roku, kontrolujący nie wnosi uwag.

5. W zakresie przyznanych przez Dyrektora Szpitala imiennych limitów miesięcznych na prowadzenie służbowych rozmów telefonicznych, przypisanych do numerów telefonów oraz ich wykorzystania:

W przypadku dwóch pracowników odnotowano w 2011r. przekroczenie przyznanych limitów na rozmowy telefoniczne z służbowy telefonów komórkowych.

W przypadku , przekroczenie przyznanego limitu miało charakter jednorazowy i nie przekroczyło kwoty rzędu kilkudziesięciu złotych. Dyrektor SPSK-2 wydał decyzję o uznaniu tej kwoty za koszty służbowych rozmów telefonicznych.

W przypadku , przekroczenia przyznanego limitu występowało, w 2011r. co miesiąc. Szpital dwukrotnie obciążył pracownika z tytułu przekroczenia przyznanego limitu na rozmowy za okres 17.04-16.05.2011r i 17.11-16.12.2011r, na łączną kwotę :1261,32 zł brutto. W pozostałych przypadkach, decyzją Dyrektora SPSK-2, kwoty ponad przyznany pracownikowi miesięczny limit, zaliczane były w poczet kosztów związanych z rozmowami służbowymi.

Pozostali pracownicy nie przekraczali przyznanego im miesięcznego limitu na rozmowy telefoniczne. Rzeczywiste koszty poniesione z tytułu prowadzenia służbowych rozmów telefonicznych w zakresie przyznanych przez Dyrektora Szpitala imiennych limitów miesięcznych, były mniejsze niż prognozowane umowami na użytkowanie telefonu służbowego.

6. W zakresie ewidencji i wysokość kosztów rozmów telefonicznych z służbowych telefonów komórkowych za 2011 r.:

Rachunki były sprawdzane i opisywane pod względem merytorycznym jak i formalno – rachunkowym, oraz zatwierdzane do wypłaty przez Dyrektora tj. zgodnie z procedurą przyjętą przez SPSK-2.

Stwierdzono nieprzestrzeganie zasad dotyczących kontroli i zatwierdzania operacji finansowych poprzez:

- dokonywanie czynności sprawdzenia pod względem merytorycznym po dacie wymaganej płatności ;
 - czynności sprawdzenia pod względem rachunkowym były dokonywane w dacie późniejszej niż data wymaganej płatności; ✓
 - dokonanie kontroli pod względem formalno-rachunkowym po dacie faktycznej zapłaty zobowiązania;
 - w jednym przypadku dokument nie był zatwierdzony pod względem formalno-rachunkowym; ✓
 - data czynności zatwierdzenia do wypłaty była późniejsza niż data wymaganej płatności;
 - czynności sprawdzenia pod względem merytorycznym dokonano po dacie faktycznej zapłaty;
 - czynności sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym dokonano po dacie faktycznej zapłaty;
 - przypadki dokonania zapłaty (przelew środków pieniężnych) przed zatwierdzeniem dowodu do wypłaty; ✓
 - dokonanie kontroli formalno-rachunkowej dowodów księgowych, dokumentowane było złożeniem nieczytelnych podpisów (tzw. parafek);
- co szczegółowo przedstawiono w treści Protokołu.

7. W zakresie wewnętrznych uregulowań dotyczących przyznawania miesięcznych ryczałtów oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania prywatnych samochodów do celów służbowych, obowiązujących w 2011 r. pod kątem ich celowości i zgodności z przepisami prawa:

Wewnętrzne zasady sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania prywatnych samochodów do celów służbowych w SPSK-2 określono w Zarządzeniu Nr 178/2009 Dyrektora Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2 Pomorskiej Akademii Medycznej w Szczecinie z dnia 31grudnia 2009 r. w sprawie zasad zwrotu kosztów używania przez pracownika w celach służbowych dojazd

lokalnych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy. Uregulowania w kwestii zwrotu kosztów używania prywatnych samochodów do celów służbowych w SPSK-2 są zgodne z przepisami obowiązującego prawa.

W ust. 4 §2 obowiązujących w SPSK-2 umowach o użytkowanie samochodu prywatnego do celów służbowych, dotyczącego pokrywania przez pracodawcę dodatkowo kosztów opłat za postój w strefie płatnego parkowania na terenie miasta Szczecina, w okresie trwania umowy, nie dookresiono, na jakich zasadach i w jakim trybie mają być one pokrywane przez pracodawcę, ponadto nie nałożono na pracowników obowiązku udokumentowania czy rzeczywiste koszty ponieśli, ani udowodnienia czy były to koszty związane z czynnościami służbowymi. Ponadto ustalono, iż realizacją tego zapisu zajmuje się Dział Administracyjno-Gospodarczy, podczas gdy zgodnie z zapisami umowy, za jej realizację odpowiada Dział Kadrowo-Płacowy.

Kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń, co do celowości przyznania pracownikom, miesięcznych ryczałtów w związku ze zwrotem kosztów używania prywatnych samochodów do celów służbowych w 2011 roku.

8. W zakresie obowiązujących w 2011 r. umów o używanie prywatnych samochodów do celów służbowych oraz wykorzystania przyznaných miesięcznych ryczałtów:

Zwrot kosztów używania przez pracownika w celach służbowych dojazd lokalnych samochodów osobowych, niebędących własnością pracodawcy, następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej między pracodawcą a pracownikiem, o używanie pojazdu do celów służbowych. W przypadku Dyrektora SPSK-2 jako pracodawca umowę podpisała Zastępca dyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych Małgorzata Usielska, a kolejne aneksy do tej umowy zatwierdzał Zastępca dyrektora ds. leczenia prof. dr hab. n.med. Florian Czerwieński, oraz Zastępca dyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych Emilia Aftewicz. Jest to naruszenie przepisów Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy. W świetle prawa pracodawcą Dyrektora SPSK-2 jest. Rektor PUM.

Umowy z pozostałymi pracownikami SPSK-1 zostały zawarte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Przyznane miesięczne limity kilometrów spełniały kryteria, o których mowa w §3 ust. 2 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.).

9. W zakresie rozliczania i wysokości kosztów z tytułu używania prywatnych samochodów do celów służbowych:

Rozliczenie z pracownikami następowało w formie miesięcznego ryczałtu na podstawie oświadczenia w okresach miesięcznych, poprzez wypłatę w kasie Szpitala.

Kwota ryczałtu ulegała zmniejszeniu o 1/22 za każdy roboczy dzień nieobecności pracownika w miejscu pracy z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej trwającej, co najmniej 8 godzin lub innej nieobecności oraz za każdy dzień roboczy, w którym pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych.

Oświadczenia każdorazowo podlegały kontroli pod względem formalno-rachunkowym. Wszystkie oświadczenia posiadały akceptacje wypłaty należności, na którą opiewały, dokonaną przez Głównego Księgowego oraz Dyrektora SPSK

Zestawienia i listy płac dotyczące ryczałtów były sprawdzone pod względem formalnym, rachunkowym – niedającymi się zidentyfikować podpisami w przypadku osób sporządzających i sprawdzających. Posiadały akceptacje wypłaty Dyrektora Szpitala.

Na tym protokół kontroli zakończono.

Protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Poprzez zamieszczenie w protokole kontroli niżej wymienionych pouczeń, Kontrolujący informuje Pana:

lek. Ryszarda Chmurowicza

Dyrektora Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2 im. PUM w Szczecinie

o przysługującym mu prawie:

- zgłoszenia przed podpisaniem protokołu kontroli, w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, pisemnych, umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń w nim zawartych;
- odmowy podpisania niniejszego protokołu kontroli, z jednoczesnym obowiązkiem złożenia na tą okoliczność, w terminie 7 dni, pisemnych wyjaśnień dotyczących przyczyn odmowy podpisania; w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń termin 7 dni – biegnie od otrzymania ostatecznego stanowiska kontrolującego w sprawie ich rozpatrzenia;

Szczecin, dnia

03.07.12'

SAMODZIELNY PUBLICZNY
Biura ds. Szpitala Klinicznego
inż. Barbara Grogala

akceptuję treść niniejszego protokołu

Szczecin, dnia

06.07.2012

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego
Szpitala Klinicznego Nr 2 PUM w Szczecinie

lek. med. Ryszard Chmurowicz

Lek. Ryszard Chmurowicz
Dyrektor
Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2
PUM w Szczecinie

Zgłaszam zastrzeżenia do treść niniejszego protokołu

(proszę podać datę oraz oznaczenie dokumentu na podstawie którego dokonuje się zgłoszenia zastrzeżeń)

Szczecin, dnia

0

Lek. Ryszard Chmurowicz
Dyrektor
Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2
PUM w Szczecinie

AKTA KONTROLI

DOKUMENT

STRONA

Rektora Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie z dnia 5 kwietnia 2012 r. w sprawie przeprowadzenia kontroli doraźnej w zakresie przydzielania i korzystania ze służbowych telefonów komórkowych i używania prywatnych samochodów do celów służbowych przez pracowników Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2 PUM w Szczecinie za 2011 rok	1
Upoważnienie Nr 2/2012 do przeprowadzenia kontroli z dnia 05.04.2012 r.	2
wyciąg z Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U.2010.51.307 j.t)	3
wyciąg z Ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych(Dz.U.2000.54.654 j.t)	4
wyciąg z Ustawy o transporcie drogowym (Dz.U.2007.124.874 j.t)	5
Zarządzenie Nr 178/2009 Dyrektora Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2 Pomorskiej Akademii Medycznej w szczecinie z dnia 31 grudnia 2009r.	08-lis
Aneks Nr 1 z dnia 7 stycznia 2008r do Umowy o użytkowanie samochodu prywatnego do celów służbowych, z 01.07.2005 nr KP/330/07/2005	12
Umowa o użytkowanie samochodu prywatnego do celów służbowych, z 01.07.2005 nr KP/330/07/2005	14-13
Aneks z dnia 31 października 2007r do Umowy o użytkowanie samochodu prywatnego do celów służbowych, z 30.12.2003r.	15
Aneks Nr 1 z dnia 7 stycznia 2008r nr OP/280/111/04 do Umowy o użytkowanie samochodu prywatnego do celów służbowych, z 30.12.2003r.	
Aneks Nr 1 z dnia 01 lipca 2005r. Nr KP-330/07/2005 do Umowy o użytkowanie samochodu prywatnego do celów służbowych, z 30.12.2003r.	17
Umowa o użytkowanie samochodu prywatnego do celów służbowych, z 30.12.2005	19-18
Aneks Nr 3 z dnia 14 kwietnia 2011r. Nr OP/2800/114/05-A3/11do Umowy o użytkowanie samochodu prywatnego do celów służbowych, z 30.12.2003r. Nr OP/2800/114/05	20
Aneks z dnia 01.06.2004r. do Umowy o użytkowanie samochodu prywatnego do celów służbowych, z 30.12.2003r. Nr OP/2800/114/05	21
Aneks Nr 1 z dnia 7 stycznia 2008r nr OP/280/111/04 do Umowy o użytkowanie samochodu prywatnego do celów służbowych, z 30.12.2003r.	22
Umowa o użytkowanie samochodu prywatnego do celów służbowych, z 30.12.2003r.	24-23
Aneks Nr 2 z dnia 02.01.2009r. Nr OP/280/112/04-A2/09 do Umowy o użytkowanie samochodu prywatnego do celów służbowych, z 30.12.2003r.	25
Aneks Nr 1 z dnia 07.01.2008r. do Umowy o użytkowanie samochodu prywatnego do celów służbowych, z 30.12.2003r.	26
Umowa o użytkowanie samochodu prywatnego do celów służbowych, z 30.12.2003r.	28-27

DOKUMENT**STRONA**

Aneks Nr 1 z dnia 07.01.2008r. do Umowy nr OP/2800/42/2007 o użytkowanie samochodu prywatnego do celów służbowych, z 03.09.2006r.	29
Umowa nr OP/2800/42/2007o użytkowanie samochodu prywatnego do celów służbowych, z 03.09.2006r.	31-30
Aneks Nr 3 z dnia 28.06.2010r. Nr OP/2800/27/05-A3/10 do Umowy o użytkowanie samochodu prywatnego do celów służbowych, z 03.10.2005r.	32
Aneks Nr 2 z dnia 07.07.2008r. Nr OP/2800/27/05-A2/08 do Umowy o użytkowanie samochodu prywatnego do celów służbowych, z 03.10.2005r.	33
Aneks Nr 1 z dnia 07.01.2008r. Nr OP/2800/27/05 do Umowy o użytkowanie samochodu prywatnego do celów służbowych, z 03.10.2005r.	34
Umowa o użytkowanie samochodu prywatnego do celów służbowych, z 03.10.2005r. Nr KP-330/10/2005	36-35
Zestawienie kosztów używania przez pracowników w celach służbowych do jazd lokalnych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy wypłaconych za 2011 r.	37
oświadczenie o używaniu samochodu do celów służbowych z dnia 30.09.2011r	38
oświadczenie o używaniu samochodu do celów służbowych z dnia 31.01.2011	39
oświadczenie o używaniu samochodu do celów służbowych z dnia 01.03.2011r	40
oświadczenie o używaniu samochodu do celów służbowych z dnia 10.09.2011r	41
oświadczenie o używaniu samochodu do celów służbowych z dnia 31.01.2011r	42
oświadczenie o używaniu samochodu do celów służbowych z dnia 01.03.2011r	43
oświadczenie o używaniu samochodu do celów służbowych z dnia 03.10.2011r	44
oświadczenie o używaniu samochodu do celów służbowych z dnia 27.01.2011r	45
oświadczenie o używaniu samochodu do celów służbowych z dnia 28.02.2011r	46
oświadczenie o używaniu samochodu do celów służbowych z dnia 03.10.2011r	47
oświadczenie o używaniu samochodu do celów służbowych z dnia 28.02.2011r	48

DOKUMENT**STRONA**

oświadczenie o używaniu samochodu do celów służbowych z dnia 28.09.2011r	49
oświadczenie o używaniu samochodu do celów służbowych z dnia 01.03.2011r	50
oświadczenie o używaniu samochodu do celów służbowych z dnia 03.10.2011r	51
oświadczenie o używaniu samochodu do celów służbowych z dnia 01.03.2011r	52
Zestawienie nr 2092/11-ryczałty 02/11	55-53
Zestawienie nr 2327/11-ryczałty za m-c 09/11	58-56
Zestawienie nr 2037/11-ryczałty za m-c 01/11	61-59
pismo znak: AG/061/40/12 z 29.05.2012r.	62
Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień z dnia 30.05.2012r	64-63
pismo znak RKL-092-08/V/2012 z 30.05.2012r.	65
Zarządzenie Nr 177/2009 Dyrektora Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2 Pomorskiej Akademii Medycznej w Szczecinie z dnia 31 grudnia 2009r.	68-66
zestawienie wysokości kosztów rozmów z służbowego telefonu komorkowego za 2011r. -	70-69
zestawienie wysokości kosztów rozmów z służbowego telefonu komorkowego za 2011r. - kardiologia	72-71
zestawienie wysokości kosztów rozmów z służbowego telefonu komorkowego za 2011r. - Kardiologia Teletransmisja EKG	74-73
zestawienie wysokości kosztów rozmów z służbowego telefonu komorkowego za 2011r. -	76-75
zestawienie wysokości kosztów rozmów z służbowego telefonu komorkowego za 2011r. -	78-77
zestawienie wysokości kosztów rozmów z służbowego telefonu komorkowego za 2011r. -	80-79
zestawienie wysokości kosztów rozmów z służbowego telefonu komorkowego za 2011r. -	82-81
zestawienie wysokości kosztów rozmów z służbowego telefonu komorkowego za 2011r. -	84-83
zestawienie wysokości kosztów rozmów z służbowego telefonu komorkowego za 2011r. -	86-85

DOKUMENT	STRONA
zestawienie wysokości kosztów rozmów z służbowego telefonu komorkowego za 2011r. -	88-87
zestawienie wysokości kosztów rozmów z służbowego telefonu komorkowego za 2011r. -	90-89
zestawienie wysokości kosztów rozmów z służbowego telefonu komorkowego za 2011r. -	92-91
zestawienie wysokości kosztów rozmów z służbowego telefonu komorkowego za 2011r. -	94-93
zestawienie wysokości kosztów rozmów z służbowego telefonu komorkowego za 2011r. -	96-95
zestawienie wysokości kosztów rozmów z służbowego telefonu komorkowego za 2011r. -	98-97
zestawienie wysokości kosztów rozmów z służbowego telefonu komorkowego za 2011r. -	100-99
pismo znak: AG/062/2/10 z dnia 04.01.2010r.	101
RW-87/2010/MSTN91 z 27.12.2010	102
RW-62/2010/MSTN91 z 11.08.2010	103
RW-60/2010/MSTN91 z 11.08.2010	104
RW-65/2010/MSTN91 z 12.08.2010	105
RW-59/2010/MSTN91 z 11.08.2010	106
RW-66/2010/MSTN91 z 12.08.2010	107
RW-67/2009/MSTN91 z 09.10.2009	108
RW-43/2011/MSTN91 z 23.08.2011	109
RW-74/2009/MSTN91 z 29.12.2009	110
RW-2/2012/MSTN91 z 24.01.2012	111
RW-44/2011/MSTN91 z 23.08.2011	112
RW-68/2009/MSTN91 z 09.10.2009	113
RW-64/2010/MSTN91 z 11.08.2010	114
RW-58/2010/MSTN91 z 09.09.2010	115
RW-63/2010/MSTN91 z 11.08.2010	116
RW-61/2010/MSTN91 z 11.08.2010	117

DOKUMENT**STRONA**

<u>RW-82/2010/MSTN91 z 15.11.2010</u>	118
<u>faktura vat nr 0028/07/SNR/2011 z 22.07.2011R.</u>	119
<u>wydruk elektroniczny potwierdzenia wykonania operacji z rachunku nr 53124066541111000049670398 z 31.05.2012r. tyt.faktura vat nr 0028/07/SNR/2011</u>	120
<u>faktura vat nr 0022/12/SNR/2011 z 31.12.2011R.</u>	121
<u>wydruk elektroniczny potwierdzenia wykonania operacji z rachunku nr 53124066541111000049670398 z 31.05.2012r. tyt.faktura vat nr 0022/12/SNR/2011</u>	122
<u>wydruk z konta 403-04-09"Pozostałe usługi-usługi telekomunikacyjne"za rok 2011 era telefony</u>	123
<u>zestawienie transakcji rok 2011 z podziałem na konta, z odsetkami,roliczone,tylko wybrane kontrahent P05034-T-Mobile Polska Telefonía cyfrowa</u>	126-124
<u>rozrachunki z kontrahentem P05034-T-Mobile Polska Telefonía cyfrowa za 2011r</u>	128-127
<u>wydruk z konta 403-04-09"Pozostałe usługi-usługi telekomunikacyjne"za rok 2011 polkomtel</u>	129
<u>rozrachunki z kontrahentem P17094-POLKOMTEL Sp.z o.o. za 2011r</u>	131-130
<u>zestawienie transakcji rok 2011 z podziałem na konta, z odsetkami,roliczone,tylko wybrane kontrahent P17094-POLKOMTEL Sp.z o.o.</u>	134-132
<u>protokół przekazania do wglądu oryginałów faktur za usługi związane z telefonią komórkową za okres 2011r. Z 31.05.2012r.</u>	136-135
<u>pismo znak: GK/063/008/11 z 31.05.2012r.</u>	137
<u>orzeczenie techniczne nr 17/11 z 19.08.2011r.</u>	138
<u>orzeczenie techniczne nr 16/11 z 19.08.2011r.</u>	139
<u>spis środków trwałych niskocennych przeznaczonych do kasacji-likwidacji z 19.08.2011r.</u>	141-140
<u>wydruk wyposażenie poniżej 500 z 12.10.2011</u>	142
<u>orzeczenie techniczne nr 60/2009 z 27.10.2009r.</u>	143
<u>wydruk wyposażenie poniżej 500 z 05.11.2009</u>	144
<u>pismo znak: AG/062/15/11 z 03.02.2011r.</u>	145
<u>pismo znak: AG/062/21/11 z 29.03.2011r.</u>	146
<u>pismo znak: AG/062/22/11 z 28.03.2011r.</u>	147
<u>pismo znak: AG/062/27/11 z 02.05.2011r.</u>	148
<u>pismo znak: AG/062/62/11 z 13.06.2011r.</u>	149

DOKUMENT	STRONA
pismo znak: AG/062/61/11 z 20.07.2011r.	150
pismo znak: AG/062/27/11 z 04.07.2011r.	151
pismo znak: AG/062/31/11 z 24.07.2011r.	152
pismo znak: AG/062/42/11 z 28.09.2011r.	153
potwierdzenie obciążenia prof. refakturą nr 0022/12/SNR/2011 z tytułu przekroczenia przyznanego limitu na rozmowy telefoniczne	154
pismo znak: AG/062/51/11 z 30.11.2011r.	155
pismo znak: AG/062/47/11 z 03.11.2011r.	156
potwierdzenie odbioru aparatu telefonicznego NOKIA2220 SUDE z 08.11.2011r.	157
pismo znak: AG/062/03/12 z 10.01.2012r.r.	158
wycią z Regulaminu Porządkowego Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2 PAM w Szczecinie strony 64,65,66 z 98	161-159
wycią z Regulaminu Porządkowego Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2 PAM w Szczecinie strony 39,40,41,42 z 98	165-162
wycią z Regulaminu Porządkowego Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2 PAM w Szczecinie strony 23,24,25 z 98	168-166
wycią z Regulaminu Porządkowego Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2 PAM w Szczecinie strony 67,68,69	171-169
Instrukcja obiegu dokumentów księgowych w SPSK Nr 2 PAM w Szczecinie	190-172
Zarządzenie nr 183/2007 Dyrektora Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2 PAM z 31.12.2007r. wprowadzające Instrukcję obiegu dokumentów księgowych w SPSK Nr 2 PAM w Szczecinie	191
Instrukcja gospodarowania mieniem stanowiącym własność lub będącym w użytkowaniu w SPSK Nr 2 PAM	199-192
Zarządzenie nr 4/2010 Dyrektora Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2 PAM z 19.01.2010r. wprowadzające Instrukcję gospodarowania mieniem stanowiącym własność lub będącym w użytkowaniu w SPSK Nr 2 PAM	200
Instrukcja inwentaryzacyjna SPSK Nr 2 PAM w Szczecinie	239-201
Zarządzenie nr 110/2005 Dyrektora Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2 PAM z 26.08.2005r. wprowadzające Instrukcję inwentaryzacyjną SPSK Nr 2 PAM w Szczecinie	240
Zarządzenie nr 164/2005 Dyrektora Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2 PAM z 30.12.2005r. wprowadzające zmiany w Instrukcji inwentaryzacyjnej SPSK Nr 2 PAM w Szczecinie wprowadzonej zarządzeniem Nr 110/2005 z 26.08.2005r.	243-241



Szczecin, dnia 13 lipca 2012 r.

RKL -092-16/VII/2012

Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny nr 2
PUM w Szczecinie
70-111 Szczecin, al. Powstańców Wielkopolskich 7.
SEKRETARIAT DYREKTORA
tel. 91/466 10 10, fax 91/466 10 15
NIP 142-10-08-958 REGON 142289000

Pan
lek. Med. Ryszard Chmurowicz
Dyrektor
Samodzielnego Publicznego
Szpitala Klinicznego Nr 2 PUM
w Szczecinie

Wystąpienie pokontrolne

do Protokołu nr RKL-092-02/2012

Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie, działając na podstawie art. 121 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U.11.112.654) oraz § 20 ust. 2 pkt 5 Statutu Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie przeprowadził w dniach od 14.05.2012 r. – 01.06.2012r. kontrolę doraźną w Samodzielnym Publicznym Szpitalu Klinicznym nr 2 PUM w Szczecinie.

Kontrola została przeprowadzona na podstawie Zarządzenia Rektora PUM w Szczecinie Nr 45/2012 z dnia 5 kwietnia 2012 r. w sprawie przeprowadzenia kontroli doraźnej w zakresie przydzielania i korzystania ze służbowych telefonów komórkowych i używania prywatnych samochodów do celów służbowych przez pracowników Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2 PUM w Szczecinie za 2011 rok, przez samodzielnego referenta Biura ds. Szpitali klinicznych PUM – inż. Barbarę Greszta na podstawie Upoważnienia nr 2/2012 Rektora do przeprowadzenia kontroli z dnia 05.04.2012 r.

Okres objęty kontrolą: 1 stycznia do 31 grudnia 2011 roku

Zakres kontroli obejmował:

- a) zasady przydziału i korzystania ze służbowych telefonów komórkowych obowiązujące w SPSK Nr 2 PUM w 2011 r., pod kątem ich celowości i zgodności z przepisami prawa;
- b) zawarte umowy z operatorami sieci komórkowych i rozliczenia finansowe z operatorami sieci komórkowych oraz na wykonywanie usług dodatkowych i serwisu;
- c) wysokość kosztów poniesionych z tytułu opłat telefonicznych oraz stan i terminowość regulowania zobowiązań wobec dostawców usług telefonicznych w okresie 2011 roku;
- d) obowiązujące w 2011 roku umowy z pracownikami na przydzielenie i korzystanie z telefonów komórkowych;
- e) przyznane przez Dyrektora Szpitala imienne limity miesięczne na prowadzenie służbowych rozmów telefonicznych, przypisanych do numerów telefonów oraz ich wykorzystanie;
- f) ewidencję i wysokość kosztów rozmów telefonicznych z służbowych telefonów komórkowych za 2011 r.;



Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie

- g) wewnętrzne uregulowania dotyczące przyznawania miesięcznych ryczałtów oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania prywatnych samochodów do celów służbowych, obowiązujące w 2011 r. pod kątem ich celowości i zgodności z przepisami prawa;
- h) obowiązujące w 2011 r. umowy o używanie prywatnych samochodów do celów służbowych oraz wykorzystanie przyznanych miesięcznych ryczałtów;
- i) ewidencję, rozliczanie i wysokość kosztów z tytułu używania prywatnych samochodów do celów służbowych.

Wnioski z kontroli opisano w Protokole kontroli nr RKL-092-02/2012 doręczonym Pani w dniu 05.07.2012r.

Ustalenia kontroli:

1. W zakresie zasad przydziału i korzystania ze służbowych telefonów komórkowych obowiązujących w 2011 r., pod kątem ich celowości i zgodności z przepisami prawa stwierdzono:

W SPSK-2 wprowadzono wewnętrzne uregulowania dotyczące zasad przydziału i korzystania ze służbowych telefonów komórkowych. Zapisy zawarte w Zarządzeniu Nr 177/2009 Dyrektora Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2 Pomorskiej Akademii Medycznej w Szczecinie z dnia 31 grudnia 2009r r. w sprawie zasad korzystania i rozliczania rachunków za korzystanie ze służbowych telefonów komórkowych przez uprawnionych pracowników Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2 PAM w Szczecinie, w wystarczający sposób zabezpieczają interes Szpitala, w kwestii telefonów komórkowych przyznanych indywidualnym pracownikom. Należy jednak zwrócić uwagę na nieaktualną podstawę prawną wydanego Zarządzenia, ze względu na nowy porządek prawny wprowadzony ustawą o działalności leczniczej (Dz.U. z dnia 1 czerwca 2011r.).

W całym Szpitalu udostępnia się 16 telefonów komórkowych do celów służbowych, z czego decyzją Dyrektora Szpitala 14 pracownikom przyznano telefony komórkowe na podstawie indywidualnych umów o użytkowanie telefonu służbowego, a 2 telefony komórkowe przypisane są konkretnej jednostce organizacyjnej Szpitala (oddział/klinika Szpitala), w ramach tak zwanego telefonu dyżurnego i alarmowego.

Stwierdzono, iż komórki te wydawana były, jako wyposażenie jednostki organizacyjnej Szpitala, a przyjmującym były upoważnione do tego osoby.

Kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń, co do celowości przyznania pracownikom, służbowych telefonów komórkowych użytkowanych w 2011 roku, na podstawie umowy o użytkowanie telefonu służbowego, jak i w przypadku telefonów dyżurnych.

2. W zakresie zawartych umów z operatorami sieci komórkowych i rozliczeń finansowych z operatorami sieci komórkowych oraz na wykonywanie usług dodatkowych i serwisu stwierdzono:

Kontrolujący stwierdza prawidłowe prowadzenie zawartych umów z operatorami sieci usług telekomunikacyjnych. Zauważa się dbałość pracownika Działu Administracyjno-Gospodarczego odpowiedzialnego za ten odcinek pracy, w celu osiągnięcia korzystnych efektów ekonomicznych dla Szpitala, wynikających z tej współpracy.

3. W zakresie wysokości kosztów opłat telefonicznych oraz stanu i terminowości regulowania zobowiązań wobec dostawców usług telefonicznych w okresie 2011 r. stwierdzono:

SPSK-2 w 2011 r. w większości terminowo realizował zobowiązania wobec Polkomtel S.A. i Polskiej Telefonii Cyfrowej Sp. z o.o.



Szpital w 2011r. dwukrotnie spóźnił się z zapłatą należności wynikającej z faktury VAT nr 1102160003282 z dnia 18.02.2011r. (25 dni), oraz faktury VAT nr 502983120311 z dnia 05.03.2011r. (2 dni). Nie został on obciążony notami odsetkowymi z tego tytułu przez kontrahentów.

Całkowity koszt w 2011r. związany z rozrachunkami z firmą Polkomtel S.A, wyniósł 6 652,36 zł brutto, co wynosiło średnio 554,36 zł brutto miesięcznie

Całkowite koszty z tytułu rozrachunków z firmą Polska Telefonia Cyfrowa wyniosły w 2011 r. 52 915,51 zł brutto. Z czego koszty w wysokości 25 982,65zł brutto, czyli średnio 2 165,22 zł miesięcznie dotyczyły tak zwanych bramek, przy użyciu, których wykonywane są wszystkie połączenia z numerów stacjonarnych SPSK-2 na numery komórkowe

3. W zakresie obowiązujących w 2011 r. umów z pracownikami na przydzielenie i korzystanie z telefonów komórkowych stwierdzono:

Limit na rozmowy służbowe dla Dyrektora SPSK-2 przyznał Zastępca Dyrektora, co jest niezgodne z przepisami prawa, ponieważ Dyrektorowi Szpitala limit na rozmowy służbowe z telefonów komórkowych przyznać powinien pracodawca, tj. Rektor PUM.

W przypadku pracownika , stwierdzono brak pisemnego wniosku o przyznanie służbowego telefonu komórkowego i zgody Dyrektora na przyznanie go pracownikowi.

Z osobami uprawnionymi do korzystania z służbowych telefonów komórkowych zawarto umowy, zgodnie z obowiązującym w Szpitalu wzorem. Aparatv telefonicznie wykazywano w spisie środków trwałych niskocennych. W przypadku pracownika , ustalono, iż pozostający w jego użytkowaniu aparat telefoniczny zakupiony w ramach promocji wynikających z umowy wiążącej SPSK-2 i firmę Polkomtel S.A, nie został ujęty w spisie środków trwałych niskocennych Szpitala.

Do pozostałej prowadzonej dokumentacji z zakresu indywidualnych umów na użytkowanie telefonów służbowych zawartych z pracownikami SPSK-2 w 2011 roku, kontrolujący nie wnosi uwag.

4. W zakresie przyznanych przez Dyrektora Szpitala imiennych limitów miesięcznych na prowadzenie służbowych rozmów telefonicznych, przypisanych do numerów telefonów oraz ich wykorzystania stwierdzono:

W przypadku dwóch pracowników odnotowano w 2011r. przekroczenie przyznanych limitów na rozmowy telefoniczne z służbowych telefonów komórkowych.

W przypadku i, przekroczenie przyznanego limitu miało charakter jednorazowy i nie przekroczyło kwoty rzędu kilkudziesięciu złotych. Dyrektor SPSK-2 wydał decyzję o uznaniu tej kwoty za koszty służbowych rozmów telefonicznych.

W przypadku i, przekroczenia przyznanego limitu występowało, w 2011r. co miesiąc. Szpital dwukrotnie obciążył pracownika z tytułu przekroczenia przyznanego limitu na rozmowy za okres 17.04-16.05.2011r i 17.11-16.12.2011r, na łączną kwotę :1261,32 zł brutto. W pozostałych przypadkach, decyzją Dyrektora SPSK-2, kwoty ponad przyznany pracownikowi miesięczny limit, zaliczane były w poczet kosztów związanych z rozmowami służbowymi.

Pozostali pracownicy nie przekraczali przyznanego im miesięcznego limitu na rozmowy telefoniczne.

Zauważa się, że rzeczywiste koszty poniesione przez SPSK-2 w 2011 roku związane z opłatami za rozmowy telefoniczne prowadzone z przyznanych przez Dyrektora Szpitala służbowych telefonów komórkowych, były niższe niż wynikały z umów na użytkowanie telefonów służbowych.



5. W zakresie ewidencji i wysokość kosztów rozmów telefonicznych z służbowych telefonów komórkowych za 2011 r. stwierdzono:

Rachunki były sprawdzane i opisywane pod względem merytorycznym jak i formalno – rachunkowym, oraz zatwierdzane do wypłaty przez Dyrektora.

Stwierdzono nieprzestrzeganie zasad dotyczących kontroli i zatwierdzania operacji finansowych poprzez:

- dokonywanie czynności sprawdzenia pod względem merytorycznym po dacie wymaganej płatności ;
- dokonywanie czynności sprawdzenia pod względem rachunkowym w dacie późniejszej niż data wymaganej płatności;
- dokonanie kontroli pod względem formalno-rachunkowym po dacie faktycznej zapłaty zobowiązania;
- w jednym przypadku dokument nie był zatwierdzony pod względem formalno-rachunkowym;
- data czynności zatwierdzenia do wypłaty była późniejsza niż data wymaganej płatności;
- czynności sprawdzenia pod względem merytorycznym dokonano po dacie faktycznej zapłaty;
- czynności sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym dokonano po dacie faktycznej zapłaty;
- przypadki dokonania zapłaty (przelew środków pieniężnych) przed zatwierdzeniem dowodu do wypłaty;
- dokonanie kontroli formalno-rachunkowej dowodów księgowych, dokumentowane było złożeniem nieczytelnych podpisów (tzw. parafek);

co szczegółowo przedstawiono w treści Protokołu nr RKL-092-02/2012r.

6. W zakresie wewnętrznych uregulowań dotyczących przyznawania miesięcznych ryczałtów oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania prywatnych samochodów do celów służbowych, obowiązujących w 2011 r. pod kątem ich celowości i zgodności z przepisami prawa, stwierdzono:

Wewnętrzne zasady sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania prywatnych samochodów do celów służbowych w SPSK-2 określono w Zarządzeniu Nr 178/2009 Dyrektora Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 2 Pomorskiej Akademii Medycznej w Szczecinie z dnia 31 grudnia 2009 r. w sprawie zasad zwrotu kosztów używania przez pracownika w celach służbowych dojazd lokalnych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy. Uregulowania w kwestii zwrotu kosztów używania prywatnych samochodów do celów służbowych w SPSK-2 są zgodne z przepisami obowiązującego prawa.

W ust. 4 § 2 obowiązujących w SPSK-2 umowach o użytkowanie samochodu prywatnego do celów służbowych, dotyczącego pokrywania przez pracodawcę dodatkowo kosztów opłat za postój w strefie płatnego parkowania na terenie miasta Szczecina, w okresie trwania umowy, nie dookresiolono, na jakich zasadach i w jakim trybie mają być one pokrywane przez pracodawcę, ponadto nie nałożono na pracowników obowiązku udokumentowania czy rzeczywiste koszty ponieśli, ani udowodnienia czy były to koszty związane z czynnościami służbowymi. Ponadto ustalono, iż realizacją tego zapisu zajmuje się Dział Administracyjno-Gospodarczy, podczas gdy zgodnie z zapisami umowy, za jej realizację odpowiada Dział Kadrowo-Płacowy.

Celowości przyznania pracownikom, miesięcznych ryczałtów w związku ze zwrotem kosztów używania prywatnych samochodów do celów służbowych w 2011 roku, nie budzi zastrzeżeń.



7. W zakresie obowiązujących w 2011 r. umów o używanie prywatnych samochodów do celów służbowych oraz wykorzystania przyznaných miesięcznych ryczałtów, stwierdzono:

Zwrot kosztów używania przez pracownika w celach służbowych dojazd lokalnych samochodów osobowych, niebędących własnością pracodawcy, następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej między pracodawcą a pracownikiem, o używanie pojazdu do celów służbowych. W przypadku Dyrektora SPSK-2 jako pracodawca umowę podpisali Zastępca dyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych, oraz Zastępca dyrektora ds. lecznictwa.

Umowy z pozostałymi pracownikami SPSK-2 zostały zawarte zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Przyznane miesięczne limity kilometrów spełniały kryteria, o których mowa w §3 ust. 2 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.).

8. W zakresie rozliczania i wysokości kosztów z tytułu używania prywatnych samochodów do celów służbowych, stwierdzono:

Rozliczenie z pracownikami następowało w formie miesięcznego ryczałtu na podstawie oświadczenia w okresach miesięcznych, poprzez wypłatę w kasie Szpitala.

Kwota ryczałtu ulegała zmniejszeniu o 1/22 za każdy roboczy dzień nieobecności pracownika w miejscu pracy z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej trwającej, co najmniej 8 godzin lub innej nieobecności oraz za każdy dzień roboczy, w którym pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych.

Oświadczenia każdorazowo podlegały kontroli pod względem formalno-rachunkowym. Wszystkie oświadczenia posiadały akceptacje wypłaty należności, na którą opiewały, dokonaną przez Głównego Księgowego oraz Dyrektora SPSK-2.

Zestawienia i listy płac dotyczące ryczałtów były sprawdzone pod względem formalnym, rachunkowym i posiadały akceptacje wypłaty Dyrektora Szpitala.

ZALECENIA POKONTROLNE

W związku z przeprowadzoną kontrolą i nieprawidłowościami wykazanymi w Protokole nr RKL-092-02/2012 podnisanym przez Dyrektora SPSK-2 w dniu 06.07.2012 r. zaleca się:

1. Aby umowa na korzystanie ze służbowego telefonu komórkowego przez Dyrektora SPSK-2 była zatwierdzana przez Rektora Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie, który zgodnie z przepisami prawa, w stosunku do Dyrektora SPSK-2 pełni funkcję zwierzchnika służbowego w czynnościach prawnych z zakresu prawa pracy.
2. Uzupelnic dokumentację dotyczącą telefonu służbowego pracownika Jarosława Gorącego w zakresie dokumentacji, w postaci: pisemnego wniosku o przyznanie służbowego telefonu komórkowego i zgody Dyrektora na przyznanie go pracownikowi zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Nr 177/2009r.
3. Uzupelnic spis środków trwałych niskocennych Szpitala poprzez ujęcie, zakupionego w ramach promocji wynikających z umowy wiążącej SPSK-2 i firmę Polkomtel S.A. aparatu telefonicznego (marki Samsung GalaxyS i9000 o nr IMEI 351751046916196), pozostającego w dyspozycji pracownika Marska Ostrowskiego. Aparat przekazać do dyspozycji pracownika zgodnie z obowiązującą w SPSK-2 procedurą.



Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie

4. Dokonać analizy wykorzystywania przyznanego limitu na prowadzenie rozmów służbowych z telefonu komórkowego pracownika , w celu ograniczenia kosztów jego użytkowania.
5. Przestrzegać zasad w zakresie kontroli dowodów księgowych poprzez:
 - Realizowanie płatności tylko na podstawie dokumentów zatwierdzanych do wypłaty. Dowody księgowe przed ich zapłatą (przelewy) i zaksięgowaniem muszą być zatwierdzone przez kierownika jednostki,
 - Obowiązek bieżącego przekazywania dowodów skutkujących powstaniem zobowiązań finansowych, w celu zapewnienia terminowego ich regulowania.
 - Sprawdzenia dokumentu pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzenia do wypłaty dokonywać przed datą płatności.
 - Osoby dokonujące sprawdzenia dokumentów pod względem formalno-rachunkowym winny składać czytelny podpis, pozwalający na ich jednoznaczną identyfikację.
6. Regulowanie zobowiązań finansowych w ustalonych terminach płatności wskazanych na fakturach lub rachunkach wystawianych przez kontrahentów zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.)
7. Określić zasady i tryb, w jaki sposób uprawnieni do korzystania z samochodów prywatnych do celów służbowych pracownicy, mogą ubiegać się o zwrot kosztów związanych z parkowaniem w strefie płatnego parkowania na terenie miasta Szczecin, w związku z wykonywaniem czynności służbowych. Ponadto powierzyć w całości obowiązek nadzorowania umów o użytkowanie samochodów służbowych do celów służbowych Kierownikowi Działu Kadrowo-Płacowego.
8. Przestrzegać bezwzględnie w stosunku do Dyrektora SPSK-2 zapisów § 1.1 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002r. 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.). Wystąpić do Rektora Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie, który zgodnie z przepisami prawa, w stosunku do Dyrektora SPSK-2 pełni funkcję zwierzchnika służbowego w czynnościach prawnych z zakresu prawa pracy, z wnioskiem o zawarcie umowy o użytkowanie samochodu prywatnego do celów służbowych.
9. Usunąć inne usterki wykazane w Protokole nr RKL-092-02/2012, a nie ujęte w niniejszych zaleceniach pokontrolnych.

Jednocześnie w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, zobowiązuje Pana Dyrektora do przedstawienia pisemnej informacji o sposobie wykorzystania uwag i wykonaniu zaleceń, bądź o działaniach podjętych w celu ich realizacji lub przyczynach niepodjęcia takich działań.

Szczecin, 13.07.12 r.

prof. dr hab. Przemysław Nowacki

Rektor PUM