

Kontrole
27-07-2007

Białystok, dn. 27.07.2007r.

Pan Dyrektor Jerzy Kamiński
Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
w Białymstoku
Departament Zdrowia

WPŁYNĘŁO
Departament Zdrowia
14738/07
Ilość załączników:
27 LIP. 2007
data podpis

Dotyczy pisma: ZD.III.0913/3/07
Nasz znak: SP ZOZ WSPR 1792/2007

W związku z treścią Państwa pisma z dnia 21 czerwca 2007r. znak ZD.III.0913/07, doręzonego w dniu 27 czerwca 2007r. w załączeniu uprzejmie przedstawiamy informację o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych i podjętych działaniach.

Przed wszystkim o treści każdego wniosku i zalecenia pokontrolnego zostały poinformowane wszystkie jednostki organizacyjne Zakładu, których te wnioski i zalecenia dotyczą. Szczegółowe informacje o sposobie wykonania zaleceń i wniosków pokontrolnych zostały przekazane tym jednostkom w formie pisemnej, a kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych zostali pisemnie zobowiązani do ich przestrzegania.

Wyjaśnienia i sposób wykonania zaleceń pokontrolnych

1. Zalecenie pokontrolne 1 – „Zawierając umowy o pracę kierować się Rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Zdrowotnej z dnia 29 marca 1999 r. w sprawie kwalifikacji wymaganych od pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy w zakładach opieki zdrowotnej”

W ramach zaleceń pokontrolnych Zakład zawierając umowy o pracę stosuje przepisy Rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 29 marca 1999 r. w sprawie kwalifikacji wymaganych od pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy w zakładach opieki zdrowotnej. W szczególności stanowisko głównego księgowego od dnia 01 maja 2007 r. zostało powierzone osobie, która spełnia wszelkie wymagania określone ww. przepisami.

2. Zalecenie pokontrolne 2 – „Uzupełnić dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości”

W ramach realizacji zaleceń pokontrolnych dokument „polityki rachunkowości” jest w trakcie uzupełniania o odpowiednie zapisy.

Dokument dotyczący przyjętych zasad klasyfikacji zdarzeń gospodarczych w formie Załącznika Nr 6 do Zarządzenia Nr 45/2005 z dnia 31.12.2005 r., zostanie wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora SP ZOZ WSPR w Białymstoku niezwłocznie po jego opracowaniu.

3. Zalecenie pokontrolne 3 – „Zapoznać pracowników z aktualną Instrukcją Kontroli Wewnętrznej Obiegu Dokumentów”

W ramach realizacji zaleceń pokontrolnych wnioski dotyczące zaliczek stałych zostały uzupełnione o zapis „stała”, natomiast pracownicy którzy otrzymali zaliczki stałe, zostali poinformowani o wcześniejszym terminie rozliczenia tych zaliczek – do 24 grudnia. Kierownicy komórek organizacyjnych zostali zobligowani do zapoznania podległych pracowników z przedmiotową instrukcją pismem nr EA/W/11/2007.

4. Zalecenie pokontrolne 4 – „Nie przekraczać kwoty >pogotowia kasowego<”

W ramach realizacji zaleceń pokontrolnych kasjer został pouczony o konieczności przestrzegania zapisów Instrukcji kasowej i stosowania się do jej zaleceń. Skontrolowano raporty kasowe za miesiące marzec, kwiecień i maj 2007 roku i nie stwierdzono przypadków przekroczenia kwoty pogotowia kasowego. Pracownik kasy został o powyższym pouczony pismem znak EA/W/12/2007 i złożył pisemne oświadczenie o przyjęciu do wiadomości i stosowania przedmiotowego zalecenia.

5. Zalecenie pokontrolne 5 – „Stosować i egzekwować Instrukcję kasową”

W ramach realizacji zaleceń pokontrolnych pracownik prowadzący kasę został pouczony pismem znak EA/W/12/2007 o konieczności stosowania instrukcji kasowej i przyjął zasady wynikające z tej instrukcji do realizacji, co potwierdził pisemnym oświadczeniem.

6. Zalecenie pokontrolne 6 - „Stosować zasadę memoriału”

W ramach realizacji zaleceń pokontrolnych zostanie ponownie zweryfikowana dokumentacja księgowa i w uzasadnionych przypadkach sporządzone zostaną odpowiednie korekty. Pismem znak EA/W/13/2007 główny księgowy Zakładu został zobligowany do przeprowadzenia ponownej weryfikacji dokumentacji księgowej w tym zakresie.

7. Zalecenie pokontrolne 7 - „W rejestrze Kasa używać dokumentów opisanych w Instrukcji Kasowej”.

W ramach realizacji zaleceń pokontrolnych pismem znak EA/W/12/2007 pouczono kasjera odnośnie stosowania odpowiednich druków. Kasjer pisemnie zobowiązał się do stosowania Instrukcji.

8. Zalecenie pokontrolne 8 – „W rejestrze „Banki i Kasa” używać konta środki pieniężne w drodze”, w zależności od potrzeby”

Zakład posiada konto księgowe o nazwie środki trwałe, konto jest stosowane i istnieje w planie kont.

W zakresie konta syntetycznego 140-*. * jest stosowany następujący zestaw kont analitycznych:

Symbol Konta Nazwa

140-*. * *Pozostałe środki pieniężne*

140-1- * Pozostałe środki pieniężne działalności podstawowej

140-1-1 Środki pieniężne w drodze dz.podst. – lokaty

140-1-2	Środki pieniężne w drodze dz. podst.-kasa-bank
140-2-*	Pozostałe środki pieniężne działalności ZFŚS
140-2-1	Środki pieniężne w drodze działalności ZFŚS-lokaty
140-2-2	Środki pieniężne w drodze działalności ZFŚS – kasa-bank

9. Zalecenie pokontrolne 9 - „Dokumenty księgowe zewnętrzne obce, dokumentujące poniesienie wydatku potwierdzać czytelnym podpisem lub pieczętą i podpisem nieczytelnym. w celu umożliwienia identyfikacji osoby odpowiedzialnej za zatwierdzenie poniesienia wydatku pod względem merytorycznym”.

Identyfikacja podpisów osób zatwierdzających faktury zakupu pod względem merytorycznym i formalno rachunkowym odbywa się przy pomocy kart wzorów podpisów znajdujących się w dziale księgowości do stałego wglądu dla osób opracowujących dokumentację.

10. Zalecenie pokontrolne 10 - „ Na każdej fakturze świadczącej o poniesieniu wydatku powinna być umieszczona informacja o sposobie wyłonienia dostawcy usługi, towaru lub powołanie się na artykuł 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29-01-2004, zwalniający z obowiązku stosowania ustawy. Jeżeli faktura jest dowodem realizacji umowy o dostawę, należy umieścić informację o umowie: podstawę jej zawarcia, numer i datę zawarcia”

W ramach realizacji tego zalecenia pokontrolnego dokumentacja jest pod tym względem sprawdzana i w przypadku braku takich adnotacji zostanie ona uzupełniona. Pismem znak EA/W/13/2007 główny księgowy został zobligowany do dokonania ponownej weryfikacji dokumentów w tym zakresie.

11. Zalecenie pokontrolne 11 - „Należy rozważyć wprowadzenie i stosowanie zespołu konta 014 „Zbiory biblioteczne”

W ramach realizacji zaleceń pokontrolnych zostanie rozważona możliwość wprowadzenia konta dotyczącego zbiorów bibliotecznych do planu kont. Pismem znak EA/W/13/2007 główny księgowy został zobligowany do dokonania ponownej weryfikacji dokumentów w tym zakresie.

12. Zalecenie pokontrolne 12 - „Naliczyć i odprowadzić zaliczkę na podatek dochodowy od ryczałtów wypłaconych z tytułu za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych”

W ramach zaleceń pokontrolnych podatek dochodowy za rok 2007 w tym zakresie został odpowiednio skorygowany. Pismem znak EA/W/13/2007 główny księgowy został zobligowany do dokonania ponownej weryfikacji wypłacanych ryczałtów pod względem obliczenia i odprowadzenia podatku dochodowego.

13. Zalecenie pokontrolne 13 – „ Rzetelnie prowadzić karty ewidencji czasu pracy, tak aby odzwierciedlały informacje z list obecności”

Karty ewidencji czasu pracy są obecnie prowadzone rzetelnie, a ewentualne wcześniejsze pomyłki są sprawdzane i korygowane. Przedmiotowe zalecenie pismem znak EA/W/16/2007 zostało przedstawione zastępcy dyrektora ds. medycznych do wiadomości i stosowania w podległych mu komórkach organizacyjnych.

14. Zalecenie pokontrolne 14 - „Ponownie sprawdzić i rozliczyć wystawione rachunki za usługi medyczne za 2006 rok, pod względem zgodności godzin faktycznie przepracowanych, dokonać zwrotu nienależnie pobranych środków finansowych”

W ramach zaleceń pokontrolnych rachunki wystawione za usługi medyczne są w trakcie ponownej weryfikacji. W przypadku ustalenia niezgodności, osoby które pobrały kwoty nienależnie, zostaną zobligowane do ich zwrotu. Główny księgowy Zakładu pismem EA/W/13/2007 został poinformowany o konieczności ponownej weryfikacji rachunków za usługi medyczne, po otrzymaniu z działu statystyki informacji o zgodności przepracowanych godzin ze stanem faktycznym. Natomiast kierownik działu statystyki pismem znak EA/W/15/2007 został zobligowany do ponownej weryfikacji ilości godzin przepracowanych przez poszczególne osoby świadczące usługi medyczne i do przygotowania zestawienia z przeprowadzonej weryfikacji oraz przekazania tych informacji głównemu księgowemu do wykorzystania w prawidłowym obliczeniu należnych kwot.

15. Zalecenie pokontrolne 15 – „W sytuacji zlecenia etatowym pracownikom SP ZOZ WSPR prowadzenia ćwiczeń/wykładów w trakcie kursów realizowanych przez Podlaskie Centrum Edukacji medycyny Ratunkowej należy bezwzględnie ustalić tak harmonogram ich zajęć, aby nie kolidował z godzinami pracy wynikającymi z zawartej umowy o pracę”

W przypadkach zlecenia etatowym pracownikom WSPR w Białymstoku prowadzenia ćwiczeń/wykładów w PCMR, termin prowadzonych przez nich zajęć ustalany jest poza godzinami pracy wynikającej z umowy o pracę. Pismem znak EA/W/17/2007 pracownik ds. szkoleń PCEMR został zobowiązany do sporządzenia analizy i przygotowania propozycji dotyczących harmonogramu zajęć zlecanym etatowym pracownikom.

16. Zalecenie pokontrolne 16 – „Uregulować we wszystkich zawartych przez SP ZOZ WSPR umowach sprawę nieprawidłowego nazewnictwa Podlaskiego Centrum Edukacji Medycyny Ratunkowej”

We wszystkich umowach zawieranych na prowadzenie zajęć w Podlaskim Centrum Edukacji Medycyny Ratunkowej sformułowanie „Szkoła Ratownictwa” zostanie zastąpione prawidłową nazwą komórki organizacyjnej. Pracownik PCEMR ds. szkoleń pismem znak EA/W/17/2007 został zobligowany do dokonania zmian nazewnictwa używanego w poprzednio zawieranych umowach oraz do sporządzania kolejnych umów z użyciem prawidłowej nazwy.

17. Zalecenie pokontrolne 17 – „Uregulować kwestię opłat za przeprowadzane egzaminy organizowane na koniec kursów.”

Kwestia opłat za prowadzenie egzaminów organizowanych na zakończenie kursów została uregulowana w nowych wzorach umów, które będą zawierane na prowadzenie kursów – jako osobna pozycja umowy oraz zawierane będą osobne umowy tylko na przeprowadzenie egzaminu w wypadku, gdy przeprowadzać go będą osoby inne, niż prowadzące sam kurs. Pracownik PCEMR pismem znak EA/W/17/2007 został zobligowany do przyjęcia do realizacji przedmiotowego zalecenia.

18. Zalecenie pokontrolne 18 – „Rachunki za przeprowadzone ćwiczenia/wykłady organizowane przez Podlaskie Centrum Edukacji Medycyny Ratunkowej powinny zawierać w treści dokumentu określoną liczbę godzin ćwiczeń, liczbę godzin wykładów,”

Wszystkie rachunki wystawiane aktualnie przez wykładowców Podlaskiego Centrum Edukacji Medycyny Ratunkowej będą zawierały informację o liczbie godzin wykładów, ćwiczeń, egzaminów. Pracownik PCEMR został zobligowany do dokonywania potwierdzenia pod względem merytorycznym wyłącznie tych rachunków, które zawierają informację o określonej liczbie godzin wykładów, ćwiczeń i egzaminów – pismo znak EA/W/17/2007.

19. Zalecenie pokontrolne 19 – „Uregulować kwestię sposobu rozliczenia zaliczki na podatek dochodowy i stosowanej składki tytułem objęcia/nie objęcia ubezpieczeniem ZUS osób realizujących szkolenia, a nie będących pracownikami SP ZOZ WSPR”

W ramach wykonania zaleceń pokontrolnych wszystkie umowy zawarte od 1 stycznia 2007 roku oraz umowy zawierane obecnie zostaną uzupełnione o oświadczenia o chęci objęcia lub nie ubezpieczeniem ZUS. Pisemne polecenie w tym zakresie zostało wystosowane pismem znak EA/W/17/2007.

20. Zalecenie pokontrolne 20 – „Założyć ewidencję umożliwiającą na koniec każdego miesiąca potwierdzenie liczby faktycznie przepracowanych godzin przez osobę prowadzącą księgowość PCEMR”

Założono ewidencję godzin pracy osoby prowadzącej dokumentację PCEMR. Pisemne polecenie zostało przekazane pismem znak EA/W/17/2007.

21. Zalecenie pokontrolne 21 - „Rozwiązać problem z zaistniałymi rozbieżnościami pomiędzy liczbą zakontraktowanych godzin dyżurowych a planem dyżurów i jego wykonaniem”

Od 1 czerwca 2007 roku, po przeprowadzeniu konkursu ofert, zawarto nowe umowy kontraktowe na udzielanie świadczeń zdrowotnych, zawartą w nich liczbę godzin dyżurowych określono jako minimum, które z jednej strony zobowiązuje się zapewnić kontrahentowi zakład, z drugiej strony jaką deklaruje świadczyć kontrahent w ciągu miesiąca kalendarzowego. Wszystkie umowy określają jednakową minimalną liczbę godzin, która jest niezbędna na zabezpieczenie dyżurów medycznych. Pismem znak EA/W/16/2007 przekazano zastępcy dyrektora ds. medycznych do przeanalizowania przez podległe mu jednostki organizacyjne planu dyżurów lekarzy pod względem jego zgodności z liczbą zakontraktowanych godzin oraz faktycznym wykonaniem za okres od dnia 1 stycznia 2007r. do 30 czerwca 2007r. i wskazania wniosków dotyczących rozwiązania tego problemu.

22. Zalecenie pokontrolne 22 – „Zastosowanie się Dyrektora Pogotowia do zaleceń zawartych w piśmie Urzędu Marszałkowskiego znak ZPS.L0913-1/04 z dnia 07.05.2004 odnośnie ilości pełnienia dyżurów oraz prowadzenia zajęć w Podlaskim Centrum Edukacji Medycyny Ratunkowej”

W związku ze zmianą na stanowisku dyrektora Zakładu, w/w zagadnienie w praktyce nie występuje.

W wyniku zaleceń pokontrolnych, pismem znak EA/W/16/2007, zlecona została kompleksowa weryfikacja sposobu prowadzenia dokumentacji medycznej za okres od dnia 1 stycznia 2007r. do dnia 30 czerwca 2007r., w szczególności w zakresie zgodności zapisów z obowiązującymi przepisami prawa.

24. Zalecenie pokontrolne 24 – „Należy dokumentować odmowy wysłania zespołu wyjazdowego zgodnie z przepisami” oraz zalecenie pokontrolne 27 – „Wprowadzić jednolitą procedurę odmowy wyjazdu zgodnie z zapisami rozporządzenia dotyczącego dokumentacji medycznej”

Postępowanie w razie odmowy wysłania zespołu wyjazdowego jest udokumentowane w dzienniku pracy pogotowia ratunkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami. Odmowa wysłania zespołu występuje w przypadkach braku zagrożenia życia bądź zdrowia. Zawsze wówczas pacjent jest kierowany do lekarza POZ bądź, jeśli tego wymaga jego stan, do szpitalnego oddziału ratunkowego. Procedura w przypadku odmowy wyjazdu zostanie ujednoczona i w tym zakresie przestrzegana. Przedmiotowe zalecenia zostały pismem znak EA/W/16/2007 przekazane do realizacji właściwej komórce organizacyjnej.

25. Zalecenie pokontrolne 25 – „Układać grafik dyżurów w taki sposób, aby nie było dyżurów kontraktowych powyżej 24 godzin bez przerwy”

Układający grafiki eliminują ustalanie zbyt długich dyżurów, w szczególności dyżurów kontraktowych powyżej 24 godzin. Pismem znak EA/W/16/2007 przekazano zastępcy dyrektora ds. medycznych do przeanalizowania przez podległe mu jednostki organizacyjne planu dyżurów pod względem długości trwania jednego dyżuru i dostosowania się do zaleceń pokontrolnych.

26. Zalecenie pokontrolne 26 – „Dołożyć starań, aby zainstalowany system alarmowania i wspomaganie decyzji dyspozytorów medycznych działał sprawnie i zgodnie z założeniami”

Uruchomiony system spełnia wszystkie założone funkcjonalności i realizuje wszystkie zaplanowane i wymagane funkcje wspomaganie decyzji dyspozytorów medycznych. W związku z odnotowywanymi usterkami i przerwami w działaniu systemu część jego komponentów już została zmieniona lub zmodernizowana. Wdrożono ponadto nowe procedury serwisowe, co w znacznym stopniu usprawniło działanie systemu. Wprowadzono również stałą obsadę dyspozytorów medycznych co przyczyni się do lepszego zaznajomienia ich z działaniem programu i wpłynie na wzrost efektywności jego wykorzystania. Pozostajemy w stałym kontakcie z dostawcą systemu i jest on stale informowany o potrzebach zmian w systemie, płynących z doświadczeń w jego wykorzystywaniu oraz o ewentualnych usterkach. Pismem znak EA/W/18/2007 osoba odpowiedzialna za monitorowanie stanu działania systemu została zobligowana do jego bieżącego monitorowania oraz sporządzania okresowych raportów dotyczących działania systemu i zgłaszania wszelkich ewentualnych problemów oraz propozycji ich rozwiązania.

27. Zalecenie pokontrolne 27 - wyjaśnienia zawarto w pkt. 24.

28. Zalecenie pokontrolne 28 – „Uaktualnić dane dotyczące kwalifikacji personelu medycznego udzielającego świadczenia medyczne”

W wyniku w/w zalecenia pokontrolnego została zlecona ponowna analiza kwalifikacji personelu medycznego. Zagadnienie jest w trakcie weryfikacji. W przypadku ewentualnych niezgodności kwalifikacji z wymogami przepisów, Zakład podejmie kroki w celu ich usunięcia. Na podstawie pisma znak EA/W/16/2007 zastępca dyrektora ds. medycznych dokona weryfikacji kwalifikacji personelu medycznego udzielającego świadczenia medyczne.

Z poważaniem

DYREKTOR
SP ZOZ WSPR w Białymstoku

Krzysztof Rumbeliński