



KOMENDANT
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO ODDZIAŁU
STRAŻY GRANICZNEJ
im. gen. bryg. Stefana Pastawskiego

Kętrzyn, dnia ³¹..... marca 2022 r.

WM-NK-SSAM.0910.5.2022

Egz. nr 2

mjr SG Józef WOŚ

KIEROWNIK
Służby zdrowia W-MOSG
z siedzibą w Kętrzynie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli nieplanowej zrealizowanej w trybie zwykłym na temat „**Obieg i kontrola dowodów księgowych**”, przeprowadzonej w terminie od 10 lutego 2022 r. do 25 marca 2022 r., w Służbie Zdrowia Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z siedzibą w Kętrzynie, ul. Gen. Sikorskiego 78, 11-400 Kętrzyn. W-MOSG podlega Komendzie Głównej Straży Granicznej w Warszawie.

Czynności kontrolne zostały przeprowadzone na podstawie decyzji nr 139 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 sierpnia 2012 r. w *sprawie wprowadzenia do stosowania w Straży Granicznej wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzenia kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych* (Dz. Urz. KGSG poz. 47 ze zm.) oraz załącznika do decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. w *sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych* (Dz. Urz. MSW poz. 43 ze zm.) przez zespół kontrolerów Wydziału Kontroli w składzie:

- kierownik zespołu - Joanna Kozik - specjalista ds. kontroli finansowej Wydziału Kontroli W-MOSG, na podstawie upoważnienia nr 3/2022 z dnia 10.02.2022 r.
- członek zespołu - mł. chor. SG Żaneta Górecka - specjalista Wydziału Kontroli W-MOSG, na podstawie upoważnienia nr 3/I/2022 z dnia 10.02.2022 r.

Kontrolą został objęty okres od 1 grudnia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.

Kierownikiem komórki kontrolowanej w okresie objętym kontrolą był mjr SG Józef Woś - Kierownik Służby Zdrowia Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z siedzibą w Kętrzynie.

Zakres przedmiotowy kontroli obejmował czynności związane z obiegiem i kontrolą dowodów księgowych, realizowane przez Służbę Zdrowia Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z siedzibą w Kętrzynie.

Celem kontroli było: ustalenie stanu faktycznego w obszarze obiegu i kontroli dowodów księgowych realizowanym przez Służbę Zdrowia Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z siedzibą w Kętrzynie, jego udokumentowanie i dokonanie oceny kontrolowanej działalności pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności.

Ocena kontrolowanej działalności:

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych **obszar dotyczący obiegu dowodów księgowych realizowanych przez Służbę Zdrowia W-MOSG, z uwzględnieniem zakresu odpowiedzialności zaangażowanych w proces osób** oceniono pod względem legalności, rzetelności i gospodarności pozytywnie z uchybieniami.

Stwierdzono, że przy obiegu dowodów księgowych stosowano przepisy *Instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych obowiązującej w W-MOSG* w zakresie wykonywania czynności przez uprawnione osoby i we wskazanym zakresie.

Stwierdzone uchybienia dotyczyły przestrzegania terminowości i kolejności realizacji poszczególnych etapów obiegu dokumentów księgowych.

Obszar dotyczący kontroli dowodów księgowych realizowanej przez Służbę Zdrowia W-MOSG, z uwzględnieniem zakresu odpowiedzialności zaangażowanych w nią osób oceniono pod względem rzetelności, legalności i celowości pozytywnie z uchybieniami.

Stwierdzono, że kontrola dowodów księgowych była realizowana zgodnie z przepisami określonymi w *Instrukcji*, zakresem uprawnień i upoważnień wynikających z decyzji Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w sprawie *delegowania uprawnień funkcjonariuszom i pracownikom Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej* oraz ze szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień pracowników i funkcjonariuszy Służby Zdrowia.

Stwierdzone uchybienia dotyczyły błędów technicznych w zakresie danych zawieranych w opisach dokumentów księgowych.

W świetle dokonanych przez zespół kontrolny ustaleń w oparciu o przyjęte kryteria oceny i mierniki, funkcjonowanie Służbę Zdrowia Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z siedzibą w Kętrzynie w badanym obszarze i okresie oceniono pozytywnie z uchybieniami¹.

Ustalenia kontroli:

Zarządzeniem nr 28 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 listopada 2015 r. w sprawie *statutów Służby Zdrowia Straży Granicznej* (Dz. Urz. MSW poz. 48) nadano statut Służbie Zdrowia Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z siedzibą w Kętrzynie², który stanowi załącznik nr 2 do ww. zarządzenia (§ 1. pkt. 2 zarządzenia).

Do zadań Służby Zdrowia należy m.in. udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej, świadczeń lekarza dentystry, a także stacjonarnych i całodobowych świadczeń zdrowotnych, innych niż szpitalne, funkcjonariuszom i pracownikom Straży Granicznej oraz osobom zatrzymanym przez funkcjonariuszy Straży Granicznej przebywającym w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych, ośrodkach strzeżonych i aresztach

¹ Ocenę sformułowano przy zastosowaniu przyjętej skali ocen, tj.: ocena pozytywna, ocena pozytywna z uchybieniami, ocena pozytywna z nieprawidłowościami, ocena negatywna oraz zgodnie z określonym w programie kontroli sposobem formułowania oceny.

² dalej zwana **Służbą Zdrowia**

dla cudzoziemców, a także realizacja czynności związanych z obsługą finansową prowadzoną w Służbie Zdrowia (§ 6 ust. 1 i 2 statutu).

Służbę Zdrowia kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz Kierownik Służby Zdrowia Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej. Kierownik jest przełożonym wszystkich funkcjonariuszy i pracowników Służby Zdrowia. W razie nieobecności Kierownika zastępuje go Zastępca Kierownika lub inna wyznaczona przez niego osoba (§ 7 ust. 1, 3 i 4 statutu).

W zakresie gospodarki finansowej Służba Zdrowia jako komórka organizacyjna Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej, realizuje wydatki budżetowe w ramach etatów i środków przydzielonych dla Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej, zgodnie z zasadami określonymi dla jednostki budżetowej. (§ 9 statutu).

W Służbie Zdrowia W-MOSG przy realizacji zadań związanych z obiegiem i kontrolą dowodów księgowych stosowano przepisy decyzji nr 63 Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 15 czerwca 2018 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych w Warmińsko-Mazurskim Oddziale Straży Granicznej³.

Obszar: Obieg dowodów księgowych realizowanych przez Służbę Zdrowia W-MOSG, z uwzględnieniem zakresu odpowiedzialności zaangażowanych w proces osób.

Wyniki kontroli oparto na szczegółowym badaniu dokumentacji źródłowej, tj. dowodów księgowych, których płatności dokonano w grudniu 2021 r. w zakresie wydatków § 423 - *zakup leków i materiałów medycznych* realizowanych przez Służbę Zdrowia W-MOSG oraz dowody księgowe, które opłacono w dniu 31.12.2021 r.⁴, a także dokumentacji dotyczącej powierzenia obowiązków i przypisania odpowiedzialności osobom funkcyjnym odpowiadającym za realizację i nadzór nad obiegiem i sporządzaniem właściwej dokumentacji. [Akta kontroli: karty 27-87 i 8-13].

Kwestię obiegu dowodów księgowych oceniono pod względem zgodności realizacji z zadaniami określonymi w *Szczegółowej karcie obiegu obcego dowodu księgowego opłacanego w obrocie bezgotówkowym (faktura, rachunek, faktura korygująca, nota korygująca)* - stanowiącej załącznik nr 4 do *Instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych w W-MOSG*⁵, w tym zgodności z trybem obiegu dowodów księgowych oraz zakresem prac przypisanych do realizacji wewnętrznym komórkom zaopatrującym, do których zalicza się Służba Zdrowia W-MOSG.

Kierownik Służby Zdrowia realizację zadań związanych z obiegiem dokumentów finansowych powierzył pracownikom Służby Zdrowia, tj. Starszej księgowej Służby Zdrowia i w przypadku jej nieobecności Sekretarce-maszynistce Służby Zdrowia w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień, z którymi się zapoznali. [Akta kontroli: karty 11-13] Jednakże jak wyjaśniła Sekretarka-maszynistka obecnie nie zastępuje starszej księgowej w przypadku jej nieobecności, nie ma dostępu do dokumentacji i ewidencji prowadzonej przez starszą księgową, a tylko sporadycznie wykonuje czynności na polecenie Kierownika Służby Zdrowia. [Akta kontroli: karty 90-92]

³ decyzja nr 63 Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 15 czerwca 2018 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych w Warmińsko-Mazurskim Oddziale Straży Granicznej, zmieniona decyzją nr 32 z dnia 21 marca 2019 r., decyzja nr 98 z 22 października 2019 r i decyzją nr 158 z dnia 18 grudnia 2020 r.

⁴ Szczegółowy wykaz kontrolowanej dokumentacji zawiera załącznik nr 20 do notatki służbowej dot. realizacji czynności kontrolnych dokumentacji gromadzonej w PGK z dnia 17.03.2022 r.

⁵ dalej zwana **Instrukcją**

Zespół kontrolny ustalił, że w okresie 27 i 30-31.12.2021 r. w pracy była nieobecna Starsza księgowa Służby Zdrowia, natomiast w dniach 29-31.12.2021 r. Sekretarka-maszynistka Służby Zdrowia. W dniach 27-30.12.2021 r. obowiązki kierownika Służby Zdrowia pełnił Zastępca Kierownika Służby Zdrowia. [Akta kontroli: karty 14-16]

Uchybienie

Na podstawie porównania kontrolowanej dokumentacji z zapisami w rejestrach Pionu Głównego Księgowego⁶ oraz rejestrze Służby Zdrowia *Gospodarka materiałowa i finansowa Służby Zdrowia. Stan zaopatrzenia w leki, materiały i sprzęt medyczny. Dokumenty przychodowe* (B-Rtd 171/17 z okresu od 01.01.2018 r. do obecnie) stwierdzono, że nieterminowo przekazywano faktury do PGK do rejestracji, tj. w 96 na 116 badanych przypadków przekazano dokumenty po 3-12 dniach od otrzymania. [Akta kontroli: karty 83-87]

W przypadku 2 faktur całościowo opłaconych w dniu 31.12.2021 r. ustalono, że wpłynęły one do Starszej księgowej Służby Zdrowia w dniu 21.12.2021 r., natomiast zostały przekazane do rejestracji do Pionu Głównego Księgowego⁷ w dniu 28.12.2021 r. W przypadku 2 faktur częściowo opłaconych w dniu 31.12.2021 r. stwierdzono, że Starsza księgowa Służby Zdrowia otrzymała je w dniu 28.12.2021 r., przy czym jedną przekazała do rejestracji do PGK w dniu 28.12.2021 r., natomiast druga została dostarczona do PGK i zarejestrowana w dniu 31.12.2021 r. na polecenie Głównej Księgowej W-MOSG.

Zgodnie z zapisami ww. *Szczegółowej karty obiegu obcego dowodu księgowego opłacanego w obrocie bezgotówkowym* wewnętrzna komórka zaopatrująca przekazuje dowód księgowy do Sekcji Księgowości i Rozliczeń⁸ Pionu Głównego Księgowego W-MOSG celem jego ewidencji w rejestrze otrzymanych rachunków w dniu otrzymania dowodu lub najpóźniej w dniu następnym roboczym.

Osobą odpowiedzialną za realizację ww. czynności jest Starsza księgowa Służby Zdrowia, która zgodnie z pkt. II.3, III. 1 i IV.1 szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień była zobligowana do terminowego rozliczania faktur a także posiadała uprawnienia do sprawowania kontroli merytorycznej nad dokumentami finansowymi wpływającymi do Służby Zdrowia. [Akta kontroli: karty 11-12].

W kwestii obiegu faktury Starsza księgowa Służby Zdrowia wyjaśniła, że otrzymuje faktury od pracowników Służby Zdrowia, którzy je odbierają z aptek i rejestruje je w rejestrze wpływu faktur Służby Zdrowia. Po sprawdzeniu poprawności danych na fakturze znosi ją do PGK celem rejestracji. W związku z dużą ilością wykonywanych czynności związanych z kwalifikacją kosztu indywidualnego do projektu FAMI i krótkim terminem płatności często przekazuje do PGK faktury już opisane, by skrócić czas realizacji faktury. [Akta kontroli: karty 17-18].

W świetle obowiązujących przepisów w celu zapewnienia właściwej kontroli dowodów księgowych w jednostce wszystkie dowody podlegają rejestracji. W W-MOSG rejestr otrzymanych faktur/rachunków w W-MOSG” prowadzony jest w PGK, w związku z czym wszystkie dowody dotyczące W-MOSG powinny być niezwłocznie przekazywane do PGK celem ich rejestracji. Otrzymanie dokumentu przez PGK wiąże się ze wstępnym sprawdzeniem dokumentu pod względem formalnym, wpisaniem go do rejestru i oznaczeniem dowodu (data wpływu i ujęcie w rejestrze) w celu monitorowania jego obiegu przez służby finansowe, a także

⁶ Książka: *Ewidencja: dokumentacja dotycząca VAT - ewidencja - rejestr otrzymanych faktur/rachunków w W-MOSG* (nr teczki B-RTD-WM-FI/45/21 z okresu 06.05.-02.12.2021 r.) oraz książka: *Ewidencja: dokumentacja dotycząca VAT - ewidencja - rejestr otrzymanych faktur/rachunków w W-MOSG* (rejestr bez numeru z okresu od 02.12.2021 r. do obecnie)

⁷ dalej zwany **PGK**

⁸ dalej zwana **SKiR**

zapewnienia środków finansowych i terminowej płatności - § 24 ust. 1 i 3 Instrukcji. Szczególne znaczenie ma to w okresie zakończenia roku budżetowego.

W związku z tym, że ww. czynności realizowane są przez pracownika SKiR w dniu otrzymania dokumentu i w tym dniu przekazywane są do wewnętrznych komórek zaopatrujących⁹ wskazanie w wyjaśnieniach Starszej księgowej Służby Zdrowia, że czynność ta ma wpływ na wydłużenie czasu realizacji faktury jest nieuzasadnione.

Zwrot dokumentów do Służby Zdrowia następował za pokwitowaniem, tj. czytelnym podpisem i datą odbioru dokumentu. Po zwrotnym otrzymaniu dokumentu w Służbie Zdrowia dokonywano sprawdzenia pod względem zgodności z przepisami o zamówieniach publicznych, przypisywano wydatek do poszczególnych szczebli budżetu zadaniowego i przedkładano do sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym do PGK i akceptacji dokumentu przez Głównego Księgowego, tj. realizowano czynności określone w § 24 ust. 6-11 Instrukcji, z poniższymi wyjątkami.

Uchybienie.

Zespół kontrolny stwierdził, że w 23 badanych przypadkach termin dotyczący przekazania do zatwierdzenia dokumentu i jego zwrotu do PGK celem opłacenia był krótszy niż 4 dni, tj. termin określony w szczegółowej karcie obiegu ww. dokumentu. [Akta kontroli: karty 83-87]

W przypadku faktur opłaconych w dniu 31.12.2021 r. zostały one przekazane do SKiR w dniu opłaty, tj. 31.12.2021 r.

Zespół kontrolny stwierdził na podstawie uzyskanych wyjaśnień, że faktury, które zostały opłacone w dniu 31.12.2021 r. zostały dostarczone do PGK na polecenie Głównego Księgowego, przy czym żadna z nich nie była zatwierdzona do wypłaty - nie zawierała podpisu osoby uprawnionej, a dwie z nich nie były poddane kontroli pod względem merytorycznym i rzeczowym, zgodnie z w § 24 ust. 6-11 Instrukcji. Działania podjęte przez Głównego Księgowego pozwoliły na opłacenie faktur jeszcze w 2021 r. i efektywne wykorzystanie środków budżetowych w 2021 r. ujętych w planie finansowym w grupie 9 Lecznictwo. Opis faktur został uzupełniony przez Sekretarkę-maszynistkę Służby Zdrowia w dniu 04.01.2022 r. w telefonicznym uzgodnieniu ze Starszą księgową Służby Zdrowia, która była nieobecna w pracy. [Akta kontroli: karty 17-18, 20-24, 26, 54-60, 83-87]

Zgodnie z zapisami ww. *Szczegółowej karty obiegu obcego dowodu księgowego opłacanego w obrocie bezgotówkowym* po akceptacji dowodu przez Głównego Księgowego w dniu jego otrzymania, nie później niż 4 dni robocze przed upływem terminu płatności dowód przekazuje się do zatwierdzenia Komendantowi Oddziału lub osobie upoważnionej.

Ponadto zgodnie z załącznikiem nr 3 do Instrukcji dotyczącym terminu spływu dokumentów do SKiR, dostarczenie przez wewnętrzne komórki zaopatrujące faktur, rachunków i not księgowych dotyczących obrotu bezgotówkowego zatwierdzonych do wypłaty do SKiR następuje nie później niż 4 dni robocze przed upływem terminu płatności.

Biorąc pod uwagę okres zakończenia roku budżetowego, a także dokonanie płatności - uznano je za uchybienie.

Osobą odpowiedzialną za realizację ww. zadań jest Starsza księgowa Służby Zdrowia, której zgodnie z pkt. II.3, III.5 i 13 szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień przypisano prowadzenie ewidencji i rozliczeń finansowych środków otrzymanych w ramach budżetu podstawowego i w ramach rezerw zagranicznych funduszy unijnych, analizowanie

⁹ *Szczegółowa karta obiegu obcego dowodu księgowego opłacanego w obrocie bezgotówkowym (faktura, rachunek, faktura korygująca, nota korygująca)* - stanowiąca załącznik nr 4 do Instrukcji

wydatkowania przyznanych środków finansowych w paragrafach grupy 9 Lecznictwo, terminowe rozliczanie faktur, a także do jej zadań należało sprawdzanie zgodności wydatkowanych środków finansowych posiadanych przez Służbę Zdrowia z obowiązującymi przepisami oraz inicjowanie kierunków działania mających na celu zapobieganie powstawaniu nieprawidłowości w wydatkowaniu środków publicznych. [Akta kontroli: karty 11-12].

Wyjaśniając powyższą kwestię Starsza księgowa Służby Zdrowia wskazała, że w przypadku nieobecności nikt nie realizował w jej zastępstwie zadań, które uzupełniała po powrocie. W związku z nieobecnością Kierownika Służby Zdrowia w dniach 24-30.12.2021 r. Starsza księgowa Służby Zdrowia zostawiła dokumenty w swojej kancelarii. Z wyjaśnień Kierownika Służby Zdrowia wynika, że w czasie nieobecności Kierownika Służby Zdrowia i Starszej księgowej Służby Zdrowia zadania dotyczące obiegu faktur realizował Zastępca Kierownika Służby Zdrowia. [Akta kontroli: karta 20]

W przypadku faktur VAT nr 2014/2021/KET oraz nr 1971/2021/KET, które zarejestrowano w Służbie Zdrowia w dniu 21.12.2021 r. Starsza księgowa Służby Zdrowia wyjaśniła, że na dzień 29.12.2021 r. nie były opłacone faktury wcześniej przekazane do PGK, w związku z czym nie miała pewności co do pozostałych wydatków na dwóch pozycjach zewnętrznych, tj. 4230 i 4290. Dodała, iż pomimo pracy w godzinach nadliczbowych natłok obowiązków spowodowany ilością dokumentów i wielością czynności do wykonania, a także upewnienie się, że opłacenie faktur nie spowoduje przekroczenia wydatków na paragrafie tzw. „zewnętrznym” 4230 uniemożliwiły jej wcześniejsze dostarczenie dokumentów. Jak wyjaśniła nie miała komu przekazać dokumentów, dlatego też ustaliła z Kierownikiem Służby Zdrowia, że skontaktuje się z nim w dniu 31.12.2021 r. w celu przypomnienia o dostarczeniu dokumentów do PGK. [Akta kontroli: karty 17-18]

Złożone w trakcie kontroli wyjaśnienia przez innych pracowników i funkcjonariuszy Służby Zdrowia nie potwierdziły powyższej wersji wydarzeń. Ponadto jak wynika z wyjaśnień Kierownika Służby Zdrowia i Zastępcy Kierownika Służby Zdrowia na dzień 29.12.2021 r. Starsza księgowa Służby Zdrowia nie informowała o fakturach, które zostały do opłacenia jeszcze w 2021 r. W dniu 29.12.2021 r. obowiązki kierownika Służby Zdrowia realizował Zastępca Kierownika Służby Zdrowia upoważniony do zatwierdzania wydatków służby zdrowia, któremu należało przekazać ww. dokumenty. [Akta kontroli: karty 20-24, 26, 90-92].

W kwestii dwóch faktur, które zostały częściowo opłacone w 31.12.2021 r. w wysokości 38 gr i 81 gr Starsza księgowa Służby Zdrowia wyjaśniła, że pozostałe na paragrafie 4230 i paragrafie 4290 kwoty po opłaceniu dwóch przygotowanych przez nią faktur - w tych granicach mogły zostać na wspomnianych pozycjach, dlatego też nie przygotowała innych faktur do opłacenia w dniu 31.12.2021 r.

Zgodnie z przyjętymi zasadami obiegu dokumentacji finansowej wszystkie czynności realizowane przez Służbę Zdrowia dotyczące płatności w 2021 r. winny być zrealizowane do dnia 28.12.2021 r. [Akta kontroli: karta 89]

Kontrolowany obszar oceniono pozytywnie z uchybieniami.

Obszar: Kontrola dowodów księgowych realizowanej przez Służbę Zdrowia W-MOSG, z uwzględnieniem zakresu odpowiedzialności zaangażowanych w nią osób.

Kwestię kontroli dowodów księgowych oceniono pod względem zgodności realizacji z przepisami określonymi w *Instrukcji* oraz zakresem uprawnień i upoważnień wynikających z decyzji Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w sprawie *delegowania uprawnień funkcjonariuszom i pracownikom Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej*¹⁰ oraz szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień pracowników i funkcjonariuszy Służby Zdrowia.

Zadania związane z kontrolą dokumentów finansowych w Służbie Zdrowia realizują: Kierownik Służby Zdrowia, Zastępca Kierownika Służby Zdrowia, Starszy księgowy Służby Zdrowia i Sekretarka-maszynistka Służby Zdrowia, zgodnie ze szczegółowymi zakresami obowiązków i uprawnień oraz nadanymi im upoważnieniami. [Akta kontroli: karty 8-13, 21-22]

Decyzją nr 53 Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 13 kwietnia 2021 r. w sprawie *delegowania uprawnień funkcjonariuszom i pracownikom Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej* delegowano uprawnienia Kierownikowi Służby Zdrowia i Zastępcy Kierownika Służby Zdrowia w zastępstwie Kierownika Służby Zdrowia m.in. w zakresie zatwierdzania według właściwości dokumentów oraz dowodów księgowych (w tym not księgowych) w zakresie wydatków służby zdrowia - o wartości nie przekraczającej 3 000 zł.¹¹

Zespół kontrolny stwierdził na podstawie kontrolowanej dokumentacji, że w Służbie Zdrowia dowody księgowe podlegały kontroli pod względem merytorycznym i rzeczowym realizowanej przez Kierownika Służby Zdrowia lub Zastępcę Kierownika Służby Zdrowia, tj. osoby odpowiedzialne za prawidłowe udokumentowanie operacji i działań wykonywanych w ramach tej kontroli.

Powyższe było dokumentowane poprzez zamieszczenie na odwrocie dowodu księgowego uzupełnienia opisu operacji gospodarczej, informacji o podstawie dokonania zakupu oraz klauzuli o zastosowaniu odpowiedniej procedury z zakresu ustawy prawo zamówień publicznych, potwierdzenia celowości zakupu, klasyfikacji pozycji analitycznej i zadaniowej.

Ww. czynności realizowała Starsza księgowa Służby Zdrowia. Kierownik Służby Zdrowia lub Zastępca Kierownika Służby Zdrowia podpisem potwierdzali na odwrocie dowodu księgowego dokonanie kontroli rzeczowej i merytorycznej.

Na podstawie analizy kontrolowanej dokumentacji potwierdzono, że treści ujmowane na fakturach były kompletne i zgodnie z brzmieniem klauzul i zakresem wskazanym w Instrukcji, z wyjątkiem dwóch faktur, opisanych w kontrolowanym obszarze obiegu dokumentów¹².

Dowody finansowe były zatwierdzane przez upoważnioną osobę ze Służby Zdrowia, tj. Kierownika Służby Zdrowia, zgodnie z zakresem nadanego upoważnienia.

¹⁰ decyzją nr 53 Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 13 kwietnia 2021 r. w sprawie *delegowania uprawnień funkcjonariuszom i pracownikom Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej*, zmieniona decyzją nr 55 z dnia 20 kwietnia 2021 r.

¹¹ załącznik nr 1 do decyzji nr 53 Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 13 kwietnia 2021 r.

¹² por. str. 5 niniejszego dokumentu

Prawidłowość ujmowania danych na fakturach zespół kontrolny ocenił na podstawie porównania dokumentów finansowych z zapisami w księdze: *Konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna). Księgi, kartoteki finansowe. Rejestry ewidencji budżetowej. Zaangażowanie wydatków, budżet zadaniowy* (Rtd WM-SZ-250/19 z okresu od 02.01.2020 r. do obecnie).

Uchybienie.

Stwierdzono, że w opisach faktur wystąpiły błędy techniczne dotyczące błędnie wpisanych danych dotyczących książki zaprzychodowania, tj. numer książki (2 przypadki), numer pozycji (2 przypadki), numer strony (62 przypadki) oraz wskazania terminów płatności (3 przypadki). W większości przypadków wskazanie w klauzuli sprawdzenia merytorycznego błędnych numerów stron księgi zaprzychodowania dotyczyło oznaczenia w księdze kontowej arkusza jako strona 221, natomiast na fakturach wskazano stronę 22. [Akta kontroli: karty 48-50]

Na podstawie ww. dokumentacji i wyjaśnień Starszej księgowej Służby Zdrowia ustalono, że błędna numeracja stron wynika z faktu, że ewidencja analityczna ksiąg kontowych prowadzona jest w formie elektronicznej w programie Exel i Starsza księgowa Służby Zdrowia nadaje poszczególnym arkuszom sporządzanym miesięcznie numer strony wynikający z kolejności dołączanych wydruków do akt dokumentów nr Rtd WM-SZ-205/19, przy czym jedna strona arkusza to kilka stron wydruku ujmowanego w ewidencji papierowej. [Akta kontroli: karty 17-18, 44-50] Zespół kontrolny zauważa, że treść klauzuli określona w Instrukcji nie uwzględnia formy ewidencji elektronicznej, w której w związku z techniką jej prowadzenia nie występują strony.

Ponadto na podstawie opisów faktur potwierdzono 3 przypadki dublowania numeru pozycji dokumentów, w tym przypadki dwóch faktur częściowo opłaconych w dniu 31.12.2021 r., których nie wykazano w księdze kontowej. Stwierdzono również w księdze kontowej drobne błędy techniczne, m.in. brak wskazania w przypadku 3 faktur kwot wydatku w rozbiciu na poszczególne pozycje budżetowe. [Akta kontroli: karty 83-87]

Kontrolowany obszar oceniono pozytywnie z uchybieniem.

Zalecenia i wnioski.

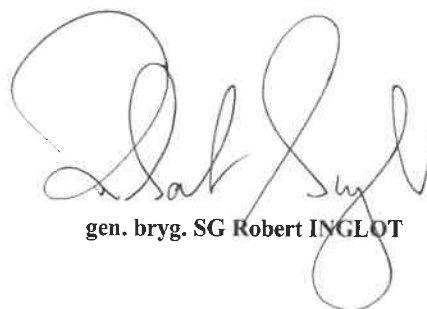
Zalecenia.

W świetle dokonanych ustaleń kontroli polecam:

- 1) przeszkolić Starszego księgowego Służby Zdrowia z zakresu wykorzystania arkuszy kalkulacyjnych w realizacji zadań służbowych, np. udział w szkoleniu w ramach doskonalenia zawodowego nt. „Zastosowanie Exela w logistyce”, w celu zapewnienia rzetelnego i terminowego wykonywania zadań,
- 2) przeszkolić Sekretarkę-maszynistkę Służby Zdrowia w zakresie zadań realizowanych w zastępstwie starszej księgowej Służby Zdrowia oraz zapewnić jej dostęp do ewidencji i dokumentacji prowadzonej przez starszą księgową Służby Zdrowia, w celu zachowania płynnej i terminowej realizacji zadań.

Wniosków nie formułowano.

W myśl § 36 załącznika do decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. Urz. MSW poz. 43 ze zm.) proszę niezwłocznie po realizacji zaleceń, najpóźniej do dnia 01.12.2022 r. pisemnie poinformować o sposobie wykonania zaleceń lub przyczynach ich niewykonania albo innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.



gen. bryg. SG Robert INGLOT

Wykonano w 2 egzemplarzach.
Egz. nr 1 – adresat.
Egz. nr 2 – a/a.
Wykonała: Joanna Kozik, ☎ 664 35 89.
Dnia: 31.03.2022 r.