



Kraków, 02.11.2021

SW.0811.18.2021.MP

W – 33885/21

Szanowny Pan
Michał Tochowicz
Dyrektor Szpitala Klinicznego
im. dr J. Babińskiego
ul. dr J. Babińskiego 29
31 – 393 Kraków

Dotyczy: kontroli realizacji zadania określonego w umowach: nr DR.601-5.5.2018 z dnia 5 grudnia 2018 r. oraz nr W/I/4265/SO/725/2016 z dnia 4 stycznia 2017 r. polegającego na prowadzeniu warsztatu terapii zajęciowej.

W związku z przesłanymi w piśmie znak: FK-0710-23/21 z dnia 13.10.2021 r. uwagami do treści protokołu znak: SW.0811.18.2021.MP z dnia 23.09.2021 r. dotyczącego kontroli wewnętrznej w zakresie prawidłowości realizacji przez Szpital Kliniczny im. dr J. Babińskiego zadania polegającego na prowadzeniu warsztatu terapii zajęciowej przy ul. Babińskiego 29 w Krakowie, informuję:

1. Uwagi do części III *Ustalenia kontroli – część finansowa, w pkt. 2 Prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej*. (strona 9) nie zostają uwzględnione. Kontrolujący w protokole odnieśli się do zapisów ujętych w obowiązującej Instrukcji Kasowej, zgodnie z którą raport kasowy należy sporządzić na koniec każdego miesiąca. Ponadto, zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Wewnętrznym w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, a okresami sprawozdawczymi są poszczególne miesiące. Rok kalendarzowy rozpoczyna się w dniu 1 stycznia, a kończy w dniu 31 grudnia, bez względu na fakt czy dni te są dniami wolnymi od pracy, czy roboczymi. Również okres trwania każdego miesiąca nie jest uzależniony od faktu czy dni rozpoczynające i kończące dany miesiąc są dniami wolnymi od pracy, czy roboczymi. W celu ustalenia salda konta księgowego nr 100-04 „Środki pieniężne - kasa WTZ” na ostatni dzień okresu sprawozdawczego, niezbędne jest sporządzenie raportu kasowego. Problem z wygenerowaniem raportu z programu księgowego, nie może być usprawiedliwieniem dla stosowanej praktyki. Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera został opisany w art. 13 ust. 5 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. Zapis w tym zakresie brzmi: „Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera należy zapewnić automatyczną kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów lub sald. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych powinny składać się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej, oraz być sumowane na kolejnych stronach **w sposób ciągły w roku obrotowym.**” Ponadto art. 24, ust. 3 ww. ustawy mówi, że:

„Księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bezbłędnie, jeżeli wprowadzono do nich kompletnie i poprawnie wszystkie zakwalifikowane do zaksięgowania w danym miesiącu dowody księgowe, **zapewniono ciągłość zapisów** oraz bezbłędność działania stosowanych procedur obliczeniowych.” Pomijanie w sporządzanych raportach dni, które stanowią część okresu sprawozdawczego oraz roku obrotowego powoduje, że księgi nie są prowadzone w sposób określony w ustawie.

2. Uwagi do części *III Ustalenia kontroli – część finansowa*, w pkt. 4 *Wynagrodzenia pracowników*. (strona 13) nie zostają uwzględnione. Kontrolujący w protokole nie wskazywali na brak danych w zakresie poszczególnych składników wynagrodzenia: wynagrodzenia netto, składek ZUS pracownika i pracodawcy, zaliczek na podatek dochodowy oraz dodatkowych potrąceń, a jedynie odnieśli się do braku opisu, który wskazuje kwotę rozliczoną w ramach przyznanej dotacji, a także do wysokości kwoty zatwierdzonej do wypłaty, która obejmowała wyłącznie sumę wynagrodzeń netto. Opis nie wskazuje na akceptacje do zapłaty pozostałych składników wynagrodzenia.

Ponadto fakt uzupełnienia źródeł finansowania na listach płac został przez kontrolujących przyjęty do wiadomości. Powyższe nie ma wpływu na treść protokołu, jednak zostanie uwzględnione przy sporządzaniu zaleceń pokontrolnych.

W załączeniu ponownie przesyłam dwa egzemplarze protokołu z kontroli. Proszę o ich podpisanie i zwrot jednego egzemplarza do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14 w terminie do 14 dni od daty ich otrzymania.

Jednocześnie informuję, że niepodpisanie protokołu z kontroli nie wstrzymuje wydania zaleceń pokontrolnych dotyczących nieprawidłowości stwierdzonych w trakcie kontroli.

Z poważaniem

DYREKTOR

Witold Kramarz

Otrzymują:

1x Adresat

1x SW a/a