

ZARZĄDZENIE NR 167/2008

Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie
z dnia 2 października 2008 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 224/2006 Dyrektora Centrum Onkologii-Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie z dnia 29 grudnia 2006 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji obiegu dokumentów księgowych w Centrum Onkologii-Instytucie im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie”.

Na podstawie § 8 ust. 1 pkt 5 Statutu Centrum Onkologii-Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie, zarządzam, co następuje:

§ 1

W „Instrukcji obiegu dokumentów księgowych w Centrum Onkologii-Instytucie im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie” stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr 224/2006 Dyrektora Centrum Onkologii-Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie z dnia 29 grudnia 2006 r., dokonuje się następujących zmian:

1. w Rozdziale I ust. 6 pkt. 2 dokonuje się zmiany zapisu „Comp Soft” na „SOFTPROJEKT”,
2. w Rozdziale II ust. 2 pkt. 2.1 dokonuje się następujących zmian:
 - 1) w zdaniu: „Polecenie przelewu na formularzach powszechnego użytku wystawia wyznaczony przez Zastępcę Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych- Głównego Księgowego pracownik Działu Księgowości i Obrotu Materiałowego w 4 egzemplarzach na podstawie dowodów księgowych takich jak: faktury VAT – obce; zgłoszenia opłat za szkolenia, konferencje, refundacje, noty odsetkowe–obce itp. sprawdzonych pod względem formalno–rachunkowym i merytorycznym oraz uzupełnionych potwierdzeniami przyjęcia składników majątku i wykonania usług.” zmienia się zapis „4 egzemplarzach” na „2 egzemplarzach”.
 - 2) w zdaniu: „Ostatnią kopię polecenia przelewu podpisuje Zastępca Dyrektora ds. Ekonomiczno–Finansowych – Główny Księgowy oraz Dyrektor Centrum Onkologii lub osoby przez nich upoważnione we wzorach podpisów do banku.” wykreśla się słowo „Ostatnią”.
 - 3) wykreśla się zdania: „ Po ich zrealizowaniu bank zwraca trzecią kopię polecenia przelewu wraz z wyciągiem bankowym. Jeżeli składa się do banku jednorazowo więcej niż dwa polecenia przelewów, wyznaczony pracownik sporządza „zbiorcze polecenia przelewów” na drukach powszechnego użytku w 2 egzemplarzach. Po zrealizowaniu poleceń przelewów bank zwraca kopię zbiorczego polecenia przelewów wraz z trzecią kopią poleceń przelewów i wyciągiem bankowym.”
 - 4) W zdaniu: „W systemie komputerowym EFZ (ewidencji faktur zakupu) przelewy do faktur mogą być drukowane na drukach powszechnego użytku lub generowane w sposób elektroniczny w postaci pliku, który jest następnie importowany do programu bankowego Netbank i wysyłane drogą elektroniczną przez upoważnionego pracownika. Potwierdzeniem wykonania zapłaty jest wydruk z programu Netbank z informacją zwrotną z banku oraz wyciąg bankowy.”, wykreśla się słowo „Netbank”.
3. w Rozdziale II ust. 3 pkt. 3.4., wykreśla się słowo „Netbank”.
4. w Rozdziale III ust. 5 po zdaniu: „Pod pojęciem daru na rzecz Centrum Onkologii rozumie się darowiznę w formie środków finansowych lub dar rzeczowy.”, dodaje się zdanie o treści: „Zamiar przekazania daru należy zgłaszać do Komisji ds. Darów – wzór druku załącznik nr 10a.” Wzór załącznika 10a stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
5. w Rozdziale V ust. 2 pkt. 2.1 wykreśla się podpunkt 6, pozostałe podpunkty 7-9 otrzymują kolejno numerację 6-8.

6. w Rozdziale V ust. 2 pkt. 2.2 wykreśla się podpunkt 3, pozostałe podpunkty 4-7 otrzymują kolejno numerację 3-6.
7. w Rozdziale V ust. 2 pkt. 2.4:
 - 1) zdanie: „Listy płac z wynagrodzeń zasadniczych z dodatkiem stażowym, funkcyjnym i premią regulaminową sporządza Dział Płac na podstawie wyżej wymienionych dokumentów z podziałem na punkty kasowe znajdujące się w obiektach Centrum Onkologii przy ul. Roentgena 5 i przy ul. Wawelskiej 15, banki w okresach miesięcznych w terminach wypłat tych wynagrodzeń, które są określone na dzień 30–ty każdego miesiąca.” otrzymuje treść: „Listy płac z wynagrodzeń zasadniczych z dodatkiem stażowym, funkcyjnym i premią regulaminową sporządza Dział Płac na podstawie wyżej wymienionych dokumentów z podziałem na punkty kasowe znajdujące się w obiektach Centrum Onkologii przy ul. Roentgena 5 i przy ul. Wawelskiej 15 oraz banki w okresach miesięcznych w terminach wypłat tych wynagrodzeń, które są określone na dzień 30–ty każdego miesiąca.”
 - 2) ostatnie zdanie otrzymuje treść: „Listy płac są przekazywane do kasy. Wykazy przelewów wynagrodzeń pracowników są podpisywane przez Kierownika Działu Płac i zatwierdzane przez Zastępcę Dyrektora ds. Ekonomiczno–Finansowych – Głównego Księgowego i przekazywane przez pracowników Działu Płac drogą elektroniczną na rachunki bankowe z wykorzystaniem systemu „Multi Cash PKO Bank Polski” zgodnie z umową na świadczenie usług bankowości elektronicznej Nr 60900300 z dnia 8.03.2006 roku zawartej z PKO BP S.A. XVI Oddział Warszawa.”
8. w Rozdziale V ust. 2 pkt. 2.6:
 - 1) wykreśla się słowa: „Płatnik” i „Płatnik – przekaz elektroniczny”.
 - 2) zdanie: „Po zakończonym miesiącu kalendarzowym do 20–go dnia każdego miesiąca Dział Płac drogą elektroniczną przekazuje do Urzędu Skarbowego według siedziby płatnika zryczałtowany podatek dochodowy od osób fizycznych z wypłat socjalnych bądź z prac zleconych zawartych z cudzoziemcami z jednoczesnym przekazaniem informacji w formie pisemnej na druku PIT–8A podpisanego przez osobę odpowiedzialną za podatki – Kierownika Działu Płac.,” otrzymuje brzmienie: „Po zakończonym miesiącu kalendarzowym do 20–go dnia każdego miesiąca Dział Płac drogą elektroniczną przekazuje do Urzędu Skarbowego według siedziby płatnika zryczałtowany podatek dochodowy od osób fizycznych z wypłat socjalnych bądź z prac zleconych zawartych z cudzoziemcami, a także przelewy z podatku dochodowego od osób fizycznych z wszystkich pozostałych wynagrodzeń. Przekazanie informacji w formie pisemnej na druku PIT-8AR (dotyczy podatku zryczałtowanego) oraz na druku PIT-4R (dotyczy pozostałych zaliczek podatku dochodowego) podpisanych przez Kierownika Działu Płac następuje do końca stycznia roku następującego po roku podatkowym”.
 - 3) Przed ostatnim zdaniem dopisuje się zdanie o treści: „Po zakończeniu roku kalendarzowego sporządza się na drukach IFT-1R informacje o wysokości przychodu uzyskanego przez osoby fizyczne nie mające miejsca zamieszkania w Polsce i przekazuje do:
 - a) podatnika,
 - b) Urzędu Skarbowego właściwego do opodatkowania cudzoziemca,
 - c) a/a.
9. w Rozdziale V ust. 2 pkt. 2.9 wykreśla się słowa: „- przekaz elektroniczny”.
10. w Rozdziale VI ust.1 pkt. 1.1 po tytule dotychczasową treść zastępuje się zdaniem: „Przygotowanie dokumentacji sprawozdawczej do Mazowieckiego Oddziału NFZ odbywa się zgodnie z procedurami PR62_P1 oraz PR62_P2 w ramach procesu „Rozliczenia z Narodowym Funduszem Zdrowia i Ministerstwem Zdrowia” Zintegrowanego Systemu Zarządzania”.

11. w Rozdziale VI ust.1 pkt. 1.2 dotychczasowe zdania: „Dokumentem źródłowym wewnętrznym niezbędnym do sporządzania przez Dział Ekonomiczny sprawozdań i wyceny wykonanych świadczeń medycznych finansowanych przez Ministerstwo Zdrowia jest imienny wykaz (wg PESEL) udzielonych świadczeń przekazywany przez Dział Dokumentacji Medycznej w wersji elektronicznej za pośrednictwem Pracowni Informatyki, zweryfikowanych przez kierowników klinik i zaakceptowanych przez Pełnomocnika Dyrektora ds. Informatyki (wersja elektroniczna). Sprawozdanie stanowi podstawę do wystawienia faktur VAT przez Dział Księgowości i Obrotu Materiałowego sporządzane na podstawie imiennych wykazów. Sprawozdania i faktury VAT należy przekazać w terminie nie przekraczalnym do 7 dnia każdego miesiąca do Ministerstwa Zdrowia (wersja papierowa i elektroniczna).”, otrzymują brzmienie: „Dokumentem niezbędnym do sporządzania przez Sekcję Rozliczeń Świadczeń Zdrowotnych Działu Ekonomicznego sprawozdań i wyceny wykonanych świadczeń medycznych finansowanych przez Ministerstwo Zdrowia jest imienny wykaz (wg PESEL) udzielonych świadczeń przekazywany przez komórki organizacyjne realizujące umowy. Zbiorcze sprawozdanie przygotowane przez Sekcję Rozliczeń Świadczeń Zdrowotnych Działu Ekonomicznego stanowi podstawę do wystawienia faktur VAT przez Dział Księgowości i Obrotu Materiałowego. Sprawozdania i faktury VAT należy przekazać do 7 dnia każdego miesiąca do Ministerstwa Zdrowia (wersja papierowa i elektroniczna).”
12. w Rozdziale VI ust.1 pkt. 1.4 słowa „Dział Ekonomiczny” zastępują się słowami: „ Sekcja Rozliczeń Świadczeń Zdrowotnych Działu Ekonomicznego”.
13. w Rozdziale VI ust.1 pkt. 1.6 ostatnie dotychczasowe zdanie otrzymuje treść: „Sekcja Rozliczeń Świadczeń Zdrowotnych Działu Ekonomicznego nadzoruje wykonanie umów, śledzi ich planową realizację, a w przypadkach zagrożeń przygotowuje wnioski o renegecjacje umów.”.
14. w Rozdziale VII ust.4:
 - 1) W punkcie 4.2 na końcu dodaje się zdanie: „W przypadku przewozu pacjentów środkami transportu, zlecenie wypełnia lekarz prowadzący pacjenta. Wzór zlecenia określa załącznik nr 32 do Instrukcji”.
 - 2) wykreśla się podpunkt 4.5 i 4.6 dotychczasowy podpunkt 4.7 otrzymuje numer 4.5.
 - 3) Traci moc dotychczasowy załącznik nr 32 „Rejestr zleceń na przewóz środkami transportu samochodowego CO w m-cu” do Instrukcji. Wzór nowego załącznika 32 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
15. Po Rozdziale X w Spisie załączników:
 - 1) dodaje się pozycję 10a o treści: „10a Zgłoszenie zamiaru przekazania daru”.
 - 2) załącznik 32 otrzymuje nową nazwę: „32. Zlecenie na przewóz pacjenta środkami transportu samochodowego Centrum Onkologii w Warszawie”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Centrum Onkologii-Institutu
im. Marii Skłodowskiej-Curie


Prof. dr hab. med. Marek P. Nowacki

Załącznik Zarządzenia nr 1 Nr 167/2008
Dyrektora Centrum Onkologii-Instytutu
im. Marii Skłodowskiej-Curie
z dnia 2.10.2008 r.

Załącznik nr 10a
do Instrukcji obiegu
dokumentów księgowych
w Centrum Onkologii

KOMISJA DS. DARÓW
Centrum Onkologii-Instytutu
im. Marii Skłodowskiej-Curie
ul. W.K. Roentgena 5
02-781 Warszawa

ZGŁOSZENIE

zamiaru przekazania przez
na rzecz Centrum Onkologii-Instytutu im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie daru
rzeczowego/finansowego* w postaci
.....
.....
.....o wartości.....PLN.

W/w dar zostanie przekazany do.....
(nazwa komórki organizacyjnej Centrum Onkologii)

.....
(podpis osoby zgłaszającej)

Data:.....

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Zarządzenia nr 2 Nr 167/2008
Dyrektora Centrum Onkologii-Institutu
im. Marii Skłodowskiej-Curie
z dnia 2.10.2008 r.

Załącznik nr 32
do Instrukcji obiegu
dokumentów księgowych
w Centrum Onkologii

.....
(komórka organizacyjna)

**Zlecenie
na przewóz pacjenta środkami transportu samochodowego
Centrum Onkologii w Warszawie**

Przewóz.....
/podać imię i nazwisko pacjenta, w przypadku przewozu poza Warszawę i przewozu pacjenta z domu wyjazd
akceptuje Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa/

w dniu.....na trasie.....

Pacjent wymaga lub nie wymaga opieki medycznej w czasie transportu

Pacjent wymaga przewozu w pozycji

.....
/podpis i pieczęć zgłaszającego przewóz
lekarza prowadzącego pacjenta/

.....
Kierownik Sekcji Transportu

.....
Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa