

F – 70
Ediția I
Revizia 0

CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA
Compartiment Audit Public Intern

APROB

ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE
Președinte

GHEORGHE BUNEA STANCU



RAPORT DE AUDIT PUBLIC INTERN

MISIUNEA DE AUDIT INTERN

***Auditarea achizițiilor publice de bunuri și servicii, arhivarea
documentelor și a modului de realizare a prestărilor de servicii medicale***

în cadrul Laboratorului Imagistică

al

SPITALULUI JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BRĂILA

Mai 2014

I. Introducere

Misiunea ad-hoc efectuată la *Spitalul Județean de Urgență Brăila* a avut ca scop auditarea achizițiilor publice de bunuri și servicii, arhivarea documentelor și a modului de realizare a prestațiilor de servicii în cadrul Laboratorului Imagistică.

1. Tipul de audit și baza legală a misiunii

Auditul efectuat a fost un audit de regularitate care reprezintă o examinare a acțiunilor asupra efectelor financiare pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, sub aspectul respectării ansamblului principiilor, regulilor procedurale și metodologice, conform normelor legale.

Cadrul legal al desfășurării misiunii de audit :

- Legea nr. 672 din 19.12. 2002 privind auditul public intern (republicată) ;
- Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern aprobate prin Ordinul nr. 38 din 15.01. 2003 ;
- Ordonanța nr. 37 din 29.01.2004 pentru modificarea și completarea reglementărilor privind auditul intern ;
- Ordinul nr. 423 din 15.03.2004 pentru modificarea și completarea Normelor generale privind exercitarea auditului public intern aprobate prin Ordinul nr. 38 din 15.01. 2003 ;
- Ordinul 946 din 04.07.2005 (republicat) pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial;
- Referatul de modificare a Planului de audit pe anul 2014 nr. 5325/05.05.2014;
- Ordinul de serviciu nr. 3/2014.

2. Misiunea de audit

Misiunea de audit s-a desfășurat în perioada 05.05.2014 – 30.05.2014, și a fost realizată de Angelica VÎLCEA și Daniela TOMA. Acțiunea a fost notificată prin adresa nr. 5331 din 05.05.2014.

3. Modul de desfășurare a misiunii de audit

Misiunea de audit s-a desfășurat conform normelor procedurale parcurgându-se fazele : ședința de deschidere, efectuarea constatărilor pe obiective și colectarea probelor de audit corespunzătoare, revizuirea documentelor de lucru, ședința de închidere,

elaborarea proiectului Raportului de audit și transmiterea acestuia către structura evaluată și definitivarea și difuzarea Raportului de audit public intern.

În cursul misiunii de audit intern au fost întocmite următoarele materiale :

- tematica în detaliu ;
- fișe de identificare și analiză a problemelor ;
- nota centralizatoare a documentelor de lucru ;
- minutele ședințelor de deschidere, închidere.

Principalele documente consultate pe parcursul misiunii de audit au fost :

- Regulamentul de organizare și funcționare;
- Regulamentul de ordine interioară ;
- Organigrama și statul de funcții ;
- Fișele posturilor ;
- Programul Anual al Achizițiilor Publice;
- Proceduri de lucru utilizate în activitatea curentă;
- Contractul nr. 461/19.04.2013 – prestare servicii de arhivare și documentele justificative care au stat la baza achiziției și derulării;
- Actul adițional nr. 727/02.08.2013 la contractul nr. 461/19.04.2013
- Contractul nr. 683/10.07.2013 – prestare servicii de legare a fondului arhivistic și documentele justificative care au stat la baza achiziției și derulării;
- Actul adițional nr. 798/23.09.2013 la contractul nr. 683/10.07.2013;
- Contractul de prestări servicii nr. 876/08.11.2013 – prestări servicii de gestionare a documentelor și documentele justificative care au stat la baza achiziției și derulării;
- Actul adițional nr. 1039/30.12.2013 la contractul nr. 876/08.11.2013;
- Contractul de prestări servicii nr. 753/04.09.2013 – prestări servicii în domeniul securității și sănătății în muncă și documentele justificative care au stat la baza achiziției și derulării;
- Contractul de prestări servicii nr. 618/06.06.2013 – consultanță privind organizarea activității de prevenire a situațiilor de urgență – întocmirea documentației;
- Procedurile de lucru existente la nivelul instituției în domeniul achizițiilor publice;
- Procedurile de lucru existente la nivelul Laboratorului Imagistică;
- Fișe de solicitare examen CT;
- Fișe de solicitare examen RMN;
- Registre de evidență examen CT;

- Registre de evidență examen RMN;
- Dosare bilete roz;
- Desfășurător lunar al investigațiilor paraclinice de servicii medicale de bază efectuate în ambulatoriul de specialitate;
- Borderou centralizator cuprinzând evidența numărului de bilete pentru investigațiile paraclinice din pachetul de servicii medicale de bază, efectuate în ambulatoriul de specialitate.

4. Implementarea recomandărilor misiunilor de audit anterioare

Nu au existat misiuni de audit public intern anterioare.

Metodologia aplicată

În timpul misiunii s-au folosit următoarele metode și tehnici de audit:

- *verificarea*, în vederea asigurării concordanței cu prevederile legale;
- *observarea fizică* în vederea formării unei păreri proprii privind întocmirea și circulația documentelor;
- *interviul* pentru lămurirea unor aspecte legate de organizarea și desfășurarea activităților;
- *eșantionarea* pentru analiza operațiunilor efectuate de instituția auditată.

II. Fixarea obiectivelor

Obiectivele misiunii de audit stabilite prin programul misiunii de audit sunt :

- Existența Referatelor de necesitate privind achiziționarea de bunuri/servicii;
- Existența Notelor privind determinarea valorii estimative a produselor/serviciilor ce urmează a fi achiziționate ;
- Alegerea procedurii de achiziție publică;
- Obținerea aprobărilor necesare pentru declanșarea procedurii de achiziție publică (existența Bugetului de venituri și cheltuieli și a Programului Anual al Achizițiilor Publice);
- Inițierea și lansarea procedurii de achiziție publică;
- Stabilirea rezultatului aplicării procedurii de achiziție publică;
- Încheierea contractului de achiziție publică;

- Administrarea contractului de achiziție publică: obținerea tuturor documentelor justificative pentru efectuarea plăților, existența unui grafic de derulare a contractului, existența documentelor care atestă recepția bunurilor livrate/serviciilor prestate.

Scopul misiunii de audit public intern a fost acela de a obține asigurarea că modul de administrare a patrimoniului, execuția bugetului de venituri și cheltuieli de către instituția auditată sunt în concordanță cu scopul, obiectivele și atribuțiile prevăzute în actele normative prin care a fost înființată instituția auditată și respectă principiile legalității, regularității, economicității, eficienței și eficacității.

III. Constatări și recomandări

1. Modul de organizare a entității

Spitalul Județean de Urgență Brăila, organizat în temeiul Ordinului Ministrului Sănătății Publice nr. 860/02.06.2010, este unitate sanitară de utilitate publică, cu personalitate juridică, cu rol în asigurarea de servicii medicale (preventive, curative, cu recuperare și/sau paliative) funcționând pe principiile prevăzute de Legea nr. 95 din 14.04.2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, participând la asigurarea stării de sănătate a populației.

Spitalul Județean de Urgență Brăila se află în subordinea Consiliului Județean Brăila, conform prevederilor H.G.R. nr. 529/02.06.2010.

Structura organizatorică și statul de funcții ale Spitalului Județean de Urgență Brăila au fost aprobate în baza Hotărârii Consiliului Județean Brăila nr. 115/31.07.2013.

În subordinea unității sanitare nu funcționează alte unități cu sau fără personalitate juridică.

Structura organizatorică aprobată a prevăzut desfășurarea activității proprii în compartimente și secții, aflate în subordinea managerului, în calitate de ordonator terțiar de credite, prin utilizarea unui număr total de 2097 posturi, din care, în luna decembrie 2013, erau ocupate 1968 posturi.

În cadrul Spitalului Județean de Urgență Brăila s-a organizat și funcționează Comitetul director, format din managerul spitalului, directorul medical, directorul financiar-contabil și directorul de îngrijiri medicale, care își desfășoară activitatea în baza unor contracte de administrare încheiate cu managerul spitalului.

În conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare, pe anul 2013 atribuțiile de serviciu specifice fiecărui post au fost detaliate în fișele de post, pentru fiecare funcție în parte.

Sursele de finanțare ale Spitalului Județean de Urgență Brăila sunt :

- ✓ De la bugetul de stat prin Ministerul Sănătății pentru : desfășurarea activităților cuprinse în programele și subprogramele naționale de sănătate, dotarea cu echipamente medicale, în condițiile legii, expertizarea, transformarea și consolidarea construcțiilor grav afectate de seisme și de alte cauze de forță majoră, modernizarea, transformarea și extinderea construcțiilor existente, precum și efectuarea de reparații capitale ;
- ✓ De la bugetul Consiliului Județean Brăila pentru finalizarea construcțiilor și realizarea de lucrări de reparații curente și capitale precum și pentru dotarea cu aparatură medicală ;
- ✓ Din venituri proprii obținute din : donații și sponsorizări, contracte privind furnizarea de servicii medicale încheiate cu casele de asigurări private sau agenți economici, etc.

2. Constatări efectuate

2.1 Auditarea achizițiilor publice de bunuri și servicii

La nivelul Spitalului Județean de Urgență Brăila, funcționează, în subordinea directorului financiar-contabil, Serviciul achiziții publice, contractare, marketing, aprovizionare, care răspunde de demararea și finalizarea achizițiilor publice de bunuri, servicii și lucrări.

În perioada 03.09.2012-30.04.2014 entitatea auditată a încheiat un număr de 2 contracte de prestări servicii în domeniul securității și sănătății în muncă (Contract prestări servicii nr. 702/29.08.2012 și Contract prestări de servicii SSM nr. 753/04.09.2013) și 1 contract de prestări servicii de consultanță privind organizarea activității de prevenire a situațiilor de urgență – întocmirea documentației (Contract de prestare de servicii de prevenire a situațiilor de urgență nr. 618/06.06.2013, prelungit prin Actul adițional nr. 1).

Din analiza comparativă a informațiilor cuprinse în documentele analizate, a



rezultat faptul că Spitalul Județean de Urgență Brăila are stabilit prin Regulamentul de Organizare și Funcționare, avizat prin Hotărârea Consiliului Județean Brăila nr. 98/2013, atribuțiile care i-ar fi permis să realizeze activitățile care au fost externalizate prin intermediul celor 3 contracte de prestări servicii analizate.

Auditorii au procedat la analiza dosarelor profesionale ale personalului încadrat la Compartimentul Securitatea Muncii, PSI, Protecție Civilă și Situații de Urgență, a rezultat faptul că la data încheierii contractelor (Contractul nr. 702/29.08.2012 și 618/06.06.2013) aceștia dețineau pregătirea profesională necesară, dovedită prin intermediul certificatelor de absolvire, încadrarea (conform deciziilor emise de managerul instituției) și atribuții înscrise în fișele de post specifice activității.

De asemenea, analizând comparativ volumul cheltuielilor cu serviciile în domeniul securității și sănătății în muncă și al prevenirii situațiilor de urgență generate de atribuirea celor 3 contracte și cheltuielile de personal finanțate din bugetul instituției, în condițiile în care activitățile externalizate ar fi fost realizate de personalul propriu, s-ar fi înregistrat o economie de minim 4.683 lei/lună. *Rezultă că utilizarea fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor cu serviciile în domeniul securității și sănătății în muncă și al prevenirii situațiilor de urgență în perioada 01.01.2012 – 31.12.2013 nu s-a realizat în condiții de economicitate.*

Facturile emise de prestatorul de servicii externalizate și achitate de unitatea sanitară au însumat 177.496 lei, din care 125.496 lei pentru serviciile în domeniul securității și sănătății în muncă și 52.000 lei pentru serviciile de consultanță PSI (Anexa nr. 1 și Anexa nr. 2).

Recomandări :

- ✓ **Conducerea unității sanitare va lua măsurile necesare pentru recuperarea sumei de 177.496 lei reprezentând contravaloarea activităților externalizate dar care reprezentau atribuții de serviciu înscrise în fișele de post ale personalului propriu. La acestea se vor calcula și dobânzile aferente;**
- ✓ **Utilizarea fondurilor pentru finanțarea cheltuielilor proprii se va realiza avându-se în vedere eficiența, oportunitatea și economicitatea ;**
- ✓ **Auditorul instituției va urmări modul de implementare a recomandărilor formulate prin prezentul raport și va informa auditorii din cadrul Consiliului Județean Brăila ;**
- ✓ **Auditorul instituției va include în Planul anual de audit misiuni de audit referitoare la modul de atribuire a contractelor de achiziție publică.**

Un aspect particular înregistrat la cele două contracte de prestări servicii în



domeniul securității și sănătății în muncă – Contractul nr. 702/29.08.2012 și Contractul nr. 753/04.09.2013 - este faptul că demararea și finalizarea procedurilor de achiziție publică de servicii a fost realizată de Serviciul RUNOS, la solicitarea șefului Serviciului Administrativ. La nivelul Spitalului Județean de Urgență Brăila există o structură organizatorică – Birou achiziții publice, contractare - ce are, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, atribuții în domeniul achizițiilor publice de bunuri și servicii. De asemenea, modalitatea de stabilire a prețului contractului, respectiv 4.683lei/lună (56.200 lei/an) pentru Contractul nr. 702/29.08.2012 și 9.900 lei/lună (118.800 lei/an) pentru Contractul nr. 753/04.09.2013 nu asigură transparența. Pentru realizarea serviciilor contractate nu a fost stabilit un grafic de executare și nici nu a fost desemnată o persoană responsabilă cu recepția serviciilor prestate. Plata s-a realizat în baza facturii emise de prestator, însoțită de Raportul de activitate din luna pentru care se face plata.

Prețul contractului de prestare de servicii de prevenire a situațiilor de urgență nr. 618/06.06.2013 a fost stabilit ca tarif/salariat/lună. Prețul contractului, așa cum reiese din punctul 2 al contractului reprezintă *"prețul plătit prestatorului de către beneficiar, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate"*. Numărul de salariați pentru care se calculează contravaloarea prestației lunare nu este specificat în contract și nici nu se face referire la modalitatea de transmitere a acestui număr către prestator. Toate cele 10 facturi emise și achitate în perioada 02.07.2013 – 07.04.2014 (Anexa nr. 2) au specificat faptul că serviciile contractate au fost prestate pentru un număr de 2.000 buc. (salariați), în condițiile în care sfârșitul lunii decembrie 2013 erau ocupate un număr de 1.968 posturi din cele 2.097 prevăzute prin statul de organizare.

Modalitatea de stabilire a prețului contractului a influențat și plățile efectuate, având în vedere faptul că durata contractului a fost prelungită cu 4 luni. Conform prevederilor legislației în vigoare (H.G.R. nr. 925/19.07.2006, cu modificările și completările ulterioare) modificarea prețului unui contract este permisă în anumite condiții, exclusiv ca urmare a prelungirii duratei contractului.

Recomandări :

- ✓ ***Toate achizițiile de bunuri și servicii din cadrul unității sanitare se vor realiza de structura organizatorică competentă, respectiv Biroul Achiziții publice, contractare ;***
- ✓ ***Prestarea serviciilor contractate se va realiza pe baza unui grafic ;***
- ✓ ***Desemnarea unei persoane care va avea ca responsabilitate recepția serviciilor prestate ;***

- ✓ **Stabilirea prețului contractului va avea în vedere respectarea principiului transparenței contractului ;**
- ✓ **Contractul va avea stipulat în mod clar prețul stabilit pentru serviciile achiziționate ;**
- ✓ **Auditorul instituției va urmări modul de implementare a recomandărilor formulate prin prezentul raport și va informa auditorii din cadrul Consiliului Județean Brăila ;**
- ✓ **Auditorul instituției va include în Planul anual de audit misiuni de audit referitoare la modul de derulare și urmărire a contractelor de achiziție publică de servicii/lucrări.**

2.2 Arhivarea documentelor

Potrivit prevederilor art. 7-8 din Legea nr. 16/02.04.1996 a arhivelor naționale, cu modificările și completările ulterioare, *creatorii și deținătorii de documente sunt obligați să înregistreze și să țină evidența tuturor documentelor intrate, a celor întocmite pentru uz intern, precum și a celor ieșite. Anual, documentele se grupează în unități arhivistice, potrivit problematicii și termenelor de păstrare stabilite în nomenclatorul documentelor de arhivă, care se întocmește de către fiecare creator pentru documentele proprii.*

În perioada 15.04.2013 - 19.04.2013 o echipă a Serviciului Județean Brăila al Arhivelor Naționale a efectuat o acțiune de control asupra modului de constituire și gestionare a fondului arhivistic al unității sanitare. Cantitatea totală de documente existentă la data efectuării controlului a fost estimată la circa 2.191,50 metri lineari și un număr de cutii de diferite dimensiuni care nu a putut fi apreciat. Pe baza constatărilor efectuate, echipa a formulat un număr de 25 de recomandări, al căror termen de implementare a fost stabilit pentru perioada 15.05.2013-25.06.2015.

Pentru implementarea recomandărilor formulate de echipa Serviciului Județean Brăila al Arhivelor Naționale, unitatea sanitară a încheiat trei contracte cu S.C. SIGNUM SERVICE S.R.L.București :

- Contract nr. 461/19.04.2013 – prestare servicii de arhivare ;
- Contract nr.683/10.07.2013 – prestare servicii de legare a fondului arhivistic ;
- Contract nr. 876/08.11.2013 – prestări servicii de gestionare a documentelor.

Contravaloarea serviciilor contractate prin Contractul nr. 461/19.04.2013 a fost achitată din fondul disponibil de handicap, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Contravaloarea prestațiilor achiziționate prin contractul nr. 683/10.07.2013 și contractul nr. 876/08.11.2013 au fost achitate din fondurile proprii de la articolul bugetar 20.01.30.

Articolul 78(3) lit.b) din Legea nr. 448/ 06.12.2006 (republicată) privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap *autoritățile și instituțiile publice, persoanele juridice, publice sau private, care nu angajează persoane cu handicap [...] pot opta pentru îndeplinirea uneia dintre următoarele obligații : să achiziționeze produse sau servicii realizate prin propria activitate a persoanelor cu handicap angajate în unitățile protejate autorizate, pe bază de parteneriat, în sumă echivalentă cu suma datorată la bugetul de stat.*

Din analiza documentelor prezentate, auditorii au reținut următoarele aspecte :

- ✓ Demararea procedurilor de achiziție a serviciilor de arhivare s-a realizat în urma Referatului de Necesitate întocmit de șeful Serviciului Administrativ(model referat F01-PO-7.4) ;
- ✓ Biroul Achiziții publice,contractare a primit referatul aprobat de managerul unității sanitare, a realizat confruntarea cu Programul Anual al Achizițiilor Publice, a întocmit Nota justificativă privind alegerea procedurii de achiziție ;
- ✓ Achiziționarea serviciilor s-a realizat prin achiziție directă prin SEAP;
- ✓ Criteriul de atribuire a contractelor, conform referatelor, a fost oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic ;
- ✓ Prețul contractului (prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract), așa cum a fost el stipulat prin contract,nu trebuia actualizat pe perioada derulării lui. Cu toate acestea, prin referat al șefului Serviciului Administrativ (nr. 26610/31.07.2013, respectiv nr. 32240/18.09.2013) s-a procedat la încheierea a două acte adiționale : Actul Adițional nr. 727 din 02.08.2013 la contractul nr. 461/19.04.2013, prin care prețul contractului inițial s-a modificat de la 65.000 lei (preț fără TVA) la 130.000 lei (preț fără TVA) și Actul Adițional nr. 798/23.09.2013 la contractul nr. 683 din 10.07.2013, prin care prețul contractului inițial s-a modificat de la 65.400 lei (preț fără TVA) la 130.000 lei (preț fără TVA). Modificarea prețului inițial al celor două contracte, conform motivațiilor expuse de șeful Serviciului Administrativ în referatele de necesitate, s-a datorat faptului că "valoarea



contractului nu mai poate acoperi valabilitatea acestuia”, respectiv “ deoarece volumul arhivistic este foarte mare, valoarea propusă inițial prin contract pentru prestațiile efectuate s-a epuizat, motiv pentru care solicităm prelungirea acestuia prin act adițional cu suplimentarea fondurilor până la sfârșitul valabilității contractului”.

- ✓ Obiectul contractului a fost detaliat în Anexa nr. 1 la cele două contracte, dar fără a fi specificate “cantitățile” (exprimate în metri liniari) ce au fost achiziționate din fiecare serviciu și din care a rezultat prețul contractului. Auditorii au procedat la verificarea paralelă a tarifelor din facturile emise de prestator cu cele din oferta transmisă prin SEAP și care au stat la baza alegerii ofertei. Nu au fost constatate diferențe ;
- ✓ Plata, conform prevederilor contractuale, s-a realizat în urma semnării de ambele părți a rapoartelor lunare de activitate ;
- ✓ Conform prevederilor contractuale (pct.18 - Ajustarea contractului), acceptate atât de beneficiar – Spitalul Județean de Urgență Brăila, cât și de furnizor – S.C. SIGNUM SERVICE S.R.L. București, prețul contractului nu trebuia actualizat pe perioada derulării lui. Prin Actele adiționale nr. 727/02.08.2013 la contractul nr. 461/19.04.2013 și nr. 768/23.09.2013 la contractul nr. 683/10.07.2013 s-a procedat la modificarea prețului, încălcându-se astfel o prevedere contractuală acceptată. În acest fel, pentru contractul nr. 461/19.04.2013 a fost achitată suma de 144.937,54 lei (cu TVA), reprezentând contravaloarea serviciilor prestate și nu suma de 80.600 lei (cu TVA) cât este stabilit inițial, rezultând o diferență de 64.337,54 lei. Pentru contractul nr. 683/10.07.2013 contravaloarea serviciilor achitate a fost, conform facturilor emise, de 160.897,44 lei (cu TVA) și nu 81.096 lei (cu TVA) cât s-a stabilit prin pct. 5 din contract – *Prețul contractului*, rezultând o diferență de 79.801 lei. Conform prevederilor art. 97(3) din H.G.R. nr. 925/19.07.2006, pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G. nr. 34/2006 *“pentru a respecta principiul transparenței, posibilitatea de ajustare a prețului contractului trebuie să fie precizată [...] în contractul care urmează să fie încheiat, prin clauze speciale în acest sens”*. Această constatare a relevat efectuarea, în anul 2013, de plăți nelegale, în cuantum de 144.138,98 lei, reprezentând contravaloarea serviciilor de arhivare achiziționate de Spitalul Județean de Urgență Brăila fără respectarea integrală a prevederilor în domeniul achizițiilor publice.



Recomandări :

- ❖ *Factorii decizionali vor proceda la recuperarea sumei de 144.138,98 lei, diferența dintre prețul inițial stabilit pentru cele două contracte (nr. 461/19.04.2013 și nr. 683/10.07.2013) și totalul plăților efectuate. La acesta se vor adăuga dobânzile aferente, dobânzi a căror valoare va fi stabilită de instituție ;*
 - ❖ *În anexa la contract, prin care sunt detaliate operațiunile contractate, vor fi menționate și "cantitățile" ce urmează a fi prestate, exprimate în unitatea de măsură adecvată (metri liniari), pentru a se respecta astfel principiul transparenței contractului ;*
 - ❖ *Auditorul instituției va include în Planul anual de audit misiuni de audit referitoare la modul de derulare și urmărire a contractelor de achiziție publică de servicii/lucrări și va urmări modul de implementare a recomandărilor formulate prin prezentul raport și va informa auditorii din cadrul Consiliului Județean Brăila .*
- ✓ Prin Actul adițional nr. 1039/30.12.2013 a fost prelungit contractul de prestare servicii de gestionare a documentelor nr. 876/08.11.2013 cu 4 luni, respectiv de la 31.12.2013 la 30.04.2014, invocându-se clauza contractuală de la pct. 6.1 – Durata contractului, deși serviciile care fac obiectul contractului nu s-au modificat. La articolul 6(3) din H.G.R. nr. 925/19.07.2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G. nr. 34/2006 "Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi durata contractelor de furnizare sau de servicii cu caracter de regularitate, încheiate în anul precedent și a căror durată normală de îndeplinire expiră la data de 31 decembrie, dacă se îndeplinesc, în mod cumulativ, următoarele condiții :a)[...] suplimentare a cantităților de produse și servicii deja achiziționate[...]".

Recomandare : În cazul contractelor de prestări servicii ce se derulează pe o anumită perioadă de timp, unitatea sanitară va stabili un grafic al serviciilor ce urmează a fi prestate, grafic pe baza căruia se va efectua și plata, iar prelungirea duratei contractului se va realiza numai cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

2.3 Modul de realizare a prestațiilor de servicii medicale în cadrul Laboratorului de Radiologie și Imagistică Medicală

În cadrul Spitalului Județean de Urgență Brăila funcționează Laboratorul de Radiologie și Imagistică Medicală. Principalele atribuții ale acestui laborator sunt :

- Efectuarea examenelor radiologice și imagistice în laborator și la patul bolnavului, la indicația medicului primar sau a medicului specialist ;
- Colaborarea cu medicii clinicieni în scopul precizării diagnosticului ;
- Organizarea și utilizarea corespunzătoare a filmotecii și arhivei ;
- Înregistrarea tuturor examinărilor efectuate ;
- Organizează redactarea corectă și distribuirea la timp a rezultatelor ;
- Raportarea statistică a numărului de examinări efectuate pe bolnavii internați și ambulatori.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Brăila nr. 50/27.04.2010 a fost aprobată transmiterea în administrarea Spitalului Județean de Urgență Brăila a aparaturii medicale : "Echipament de Imagistică medicală prin rezonanță magnetică nucleară pentru întregul corp -RMN", "Echipament de imagistică medicală-osteodensimetru DXA, pentru măsurarea densității osoase", "Echipament de litotripsie cu localizare cu raze X", "Echipament destinat diagnosticului imagistic prin tomografie computerizată-CT", "Ecograf doppler color pentru utilizarea multiplă de înaltă performanță", bunuri aflate în proprietatea privată a județului Brăila.

În anul 2011, prin H.C.J. nr. 27/25.02.2011 a fost aprobată transmiterea, în folosință gratuită pe o perioadă de 5 ani, Spitalului Județean de Urgență Brăila a "Echipamentului de Imagistică medicală prin rezonanță magnetică nucleară - RMN", iar prin H.C.J. nr. 103/29.07.2011 a "Echipamentului destinat diagnosticului imagistic prin tomografie computerizată CT",

Investigațiile paraclinice cu ajutorul celor 2 echipamente RMN și a celor 2 echipamente CT se realizează, fie contra cost (pe baza unor tarife stabilite și aprobate de conducere), fie pe Baza biletului de trimitere pentru investigații paraclinice utilizat în sistemul asigurărilor sociale de sănătate.

Conform Ordinului nr. 868/542 din 31.05.2011 privind aprobarea modelului unic al biletului de trimitere pentru investigații paraclinice utilizat în sistemul asigurărilor sociale de sănătate (publicat în M.O. 385/01.05.2011), biletul de trimitere este tipărit pe hârtie autocopiantă în 3 culori : exemplarul 3(verde) rămâne la carnet, la medicul care a făcut trimiterea, exemplarul 2 (roz) va fi înaintat casei de asigurări de sănătate împreună cu

factura și desfășurătorul activității prestate (în format electronic și pe support hârtie), iar exemplarul 1 (alb) rămâne la furnizorul de servicii medicale.

Echipa de auditori a procedat la verificarea, pe un eșantion reprezentând 30% din populația totală, a modului în care se realizează investigațiile paraclinice cu RMN și CT și a constatat următoarele :

- Pe baza Biletului de trimitere (exemplarul alb și cel roz) ce cuprinde investigațiile recomandate (examen RMN/CT, cu sau fără substanță de contrast) se întocmește Fișa de solicitare RMN/CT ;
- Programarea la furnizorul de servicii medicale paraclinice se face în termen de 10 zile calendaristice de la emiterea Biletului de trimitere, în caz contrar acesta pierzându-și valabilitatea ;
- Fiecare investigație paraclinică efectuată cu RMN/CT este înregistrată în Registrul de evidență ;
- În cazul investigațiilor paraclinice efectuate cu CT soft-ul transmite automat în baza de date datele pacientului care a efectuat investigația, precum și numărul investigațiilor efectuate ;
- În cazul investigațiilor paraclinice efectuate cu RMN, datele pacientului și numărul investigațiilor efectuate se realizează manual. Astfel, în prezența unui reprezentant al unității sanitare (asistentul șef al Laboratorului Imagistică), în intervalul 19.05.2014 – 23.05.2014 au fost verificate în paralel înregistrările din Registrul de evidență cu cele din baza de date din perioada 01.01.2014 – 23.05.2014. La verificarea investigațiilor paraclinice efectuate cu ajutorul RMN 3T s-a constatat faptul că un număr de 3 pacienți nu au fost înregistrați în Registrul de Evidență deși ei figurau în baza de date. Ulterior, în urma discuțiilor purtate și a documentelor prezentate s-a demonstrat faptul că cei trei au fost voluntari necesari pentru desfășurarea în condiții optime a unui training de utilizare a echipamentului de rezonanță magnetică Philips Achieva 3.0T. Această neconcordanță, a demonstrat faptul că există posibilitatea ca investigațiile paraclinice efectuate cu RMN să nu fie înregistrate integral. În acest fel, există riscul ca fondurile bănești ale unității sanitare să fie utilizate în mod ineficient, pentru finanțarea unor servicii ce nu vor fi decontate prin sistemul asigurărilor sociale de sănătate.

Recomandări :

- ❖ ***Conducerea unității sanitare va identifica fondurile necesare pentru achiziționarea unui soft care să evidențieze, lunar, numărul***

pacienților beneficiari ai investigațiilor paraclinice efectuate cu RMN fără ca prestatorul de servicii să poată interveni manual;

- ❖ *Conducerea unității sanitare va desemna o persoană responsabilă cu verificarea periodică a concordanței dintre numărul de pacienți înscriși în Registrul de evidență cu cel din baza de date a spitalului ;*
- ❖ *Conducerea unității sanitare va fi informată asupra rezultatelor acestei verificării ;*
- ❖ *Auditorul instituției va urmări modul de implementare a recomandărilor formulate prin prezentul raport și va informa auditorii din cadrul Consiliului Județean Brăila.*

3. Concluzii

Echipele de audit apreciază activitatea auditată conform grilei:

Nr. Crt.	Obiective specifice	Grad de conformitate	Control intern
1.	Auditarea achizițiilor publice de bunuri și servicii		
	Existența structurii organizatorice cu atribuții în domeniul achizițiilor publice	ridicat	corespunzător
	Existența procedurilor în domeniul achizițiilor publice	ridicat	corespunzător
	Existența Programului Anual al Achizițiilor publice	ridicat	corespunzător
	Modul de realizare a achizițiilor de prestări servicii SSM și PSI	<i>reduc</i>	<i>reduc</i>
	Derularea contractelor de prestări servicii SSM și PSI	<i>reduc</i>	<i>reduc</i>
2.	Arhivarea documentelor		
	Existența Nomenclatorului arhivistic	ridicat	corespunzător
	Modul de derulare a achiziției de prestări servicii arhivare documente	ridicat	corespunzător
	Derularea contractelor de prestare servicii de arhivare a documentelor	<i>mediu</i>	<i>mediu</i>
	Actele adiționale încheiate	<i>reduc</i>	<i>reduc</i>
	Dosarul documentelor de achiziție	ridicat	corespunzător
	Încadrarea în sumele repartizate prin buget	ridicat	corespunzător
3.	Modul de realizare a prestărilor de servicii medicale în cadrul Laboratorului de Radiologie și Imagistică Medicală		
	Realizarea investigațiilor paraclinice cu RMN	<i>mediu</i>	<i>mediu</i>
	Realizarea investigațiilor paraclinice cu CT	ridicat	corespunzător

Legenda:

Evaluarea gradului de conformitate cu prevederile legale și cadrul procedural:

Grad de conformitate ridicat	Sunt respectate prevederile legale, procedurale și de bună practică existente.
Grad de conformitate mediu	Prevederile legale, procedurale și de bună practică sunt aplicate parțial/sau nu sunt elaborate integral procedurile necesare desfășurării eficiente și activității structurii auditate.
Grad de conformitate scăzut	Nu se aplică prevederile legale/procedurale/de bună practică și/sau nu sunt elaborate procedurile necesare desfășurării eficiente a activității structurii auditate.

Evaluarea controlului intern:

Sistem de control intern corespunzător funcțional	<ul style="list-style-type: none">• Conducerea și personalul demonstrează o atitudine constructivă, existând preocuparea de a anticipa și înlătura problemele;• Analiza arată faptul că sunt implementate tehnici de control eficiente;• Procedurile sunt bine susținute de documente.
Sistem de control intern mediu/care necesită îmbunătățiri	<ul style="list-style-type: none">• Conducerea și personalul demonstrează o atitudine cooperantă cu privire la conformitatea și păstrarea dosarelor;• Auditurile anterioare sau analiza preliminară a descoperit anumite probleme, dar conducerea a luat măsuri de remediere;• Analiza arată că sunt în funcțiune tehnici de control insuficiente.
Sistem de control intern cu lipsuri grave	<ul style="list-style-type: none">• Conducerea și personalul demonstrează o atitudine necooperantă și nepăsătoare cu privire la conformitate și păstrarea documentelor;• Auditurile anterioare sau analiza preliminară au descoperit probleme deosebite, iar conducerea nu a luat măsuri de remediere și nu a răspuns satisfăcător la recomandările auditului;• Analiza dezvăluie că nu sunt în funcțiune tehnici de control adecvate și suficiente;• Procedurile de control lipsesc sau nu sunt utilizate.

Aprecierea gradului de conformitate a sistemului de control intern/managerial cu standardele de control intern/managerial, în raport cu numărul de standarde implementate:

Sistemul este conform	❖ Dacă sunt implementate toate cele 25 de standarde
Sistemul este parțial conform	❖ Dacă sunt implementate între 13 și 24 de standarde
Sistemul este neconform	❖ Dacă sunt implementate mai puțin de 13 standarde

Concluzie generală:

În baza corelației dintre gradul de conformitate și evaluarea sistemului de control intern, gradul de asigurare final pentru activitatea desfășurată în cadrul Spitalului Județean de Urgență Brăila la momentul efectuării evaluării este **mediu**.

Prezentul Raport de audit a fost întocmit în baza tematicii în detaliu, a fișelor de identificare și analiză a problemelor și a notei centralizatoare a documentelor de lucru. Toate constatările efectuate au la bază documentele de lucru întocmite pe care se bazează susținerile. Toate documentele originale care au stat la baza analizei obiectivelor misiunii de audit au fost restituite persoanelor responsabile de păstrarea și arhivarea acestora.

Supervizor,
Mariana BUTUC

Auditori interni,
Angelica VILCEA
Daniela TOMA