



SW.0811.21.2019.MP

**Protokół kontroli wewnętrznej
w zakresie prawidłowości realizacji zadania polegającego na prowadzeniu
Warsztatu Terapii Zajęciowej, ul. Cechowa 142, prowadzonego przez
Dom Pomocy Społecznej, ul. Łanowa 41 w Krakowie.**

I. Informacje wstępne.

1. Nazwa zadania podlegającego kontroli:

Dofinansowanie kosztów działania Warsztatu Terapii Zajęciowej na podstawie umowy nr DR.601-15.1.2016 z dnia 22 stycznia 2016 r. w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r.

2. Kontrolę przeprowadzili:

- 1) Magdalena Pawlikowska - Pracownik Sekcji Kontroli Wewnętrznej – upoważnienie nr 19/2019 z dnia 8.01.2019 r.
- 2) Krystyna Placek - Pracownik Działu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych - upoważnienie nr 20/2019 z dnia 8.01.2019 r.
- 3) Karolina Tłustochowicz - Pracownik Działu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych – upoważnienie nr 21/2019 z dnia 8.01.2019 r.

3. Wyjaśnień na potrzeby kontroli udzielał:

- 1) Pani Anna Nafalska – Kierownik Warsztatu Terapii Zajęciowej, ul. Cechowa 142.
- 2) Pani Danuta Kopta – Księgowa.

4. Podstawa prawna do przeprowadzania kontroli:

1) Ustawy:

- a) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.);
- b) Ustawa z dnia z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2018 poz. 511);
- c) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).

2) Rozporządzenia:

- a) Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz. U. 2004 nr 63 poz. 587).

3) Umowa:

- a) Umowa nr DR.601-15.1.2016 z dnia 22 stycznia 2016 r. z późn. zm.

5. Rodzaj i przedmiot kontroli:

Kontrola miała charakter planowy, kompleksowy. Została przeprowadzona zgodnie z planem kontroli wewnętrznej MOPS na 2019 rok.

6. Przedmiot kontroli:

Przedmiotem kontroli była prawidłowość realizacji przez Dom Pomocy Społecznej zadania polegającego na prowadzeniu w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r. Warsztatu Terapii Zajęciowej zlokalizowanego w Krakowie, na ul. Cechowej 142.

7. Zakres kontroli:

Ocena realizacji zadania określonego w umowie nr DR.601-15.1.2016 z dnia 22 stycznia 2016 r. z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- a) prawidłowość wykorzystania dofinansowania,
- b) prawidłowość prowadzonej dokumentacji finansowo - księgowej,
- c) prawidłowość opisu dokumentacji,
- d) prawidłowość kwalifikowania kandydatów na uczestników warsztatu,
- e) ważność posiadanych przez uczestników warsztatu orzeczeń oraz treść zawartych w nich wskazań,
- f) prawidłowość w zakresie zatrudnienia kadry,
- g) prawidłowość realizacji obowiązków związanych z ochroną danych osobowych uczestników warsztatu,
- h) prawidłowość realizacji obowiązków informacyjnych,
- i) prawidłowość działalności Rady Programowej w zakresie merytorycznej działalności warsztatu.

8. Poinformowanie Zleceniobiorcy o planowanej kontroli:

Zleceniobiorca został poinformowany o terminie kontroli pismem znak SW.0811.21.2018.MP, nr kanc. W-16519/19 z dnia 10.05.2019 r. przesłanym za pośrednictwem poczty tradycyjnej oraz elektronicznej.

9. Termin i miejsce realizacji:

Czynności kontrolne prowadzone były od godziny 8.00 w dniu 22 maja 2019 r. do godziny 14:30 w dniu 30 maja 2019 r. w siedzibie kontrolowanego, tj. w DPS, ul. Łanowa 41 oraz w miejscu realizacji zadania, tj. w WTZ, ul. Cechowa 142. Ostatnich wyjaśnień w sprawie podmiot udzielił w dniu 25.06.2019 r.

10. Najważniejsze zasady dotyczące funkcjonowania Warsztatu Terapii Zajęciowej odnoszące się do przedmiotu kontroli:

Podstawowe kwestie dotyczące zasad funkcjonowania Warsztatu Terapii Zajęciowej reguluje Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej. Zasady działania i finansowania Warsztatu Terapii Zajęciowej ul. Łanowa 41 w Krakowie ujęto w umowie nr DR.601-15.1.2016 z dnia 22 stycznia 2016 r.

Umowa określa między innymi:

- a) liczbę uczestników warsztatu;
- b) liczbę etatów i stanowiska kadry zatrudnionej w warsztacie;
- c) rodzaje pracowni;
- d) źródła, wysokość i zakres finansowania działalności.

Rozporządzenie określa między innymi:

- a) kwalifikacje kadry warsztatu;
- b) liczbę uczestników przypadających na jednego pracownika;

- c) działalność Rady Programowej i zakres jej kompetencji w odniesieniu do ustalania zasad panujących w WTZ;
- d) zasady i zakres kontroli działalności warsztatu.

11. Stosowane skróty:

- a) MOPS, Ośrodek – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14,
- b) WTZ, warsztat – Warsztat Terapii Zajęciowej w Krakowie, ul. Cechowa 142,
- c) DPS, podmiot, zleceniobiorca – Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Łanowa 41,
- d) Ustawa - Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U z 2018 poz. 511),
- e) RP – Rada Programowa,
- f) IPR – Indywidualny Program Rehabilitacji.

12. Dobór próby:

Przyjęto, że analizie podlegać będzie dokumentacja dotycząca działalności warsztatu w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r.:

- 100% dokumentów księgowych, pochodzących z okresu od 1 października do 31 grudnia 2018 r.;
- 100% dokumentów pracowników WTZ, zatrudnionych w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r.;
- 43% dokumentów osób będących uczestnikami WTZ w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r.;
- 100% dokumentów z okresu od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r. dotyczących frekwencji uczestników;
- 43% dokumentów z okresu od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r. dotyczących prawidłowości dokonywania ocen realizacji Indywidualnych Programów Rehabilitacji.

II. Ustalenia kontroli – część merytoryczna.

Warsztat Terapii Zajęciowej prowadzony przez Dom Pomocy Społecznej w Krakowie zgodnie z umową nr DR.601.15.1.2016 z dnia 22 stycznia 2016 roku obejmował programem rehabilitacyjnym 35 osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

1. Prawidłowość w zakresie struktury zatrudnienia kadry oraz ważności posiadanych badań okresowych.

Strukturę zatrudnienia w 2018 roku przedstawia poniższa tabela:

Okres	1.01.2018 -31.08.2018		1.09.2018 -31.12.2018	
Stanowisko	Liczba osób	Liczba etatów	Liczba osób	Liczba etatów
kierownik	1	1	1	1
psycholog	1	0,75	1	0,5
rehabilitant / fizjoterapeuta	1	0,75	1	0,5
instruktor terapii zajęciowej (w tym jeden pełniący funkcję z-cy kierownika)	4	4	4	4

instruktor zawodu	1	1	1	1
instruktor ds. kulturalno-oświatowych	1	1	1	1
księgowa			1	0,5
konserwator	1*	0,5	1*	0,5
kierowca	1*	0,5	1*	0,5
RAZEM	10	9,5	11	9,5

*jedna osoba zatrudniona na stanowisku konserwatora i kierowcy

W czasie kontroli okazano wykaz pracowników realizujących zadanie w 2018 roku. W oparciu o powyższe zastawienie oraz zawarte Aneksy do umowy nr DR.601.15.1.2016 z dnia 22.01.2016 r. (nr 2/2017 z dnia 12.05.2017 r. oraz nr 2/2018 z dnia 25.06.2018 r.) stwierdzono, iż w warsztacie w 2018 roku struktura zatrudnienia uległa modyfikacji. Zmniejszeniu o 0,25 etatu uległy wymiary czasu pracy psychologa oraz rehabilitanta/ fizjoterapeuty oraz dodatkowo zatrudniono księgową w wymiarze 0,5 etatu.

Osoba zatrudniona na stanowisku (**wyłączenie jawności**) począwszy od 31.08.2018 roku była długotrwale nieobecna, w związku z tym od 8.10.2018 r. zatrudniona została osoba na zastępstwo.

W toku czynności kontrolnych analizie poddano badania okresowe wszystkich pracowników, które znajdowały się w aktach pracowniczych (karta kontroli nr 1).

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) Struktura zatrudnienia była zgodna z zawartą umową i aneksami.
- 2) Orzeczenia lekarskie o zdolności do pracy wszystkich kontrolowanych pracowników były aktualne.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w powyższym zakresie.

2. Ważność posiadanych przez Uczestników Warsztatu orzeczeń o stopniu niepełnosprawności oraz treść zawartych w nich wskazań.

Kontroli poddano posiadane przez Uczestników Warsztatu orzeczenia o stopniu niepełnosprawności. Analizie poddano dokumenty 12 Uczestników, którzy zostali objęci oceną kompleksową w 2018 roku oraz 3 którzy zgodnie z nowymi zapisami w ustawie art. 10 a ust. 6 podlegali pierwszej kompleksowej ocenie realizacji IPR (nie wcześniej niż przed upływem 3 miesięcy i nie dłużej niż po upływie 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia terapii w Warsztacie).

Tabela zawiera dane dotyczące orzeczeń uczestników objętych kontrolą.

(wyłączenie jawności)

Na dzień kontroli wszyscy kontrolowani Uczestnicy posiadali ważne orzeczenia o stopniu niepełnosprawności wraz ze wskazaniem do uczestnictwa w Warsztacie Terapii Zajęciowej.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) Akta 15 kontrolowanych Uczestników zawierają aktualne orzeczenia o niepełnosprawności ze wskazaniem do uczestnictwa w Warsztacie Terapii Zajęciowej.
- 2) Wszyscy Uczestnicy posiadali symbol schorzenia dot. niepełnosprawności zgodny z zapisami w umowie.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w powyższym zakresie.

3. Frekwencja uczestników.

W trakcie kontroli sprawdzono listy obecności Uczestników Warsztatu za rok 2018. Obecność potwierdzana była własnoręcznym podpisem. Dodatkowo Kierownik Warsztatu prowadził odrębną listę, na której weryfikowano obecność Uczestników, a w przypadku nieobecności umieszczano adnotację czy absencja była usprawiedliwiona. W razie dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą, Uczestnik dostarczał usprawiedliwienia (np. zaświadczenie lekarskie). W trakcie trwania czynności kontrolnych w dniu 22.05.2019 r. w zajęciach uczestniczyły 24 osoby, a w dniu 23.05.2019 r. 27 osób.

Frekwencja wszystkich 38 Uczestników Warsztatu w 2018 roku przedstawia się następująco:
(*wyłączenie jawności*)

- 8.* Uczestnik przyjęty w dniu 2.11.2018 r.
- 11.* Uczestnik skreślony w dniu 13.08.2018 r.
- 13.* Uczestnik skreślony w dniu 1.06.2018 r.

21.* Uczestnik skreślony w dniu 12.10.2018 r.

26.* Uczestnik przyjęty w dniu 27.08.2018 r.

31.* Uczestnik skreślony w dniu 14.12.2018 r.

35.* Uczestnik przyjęty w dniu 5.06.2018 r.

¹ nieusprawiedliwiona nieobecność powyżej 21 dni,

² usprawiedliwiona nieobecność trwająca więcej niż 3 miesiące.

Aneksem nr 4/2018 zawartym w dniu 20.09.2018 r. Warsztat został zobowiązany do przestrzegania następujących zasad dotyczących nieobecności Uczestników: brak pisemnego usprawiedliwienia nieobecności powyżej 21 dni oraz długotrwałe zwolnienie lekarskie trwające dłużej niż 3 miesiące spowoduje skreślenie z listy Uczestników WTZ.

Po wejściu w życie ww. aneksu, z ewidencji Uczestników wykreślono 2 osoby. Jedna z osób została wykreślona z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej trwającej powyżej 21 dni, a druga z powodu nieobecności usprawiedliwionej trwającej powyżej 3 miesięcy.

W 2018 roku średnia frekwencja Uczestnika w WTZ wynosiła 72,60 %.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) Obecność Uczestników potwierdzana była na liście obecności poprzez złożenie podpisu.
- 2) Nieobecność Uczestników usprawiedliwiana była w formie pisemnej, co odnotowane było przez pracownika Warsztatu stosownym zapiskiem. Karta kontroli nr 2
- 3) Odnotowane nieobecności Uczestników na zajęciach były dopuszczalnym zapisem §2 ust.14 umowy.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w powyższym zakresie.

4. Regulamin Organizacyjny WTZ.

Do 31.07.2018 r. w Warsztacie Terapii Zajęciowej obowiązywał Regulamin Organizacyjny, wprowadzony Zarządzeniem nr 23/16 z dnia 29.12.2016 r. W dniu 1.08.2018 r. Zarządzeniem nr 20/18 przyjęto nowy Regulamin Organizacyjny Warsztatu Terapii Zajęciowej.

Regulamin Organizacyjny znajduje się w posiadaniu Ośrodka.

- 1) W Regulaminie przyjętym Zarządzeniem 20/18 w dniu 1.08.2018 r. ujęte są zapisy dotyczące:
 - a) obowiązujących przepisów prawa,
 - b) założeń rehabilitacji WTZ i zakresu działania,
 - c) Uczestników Warsztatu,
 - obowiązków Uczestników,
 - praw Uczestników,
 - kwalifikacji do Warsztatu Terapii Zajęciowej,
 - sankcji wobec Uczestnika,
 - nagradzania Uczestników,
 - skreślenia z listy,
 - d) organizacji Warsztatu,
 - zadań kierownika oraz zarządzanie Warsztatem,
 - Rady Programowej,
 - treningu ekonomicznego,
 - pracowników Warsztatu oraz zadań terapeuty zajęciowego,

- e) sprzedaży wytworów i usług wykonywanych przez Uczestników Warsztatu,
 - f) współpracy ze środowiskiem lokalnym,
 - g) postanowień końcowych.
- 2) Zgodnie z zapisami §9 Rozporządzenia w sprawie warsztatów terapii zajęciowej, Regulamin Organizacyjny Warsztatu powinien być zatwierdzony przez jednostkę prowadzącą i określać w szczególności:
- a) prawa i obowiązki Uczestnika Warsztatu - uregulowanie w tym zakresie znajduje się w Rozdziale III § 2 i § 3;
 - b) sposób ustalania wysokości środków finansowych otrzymywanych przez Uczestnika Warsztatu w ramach treningu ekonomicznego i gospodarowania nimi – uregulowanie w tym zakresie znajduje się w Rozdziale IV § 5;
 - c) organizację pracy i zajęć reguluje m.in. Rozdział II § 3, Rozdział III §1, Rozdział IV §3;
 - d) sposób dowozu Uczestników do Warsztatu – uregulowanie w tym zakresie znajduje się w rozdziale III § 7;
 - e) obowiązki kierownika Warsztatu w zakresie zapewnienia odpowiednich warunków pracy i organizacji zajęć, planowania rozkładu zajęć w Warsztacie, planowania przerw wakacyjnych Uczestników Warsztatu oraz urlopów pracowników –uregulowanie w tym zakresie znajduje się w Rozdziale IV § 2.
- 3) W dniu 1.08.2018 r. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Łanowa 41 przyjął Regulamin Organizacyjny dla Warsztatu Terapii Zajęciowej przy ul. Cechowej 142, uwzględniając nowe przepisy w ustawie.

Wprowadzone zostały m.in. zapisy dotyczące:

- a) Rady Społecznej,
- b) Zajęć klubowych w WTZ,

W dniu 10 października 2018 roku odbyło się zebranie Kierownika Warsztatu z rodzicami / opiekunami prawnymi Uczestników. Na zebraniu, Kierownik przedstawił rodzicom zapisy wynikające z aneksu nr 4/2018 do umowy o finansowanie działalności Warsztatu. W szczególności omówione zostały zapisy dotyczące zasad usprawiedliwiania nieobecności Uczestników na zajęciach. Z zebrania sporządzono stosowny protokół.

Podczas kontroli, kierownik WTZ poinformował kontrolujących, iż Uczestnicy Warsztatu zostali zapoznani z zapisami dotyczącymi usprawiedliwiania nieobecności (karta kontroli nr 3).

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) Regulamin Organizacyjny zawiera wymagane zapisy wskazane w § 9 Rozporządzenia w sprawie warsztatów terapii zajęciowej.
- 2) Wszyscy opiekunowie oraz Uczestnicy zostali poinformowani o nowych zasadach dotyczących usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach zgodnie z § 2 ust. 14 umowy.

5. Prawdliwość w zakresie prowadzenia i sporządzania ocen kompleksowych Indywidualnego Programu Rehabilitacji.

W 2018 roku Rada Programowa WTZ po raz pierwszy przeprowadziła ocenę kompleksową trzyletnią. Kontroli poddano sporządzone w 2018 roku oceny kompleksowe trzyletnie 12 Uczestników oraz 3 kompleksowe oceny przeprowadzone w 2018 i w 2019 roku w związku ze zmianami w ustawie dotyczących Uczestników przyjętych w 2018 roku.

Kompleksowa trzyletnia ocena realizacji Indywidualnego Programu Rehabilitacji Uczestnika Warsztatu dokonywana jest w oparciu o oceny realizacji IPR za okres trzech lat (2016, 2017 i 2018). Ocena kompleksowa zawiera trzy podstawowe obszary:

- a) samodzielność w wykonywaniu czynności życia codziennego;
- b) umiejętności interpersonalne, w tym komunikowania się oraz współpracy w grupie;
- c) stopień opanowania umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia z uwzględnieniem sprawności psychofizycznej, stopnia dojrzałości społecznej i zawodowej oraz sfery emocjonalno – motywacyjnej;

Uczestnik w ramach tych obszarów podlega opisowej ocenie.

Kompleksowa 3 – letnia ocena IPR Uczestnika Warsztatu składają się z:

- a) danych osobowych Uczestnika,
- b) oceny opisowej w sferze:
 - stopnia zdolności do samodzielnego wykonywania czynności życia codziennego,
 - umiejętności interpersonalnych, w tym komunikowaniu się oraz współpracy w grupie,
 - stopnia opanowania czynności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia, z uwzględnieniem sprawności psychofizycznej, stopnia dojrzałości społecznej i zawodowej oraz sfery emocjonalno – motywacyjnej,
 - podsumowania w sferze podjęcia zatrudnienia przez zestawienie słabych i mocnych stron oraz wniosku,
- c) zbiorczego zestawienia punktowego oraz w skali ocen podsumowania rehabilitacji przez okres 3 lat w sferze:
 - ogólnego stanu zdrowia,
 - higieny osobistej,
 - czynności życia codziennego i ogólnej zaradności,
 - sprawności motorycznej,
 - dojrzałości i umiejętności zawodowej,
 - sfery intelektualnej,
 - sfery społecznej,
 - sfery emocjonalno-motywacyjnej,
- d) decyzji oraz podpisów Rady Programowej

Rada Programowa WTZ dokonuje kompleksowej oceny realizacji IPR co trzy lata od dnia kwalifikacji danego Uczestnika do Warsztatu.

Analiza wyników oceny Uczestników była podstawą do zajęcia przez Radę Programową WTZ stanowiska w kwestii osiągniętych efektów rehabilitacji.

Pierwsza kompleksowa ocena Uczestników przyjętych do Warsztatu w 2018 roku została sporządzona zgodnie z nowymi zapisami w ustawie art. 10 a ust. 6 tj. do szóstego miesiąca od daty przyjęcia do Warsztatu.

Wszyscy skontrolowani Uczestnicy uzyskali przedłużenie Uczestnictwa w WTZ z uwagi na pozytywne rokowania.

Skontrolowane oceny kompleksowe (trzyletnie) Indywidualnych Programów Rehabilitacji i Terapii.

(wyłączenie jawności)

Skontrolowane pierwsze oceny kompleksowe Indywidualnych Programów Rehabilitacji i Terapii

(wyłączenie jawności)

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) Oceny kompleksowe dokonywane były terminowo.
- 2) Oceny kompleksowe realizacji indywidualnego programu rehabilitacji, które są podstawą do przedłużenia Uczestnictwa w WTZ dokonywane były zgodnie z zapisami Rozporządzenia w sprawie warsztatów terapii zajęciowej § 14 ust.1. Przykładowa ocena kompleksowa Uczestnika stanowi kartę kontroli nr 4
- 3) Uczestnicy przyjęci do WTZ po wejściu w życie zmian w ustawie art. 10 a ust. 6 posiadali IPR i ocenę kompleksową zgodnie ze wskazanymi w ustawie terminami.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w powyższym zakresie.

III. Ustalenia kontroli – część finansowa.

1. Prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej.

W czasie trwania kontroli okazano następujące dokumenty:

- a) Zarządzenie nr 12/16 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Krakowie ul. Łanowa 41 z dnia 16.05.2016 r. w sprawie dokumentacji opisującej przyjęte w Warsztacie Terapii Zajęciowej Kraków ul. Cechowa 142, przy DPS w Krakowie ul. Łanowa 41 zasady (politykę) rachunkowości. – obowiązujące od 1.01.2016 r. wraz z załącznikami: zał. 1: Zasady obiegu i kontroli dokumentów księgowych zawarte w „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych dla WTZ ul. Cechowa 142”, zał. 2: Zakładowy Plan Kont, zał. 3: Charakterystyka systemu przetwarzania danych przy użyciu komputera;
- b) Zarządzenie nr 23/16 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Krakowie ul. Łanowa 41 z dnia 29.12.2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Warsztatu Terapii Zajęciowej w Krakowie, ul. Cechowa 142 prowadzonego przez Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Łanowa 41, który wszedł w życie 1.01.2017 r.;
- c) Zarządzenie nr 20/18 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Krakowie ul. Łanowa 41 z dnia 1.08.2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Warsztatu Terapii Zajęciowej w Krakowie, ul. Cechowa 142 prowadzonego przez Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Łanowa 41;
- d) Umowę kompleksową pakietu Mój Biznes Non-Profit nr 97 1240 4432 1111 0010 6642 3145 z dnia 18.01.2016 r. zawartą z Bankiem Polska Kasa Opieki S.A.– podpisaną przez dyrektora i główną księgową DPS, zawartą na czas nieokreślony;
- e) Kartę wzorów podpisów osób upoważnionych do dysponowania rachunkiem o numerze 97 1240 4432 1111 0010 6642 3145.

Zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości za rok obrotowy został przyjęty rok kalendarzowy, a za okresy sprawozdawcze przyjęto poszczególne kwartały.

Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Domu Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Łanowa 41, za pomocą komputera w Zintegrowanym Systemie Komputerowym Cogisoft obejmujący moduły:

- a) księgowość,
- b) rozliczenia finansowe, w tym: Kasa i Bank;
- c) kadry,
- d) płać,

e) wyposażenie

Księgi rachunkowe podzielone są na poszczególne rejestry:

- a) wyciągi bankowe;
- b) raporty kasowe;
- c) faktury;
- d) rozliczenia zaliczek;
- e) polecenia księgowania.

Jako dowody księgowe ujęte w księgach przyjmuje się dokumenty które zawierają co najmniej: określenie rodzaju dowodu i jego numer identyfikacyjny; określenie stron; opis operacji oraz jej wartość; datę dokonania operacji, a także datę sporządzenia, gdy dowód został sporządzony pod inną datą; sprawdzenie pod względem celowości, merytorycznym i formalno-rachunkowym; kwalifikację do ujęcia wydatków ze środków PFRON lub GMK; stwierdzenie i zakwalifikowanie dowodu do ujęcia w księgach (dekretacja) wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazania. Osobami upoważnionymi do sprawdzenia dokumentu pod względem merytorycznym są Kierownik WTZ, Dyrektor DPS lub jego zastępcy oraz Kierownicy komórek organizacyjnych DPS w zakresie swoich kompetencji, a pod względem formalno-rachunkowym pracownicy księgowości lub Główny Księgowy. Zatwierdzenia do zapłaty dokonuje Dyrektor DPS lub jego pełnomocnicy, oraz Główny Księgowy lub jego pełnomocnik. Dekretacja powinna zawierać datę księgowania, oraz numery kont księgowych po stronie WN i MA, nr dowodu a także podpis lub symbol osoby dokonującej dekretacji. Koszty rozliczane są w układzie rodzajowym.

Do realizacji zadania wykorzystywany jest rachunek bankowy z którego dokonywane są jedynie płatności związane z działalnością WTZ. Zgodnie z informacją ujętą na karcie wzorów podpisów, składania oświadczeń powodujących obciążenie rachunku bankowego dokonywana jest dwuosobowo.

Analiza okazanej dokumentacji jednoznacznie wskazuje, że Zleceniobiorca prowadzi wyodrębnioną dokumentację finansowo – księgową dotyczącą działalności Warsztatu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości.

W 2018 roku Zarządzeniem nr 20/2018 zmieniono Regulamin organizacyjny Warsztatu Terapii Zajęciowej. Skorygowano zapisy dotyczące przepisów na podstawie których funkcjonuje placówka, tj. dodano Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o zmianie ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych oraz niektórych innych ustaw Dz.U.z 2018 poz. 1076. Dodatkowo w rozdziale IV *Organizacja Warsztatu* usunięto zapis dotyczący możliwości prowadzenia zajęć klubowych, a dodano zapis dotyczący możliwości działania rady społecznej a także określono jej skład. Ponadto uporządkowano kwestię numeracji punktów w poszczególnych paragrafach.

W toku kontroli stwierdzono:

- 1) Polityka rachunkowości szczegółowo opisuje sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych.
- 2) W WTZ prowadzona jest wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgowa.
- 3) W 2018 r. dokonano zmiany Regulaminu Organizacyjnego Warsztatu Terapii Zajęciowej.

2. Prawidłowość rozliczeń finansowych.

W czasie trwania kontroli okazano następujące dokumenty:

- a) umowę nr 58/KGZEE/2017 z dnia 6.11.2017 r. dotyczącą sprzedaży energii elektrycznej, zawartą z PGE Obrót S.A., obowiązującą do 31.12.2018 r.;
- b) umowę o świadczenie usług dystrybucji energii elektrycznej nr 42124/B/D/2018, zawartą 1.01.2018 r. z Tauron Dystrybucja S.A.;
- c) umowę kompleksową nr 182486206/B/U/2018 zawartą w dniu 1.08.2018 r. z Tauron Sprzedaż sp. z o.o., obowiązującą do 31.12.2018 r. regulującą kwestie energii elektrycznej z odnawialnych źródeł energii w związku z zamontowanymi solarami;
- d) umowę o świadczenie usług medycznych z dnia 2.01.2018 r. zawartą z NZOZ Specjalistyczna Przychodnia Lekarska „ERGOMED” w sprawie wykonywania badań lekarskich wstępnych, okresowych i kontrolnych oraz wydawania orzeczeń o zdolności do pracy lub jej braku, obowiązującą od dnia zawarcia do 31.12.2018 r.;
- e) umowę kompleksową dotyczącą dostarczania paliwa gazowego nr 210/O/UH1/46/18 z dnia 3.01.2018 r. zawartą z PGNiG Obrót Detaliczny Sp. z o.o., obowiązującą w okresie 1.01.-31.12.2018 r.;
- f) umowę kompleksową dotyczącą dostarczania paliwa gazowego nr 210/O/UH1/10024/18 z dnia 20.11.2018 r. z PGNiG Obrót Detaliczny Sp. z o.o., obowiązującą do 31.12.2018 r.;
- g) umowę nr FD/40994/17 w sprawie najmu pojemników na odpady komunalne z dnia 20.1.2018 r. z MPO Sp. z o.o., wraz z Aneks nr 1/2018 z dnia 3.08.2018 r.;
- h) umowę nr UWK-11/2018/4386 której przedmiotem jest zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków z dnia 1.01.2018 r. z MPWiK S.A., obowiązującą do 31.12.2018 r.;
- i) umowę nr 1718/M/17 z dnia 2.01.2018 r. z EKOTRADE Sp. z o.o. dotyczącą monitorowania sygnałów lokalnego systemu alarmowego oraz podejmowania interwencji w obiekcie WTZ, obowiązującą w okresie 1.01.-31.12.2018 r.;
- j) aneks nr TEL000115691347 do umowy nr TEL000103449346/PSTN o świadczenie usług telekomunikacyjnych z dnia 2.01.2018 r. z Orange Polska S.A., obowiązującą w okresie 1.01.-31.12.2018 r.;
- k) umowę o świadczenie usługi Neostrada nr TEL000115692242 z dnia 2.01.2018 r., obowiązującą w okresie 1.01.-31.12.2018 r.;
- l) umowę nr CGS/2017/11/2321 z dnia 2.01.2018 r. z Cogisoft Systemy Komputerowe dotyczącą aktualizacji zintegrowanego systemu komputerowego „Cogisoft”, obowiązującą w okresie 1.01.-31.12.2018 r.;
- m) faktury i rachunki za IV kwartał 2018 r.;
- n) raporty kasowe za IV kwartał 2018 r.;
- o) dokumentację związaną z pobieraniem i rozliczaniem zaliczek za IV kwartał 2018 r.;
- p) listy wypłat środków dla uczestników w ramach tzw. treningu ekonomicznego za IV kwartał 2018 r.;
- q) wyciągi z rachunku bankowego za IV kwartał 2018 r.

Analiza przedłożonej dokumentacji wykazała, że umowy zawarte z dostawcami usług i mediów zawarte były na czas określony, który w przypadku każdej umowy upływał 31 grudnia 2018 r. Wydatki z kontrolowanej próby były dokonane na podstawie faktur i rachunków, a także list płać

i list wypłat treningu ekonomicznego, polisy ubezpieczeniowej oraz poleceń księgowania sporządzanych na kwoty wynikające z zawartej umowy z kontrahentem.

Przedłożone dokumenty źródłowe zawierały następujące elementy:

- a) dane umowy w ramach której rozliczono wydatek;
- b) informację z jakich środków poniesiono wydatek;
- c) opis merytoryczny wraz z podpisem kierownika WTZ;
- d) informację o dokonaniu sprawdzenia pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz o zatwierdzeniu do wypłaty, pozycję kosztorysową w ramach której wydatek rozliczono, a także podpisy księgowego i dyrektora DPS wraz z datą;
- e) informację w ramach jakiego okresu rozliczono wydatek (miesiąc i rok);
- f) dekretację wraz z datą i parafką osoby jej dokonującej.

Wszystkie skontrolowane dokumenty posiadały trwały opis. Kwoty rozliczone w ramach poszczególnych pozycji kosztorysowych były zgodne z kwotami podanymi na poszczególnych dokumentach. Dekretacja jednoznacznie wskazywała na sposób ewidencjonowania operacji. Koszty związane z kontrolowanym zadaniem rozliczane były w układzie rodzajowym z rozbudowaną analityką. Poszczególne konta analityczne wskazywały na pozycję kosztorysową oraz rodzaj wydatku. Faktury i rachunki płatne przelewem były księgowane na kontach rozrachunkowych „201”, wg. kontrahenta, a płatne gotówką na kontach „234” wg. pracownika z którego zaliczki płatny był wydatek.

Analiza poszczególnych dowodów stanowiących podstawę ujęcia wydatku w sprawozdaniu z kontrolowanej próby wykazała nieliczne błędy.

Tabela poniżej zawiera zestawienie błędów.

Lp.	Numer dokumentu	Opis kosztu	Data wystawienia dokumentu	Kwota brutto	Uwagi
1	Faktura 1693/2018	aktualizacja oprogramowania	29.10.2018	108,24 zł	W sprawozdaniu podano błędną datę wystawienia dokumentu.
2	Polisa 1025354605	ubezpieczenie samochodu	28.10.2018	3 614,00 zł	W sprawozdaniu podano niepełny numer dokumentu oraz błędną datę wystawienia.
3	Faktura 2018/10/566 KRA	bilety do teatru	24.10.2018	726,00 zł	W sprawozdaniu nie podano daty wystawienia dokumentu.
4	Faktura 251/2018	pergola, donice	29.10.2018	1 580,00 zł	W sprawozdaniu podano błędną datę wystawienia dokumentu.

Okazane raporty kasowe były prowadzone chronologicznie, jednak nie w sposób ciągły, tzn. nie obejmowały wszystkich dni roku obrotowego. W okresie objętym kontrolą sporządzono 6 raportów. Raporty sporządzone w IV kwartale obejmowały następujące okresy:

- a) raport kasowy nr 8 – 2.-9.10.2018 r.;
- b) raport kasowy nr 9 – 6.-6.11.2018 r.;
- c) raport kasowy nr 10 – 15.-16.11.2018 r.;
- d) raport kasowy nr 11 – 23.-30.11.2018 r.;
- e) raport kasowy nr 12 – 1.-6.12.2018 r.;

f) raport kasowy nr 13 – 7.-31.12.2018 r.

Wszystkie raporty z kontrolowanej próby opatrzone były podpisami w miejscu „sporządził”. Jedynie dwa raporty dodatkowo opatrzone były podpisem w miejscu „zatwierdził”.

W raportach kasowych głównie ewidencjonowane są ruch gotówki związane z wypłatą i rozliczeniem zaliczek. W kontrolowanym okresie wypłacono 9 zaliczek. Wszystkie zaliczki wypłacone były do rąk kierownika WTZ. Analiza wniosków o zaliczkę i druków rozliczenia wykazała, że zaliczki pobierane były na wydatki związane z funkcjonowaniem placówki ponoszone gotówką oraz na wypłatę treningu ekonomicznego.

Wypłaty środków pieniężnych dla uczestników odbywały się w oparciu o listę sporządzaną na koniec danego miesiąca. Kwota bazowa wynosiła 80,-zł. Wysokość wypłaty uzależniona była od liczby dni obecności na zajęciach oraz od wysokości przyznanych nagród lub naliczonych kar. Łączna kwota wynikająca z listy była pobierana z kasy i przekazywana uczestnikom w wysokości zgodnej z przygotowanym wyliczeniem. Uczestnicy własnoręcznym podpisem potwierdzali odbiór pieniędzy.

W wyniku kontroli stwierdzono:

- 1) Umowy z kontrahentami były zawierane na okres nie przekraczający 31.12.2018 r.
- 2) Wydatki z kontrolowanej próby zostały zakwalifikowane do prawidłowych pozycji kosztorysu.
- 3) Wydatki regulowane były przelewem z rachunku bankowego oraz gotówkowo z wypłaconych zaliczek dla kierownika warsztatu.
- 4) W przypadku czterech dowodów źródłowych w sprawozdaniu podano błędne dane.
- 5) Raporty kasowe nie obejmowały wszystkich dni roku obrotowego.
- 6) Wypłaty środków pieniężnych dla uczestników odbywała się na podstawie sporządzanej listy z uwzględnieniem nieobecności, a także kar lub nagród finansowych.

3. Wynagrodzenia pracowników.

W trakcie kontroli okazano:

- a) Zarządzenie nr 21/16 Dyrektora DPS w Krakowie, ul. Łanowa 41 z dnia 29.12.2016 r. w sprawie: wprowadzenia regulaminu premiowania pracowników WTZ ul. Cechowa 142 przy DPS ul. Łanowa 41., obowiązujące od 1.01.2017 r.;
- b) Zarządzenie nr 20/16 Dyrektora DPS w Krakowie, ul. Łanowa 41 z dnia 29.12.2016 r. w sprawie: wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników WTZ ul. Cechowa 142 przy DPS ul. Łanowa 41, wraz z trzema załącznikami: nr 1. Tabela minimalnych i maksymalnych poziomów wynagrodzenia zasadniczego.; nr 2. Tabela szczegółowych wymagań kwalifikacyjnych, wykaz stanowisk, zaszeregowania oraz kategorii dodatku funkcyjnego.; nr 3. Tabela stawek dodatku funkcyjnego.;
- c) zestawienie pracowników zatrudnionych w WTZ w 2018 r.

Analiza zapisów zał. nr 1 do regulaminu wynagradzania wskazuje, że minimalne stawki wynagrodzeń określone są na poziomie dużo niższym niż kwota minimalnego wynagrodzenia obowiązująca w 2018 r. (w I kategorii zaszeregowania minimalna stawka określona jest na poziomie 1 100,-zł), jednak w § 4 regulaminu znajduje się klauzula, że wynagrodzenie nie może być niższe od wynagrodzenia minimalnego określonego przepisami.

Ponadto, regulamin w § 8 dopuszcza wypłacanie premii. Kwestie związane z przyznawaniem premii szczegółowo opisane są w Regulaminie Premiowania. Dodatkowo zgodnie z § 9 dopuszcza się wypłacanie nagród za szczególne osiągnięcia w pracy. Innym świadczeniem związanym z wynagrodzeniem wypłacanym przez pracodawcę są dodatki funkcyjne. Pracownikowi zatrudnionemu na określonych stanowiskach zgodnie z zał. 2 przysługuje dodatek funkcyjny, w wysokości określonej w zał. 3 regulaminu, a w przypadku powierzenia większej ilości zadań dopuszczalne jest wypłacenie dodatku specjalnego. Zgodnie z §12 pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę po 5 latach pracy w wysokości 5%. Za każdy przepracowany rok dodatek wzrasta o 1%, aż do osiągnięcia poziomu 20%. Dodatkowo wypłacane są świadczenia związane z pracą, takie jak: świadczenia za okres niezdolności do pracy, świadczenia z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, nagrody jubileuszowe, odprawy rentowe i emerytalne, odprawy pośmiertne, należności z tytułu podróży służbowej, dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników sfery budżetowej. Zgodnie z § 18 wynagrodzenie za dany miesiąc jest wypłacane w ostatnim dniu danego miesiąca z kasy lub przelewem na wskazany rachunek.

Z przedłożonego wykazu osób zatrudnionych wynika, że w 2018 r. zatrudnionych było łącznie 12 pracowników, w tym 8 na pełen etat oraz 4 na 0,5 etatu. Z pośród zatrudnionych pracowników 3 osoby były zatrudnione w okresie krótszym niż rok. Dwie osoby od 1.09.2018 r. oraz jedna od 8.10.2018 r. W czasie kontroli przeanalizowano wynagrodzenia wypłacone w okresie 1.10.-31.01.2018 r. Analiza list wypłat wykazała, że w IV kwartale 2018 r. zostały wypłacone wynagrodzenia za październik, listopad i grudzień dla 12 pracowników oraz nagrody dla 9 osób. Wypłacone wynagrodzenia zawierały dodatkowe świadczenia, tj. 1 osoba miała wypłacany dodatek funkcyjny, 7 osób dodatek stażowy, a 10 osób premię.

Wynagrodzenia były wypłacone w następujący sposób:

- a) za październik w dniu 30.10.2018 r.;
- b) za listopad w dniu 30.11.2018 r.;
- c) za grudzień w dniu 21.12.2018 r.;
- d) nagroda w dniu 20.11.2018 r.

Ponadto od wypłaconych wynagrodzeń odprowadzane były obowiązkowe naliczenia, tj. zaliczki na podatek dochodowy oraz składki na ubezpieczenie. Terminy przelewów dokonywanych na konto US i ZUS pokrywały się z terminami wypłaty wynagrodzeń.

W wyniku kontroli stwierdzono:

- 1) W kontrolowanym okresie zatrudnionych było 12 osób na umowę o pracę.
- 2) Kwestie związane z zatrudnianiem pracowników i wypłatą świadczeń związanych ze stosunkiem pracy wynikają z przyjętych regulaminów.
- 3) Wypłaty wynagrodzeń dokonywane były w terminach zgodnych z regulaminem wynagradzania.
- 4) Składki na ubezpieczenie oraz zaliczki na podatek dochodowy były przekazywane na koniec miesiąca za który dokonywana była wpłata.

Na tym protokół zakończono.

Zastrzeżenia do treści protokołu Kontrolowany może wnieść w terminie 14 dni od daty jego otrzymania.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Data sporządzenia protokołu: 11.07.2019

Data otrzymania protokołu: 23.07.2019

Data podpisania protokołu: 23.07.2019

Data wniesienia zastrzeżeń do treści protokołu:

Kontrolujący:

Kontrolowany:

Podinspektor

Magdalena Pawlikowska

DYREKTOR

mgr Ryszard Jaworski

Inspektor

Krystyna Placek

Referent

Karolina Tłustochowicz