



SW.0811.10.2019.MP

Protokół z kontroli realizacji zadania określonego w umowie nr W/I/62/SO/5/2018 z dnia 17 stycznia 2018 r. polegającego na prowadzeniu kuchni w zasobach lokalowych Oferenta, na terenie Gminy Miejskiej Kraków w okresie od 1 stycznia 2018 r. do 30 września 2020 r.

## I. Informacje wstępne.

### 1. Nazwa kontrolowanego zadania:

Prowadzenie kuchni/jadłodajni w zasobach lokalowych Oferenta, na terenie Gminy Miejskiej Kraków w okresie od 1 stycznia 2018 r. do 30 września 2020 r.

### 2. Numer i data zawarcia umowy:

Umowa nr W/I/62/SO/5/2018 z dnia 17 stycznia 2018 r.

### 3. Podmiot realizujący zadanie:

Zgromadzenie Braci Albertynów z siedzibą w Krakowie, ul. Krakowska 43, 31-066 Kraków

### 4. Kontrolę przeprowadzili pracownicy:

Magdalena Pawlikowska – Sekcja Kontroli Wewnętrznej, upoważnienie nr 19/2019 z 8.01.2019 r.

Anna Wawrzynek – Dział Pomocy Bezdomnym, upoważnienie nr 9/2019 z 7.01.2019 r.

### 5. Podstawa prawna do przeprowadzania kontroli:

#### 1) Ustawy:

- a) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.);
- b) Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1508);
- c) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351);

#### 2) Umowa:

- a) Umowa nr W/I/62/SO/5/2018 z dnia 17 stycznia 2018 r. z późn.zm.

### 6. Rodzaj kontroli:

Kontrola miała charakter planowy – kompleksowy i została przeprowadzona zgodnie z planem kontroli wewnętrznej MOPS na 2019 r.

### 7. Przedmiot kontroli:

Ocena prawidłowości realizacji zadań określonych w umowie W/I/62/SO/5/2018 z dnia 17.01.2018 r. z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- a) prawidłowość wykorzystania dofinansowania (zgodność ponoszonych wydatków z kosztorysem);
- b) prawidłowość prowadzonej dokumentacji finansowo – księgowej;

- c) prawidłowość opisu dokumentacji;
- d) prawidłowość zachowania wkładu osobowego oraz finansowego zgodnie z zapisami umowy;
- e) stopień realizacji rezultatów określonych w umowie;
- f) prawidłowość realizacji obowiązków informacyjnych.

**8. Okres realizacji zadania objęty kontrolą:**

Od 1.01.2018 r. do 31.12.2018 r.

**9. Termin i miejsce przeprowadzenia kontroli:**

Czynności kontrolne przeprowadzone zostały w dniu 26.03.2019 r. w godzinach od 8.30 do 15.00 w siedzibie Zleceniobiorcy w Krakowie, ul. Krakowska 43 oraz w miejscu realizacji zadania, ul. Skawińska 6. Ostatnich wyjaśnień Podmiot udzielił w dniu 28.03.2019 r.

**10. Sposób poinformowania Zleceniobiorcy o planowanej kontroli:**

Zleceniobiorca o terminie kontroli został poinformowany pismem z dnia 7.03.2019 r. znak: SW.0811.10.2019.MP, nr kanc. W – 6533/19, które zostało przesłane za pośrednictwem poczty jak również drogą mailową.

**11. Wyjaśnień na potrzeby kontroli udzielali:**

brat Jan (Antoni Adamus) – kierownik kuchni;  
brat Franciszek (Robert Grzelka) – księgowy kuchni dla ubogich.

**12. Dobór próby:**

W ramach kontroli realizacji zadania zweryfikowano:

- a) 100% dokumentów księgowych, wykazanych w sprawozdaniu za I kwartał 2018 r.;
- b) 100% dokumentów pracowników i wolontariuszy zaangażowanych do realizacji zadania;
- c) 100% dokumentów dotyczących realizacji zadania w kwietniu 2018 r.;
- d) 100% dokumentów promujących zadanie w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r.

**13. Stosowane w protokole skróty:**

- a) Realizator, MOPS – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14;
- b) Zleceniobiorca, Zgromadzenie – Zgromadzenie Braci Albertynów z siedzibą w Krakowie, ul. Krakowska 43;
- c) Kuchnia, kuchnia dla ubogich, placówka – kuchnia/jadłodajnia zlokalizowana w Krakowie, ul. Skawińska 6;
- d) Przytulisko – Przytulisko dla Bezdomnych Mężczyzn zlokalizowane w Krakowie, ul. Skawińska 6.

**II. Ustalenia kontroli – część merytoryczna**

**1. Realizacja zadania zgodnie z przepisami prawa.**

Na podstawie wizji lokalnej przeprowadzonej w dniu 26.03.2019 r. oraz przedłożonych dokumentów, tj. protokołu kontroli SANEPID z 07.02.2017 r. stwierdzono, że Zleceniobiorca nie posiada wpisu do rejestru zakładów podlegających kontroli Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

W czasie kontroli zwrócono się z pytaniem do Brata Jana, czy Kuchnia posiada ww. wpis. Brat wyjaśnił, że Zgromadzenie nie wystąpiło z wnioskiem o dokonanie wpisu, ponieważ z informacji jaką otrzymał w listopadzie 2018 roku od Działu Pomocy Bezdomnym, w przedmiotowej sprawie, wywnioskował, że uzyskanie wpisu dotyczy tylko nowopowstałych placówek.

Protokół z kontroli interwencyjnej SANEPID, przeprowadzonej z powodu zgłoszenia mieszkańca odnośnie możliwości zarażenia się wszawicą na terenie Przytuliska (zlokalizowanego w tym samym miejscu co kuchnia), zawiera informację, że nie stwierdzono żadnych nieprawidłowości.

## **2. Realizacja zakresu rzeczowego zadania.**

Podczas kontroli ustalono, że zadanie, zgodnie z § 4 ust. 1 umowy W/1/62/SO/5/2018, jest realizowane w budynku przy ul. Skawińskiej 6. Lokal przeznaczony na działalność składa się z pięciu pomieszczeń: kuchni, pomieszczenia przeznaczonego do mycia i przechowywania naczyń, pomieszczenia przeznaczonego do obierania warzyw, magazynu żywności oraz jadalni. Kuchnia wyposażona jest w nowoczesny kocioł o pojemności 250 l, małą kuchenkę z palnikiem oraz blaty i zlewozmywak dwukomorowy. W pomieszczeniu przeznaczonym do mycia i przechowywania naczynia są myte i wyparzone są w temperaturze 90°C. Umyte talerze i sztućce przechowuje się na regałach. W pomieszczeniu przeznaczonym do obierania warzyw znajduje się krajalnica do chleba. Magazyn żywności jest podzielony na trzy części: część w której panuje temperatura pokojowa, chłodnia oraz mroźnia, w której zachowana jest temperatura -12°C. Żywność przechowywana jest zgodnie z wymaganiami konkretnego produktu. W każdym z pomieszczeń znajdują się regały, na których poukładane są produkty. Pieczywo przechowywane jest w przeznaczonych do tego koszach. W jadalni, połączonej z kuchnią za pomocą dwóch okienek znajdują się stoliki oraz krzesła przeznaczone dla 30 osób. Zagospodarowanie przestrzeni pozwala na spożycie posiłku w komfortowych warunkach. W pomieszczeniach zachowano odpowiednie warunki higieniczne niezbędne do przygotowywania i wydawania posiłków. Kontrolujący zwrócili uwagę, że wszystkie przedmioty znajdowały się na właściwym miejscu, wszędzie było bardzo czysto.

Brat Jan poinformował, że każdego dnia (z wyjątkiem soboty) między godziną 13:30 a 14:30 wydawany jest gorący posiłek w postaci zupy z wkladką oraz pieczywo. Wydawane posiłki są w miarę możliwości zróżnicowane, nie zdarza się, aby taka sama zupa pojawiła się częściej niż 2 razy w tygodniu. Brat Jan wyjaśnił również, że osoby przychodzące do kuchni podchodzą po kolei do dwóch okienek znajdujących się w jadalni, przy jednym wydawane im jest pieczywo, a przy drugim porcja zupy. Każda z osób ma nielimitowany czas spożycia posiłku. W zimie osoby spożywające posiłek spędzają w kuchni więcej czasu, ponieważ potrzebują się ogrzać. Ponadto podczas pobytu w kuchni, każdy może porozmawiać z braćmi na dręczące go tematy. Jeśli któraś osoba wymaga pomocy, udzielają jej wsparcia, zachęcają do uczestniczenia w grupach wsparcia organizowanych w Przytulisku, w tym w spotkaniach AA. Brat Jan poinformował również, że wielu ludzi dowiaduje się w ten sposób o możliwości skorzystania z pomocy w formie schronienia w Przytulisku, w związku z czym część mieszkańców przyjmowanych jest spośród beneficjentów kuchni.

Dodatkowo, podczas kontroli został okazany Regulamin korzystania z kuchni obowiązujący od 1.01.2018 r. Określone są w nim dni i godziny funkcjonowania kuchni, a także regulowane są kwestie przebywania na terenie kuchni osób będących pod wpływem alkoholu, wnoszenia niebezpiecznych narzędzi i innych zachowań mogących zagrażać pozostałym beneficjentom.

W oparciu o powyższe należy stwierdzić, że Zleceniobiorca realizuje zapisy § 4 ust. 5 umowy W/II/62/SO/5/2018 oraz oferty stanowiącej załącznik do ww. umowy w zakresie przygotowania posiłków i ich wydawania, a także motywowania osób bezdomnych do wyjścia z bezdomności.

### **3. Proces rejestracji osób korzystających z usługi.**

W wyniku kontroli ustalono, że ewidencja osób korzystających z kuchni prowadzona jest w momencie wejścia osoby na teren placówki. Każda z nowoprzybytych osób zostaje dopisana do listy i otrzymuje swój unikatowy numer. Każde następne przyjscie danej osoby rejestrowane jest za pomocą wstawienia przy nazwisku numeru 1, przy odpowiedniej dacie.

Prawidłowość danych umieszczanych w sprawozdaniach dotyczących ilości wydawanych posiłków w danym miesiącu skontrolowano porównując ewidencje miesięczne z kwietnia, maja oraz czerwca z dołączoną do sprawozdania ewidencją za II kwartał 2018 r. Na podstawie porównania danych dla dziesięciu losowo wybranych osób stwierdzono, że przedstawione w sprawozdaniu dane liczbowe są zgodne z prowadzoną ewidencją miesięczną.

Na podstawie przedstawionej ewidencji za kwiecień 2018 r. stwierdzono że:

- a) liczba posiłków wydawanych w kwietniu wahała się między 184 a 225, a średnio wyniosła ok. 205, dodatkowo przez większość dni (17/25) liczba osób spożywających posiłki przekraczała 200 - można więc uznać, że warunek wydawania minimum 200 posiłków dziennie, zgodnie z zapisem § 4 ust. 5 umowy został spełniony;
- b) liczba osób korzystających z kuchni w kwietniu 2018 r. wyniosła 545, zatem warunek objęcia pomocą minimum 500 osób miesięcznie zgodnie z w § 4 ust. 5 pkt 7 umowy został zachowany.

### **4. Realizacja obowiązków w zakresie kadrowym.**

Dokonano analizy dokumentacji osób zaangażowanych do realizacji projektu. Zgodnie z ofertą zatrudniono jednego pracownika na stanowisku - pracownik przygotowujący posiłki, który pomiędzy 1.01.2018 r., a 31.05.2018 r. pracował jako wolontariusz, a następnie został zatrudniony na podstawie umowy o pracę, początkowo na 3 miesiące od 1.06.2018 r. do 31.08.2018 r., a od 1.09.2018 r. na okres jednego roku.

Pracownik posiada aktualne badania lekarskie, potwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania przez niego zawodu kucharza. Badania zostały wykonane 4.05.2018 r. i zachowują ważność do 8.05.2021 r., ponadto posiada orzeczenie lekarskie do celów sanitarno-epidemiologicznych wydane 12.01.2016 r. Na orzeczeniu brak daty następnego badania. Prowadzona jest ewidencja czasu pracy pracownika przygotowującego posiłki. Każdego dnia pracownik składa na niej odręczny podpis.

Przy realizacji zadania publicznego zostali zaangażowani wolontariusze będący członkami Zgromadzenia, tj. kierownik, księgowy, kierowca i magazynier. Z każdym wolontariuszem podpisane jest porozumienie o współpracy. Ilość wolontariuszy oraz numery i czas obowiązywania porozumień są zgodne z przedstawionymi w sprawozdaniach. Brat Jan wyjaśnił, że nie jest prowadzona ewidencja czasu pracy wolontariuszy, ponieważ są to bracia mieszkający na co dzień na terenie placówki i nie sposób rejestrować czasu, w którym pracują. Ich wkład pracy został przeliczony szacunkowo na etaty w ofercie. Wszyscy czterej wolontariusze posiadają wpis do książeczki zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych o przeprowadzonych badaniach na nosicielstwo pałeczek schorzeń jelitowych o wyniku ujemnym:

- a) kierownik. – wpis z dnia 15.07.2005 r.;
- b) kierowca - wpis z dnia 21.12.2012 r. oraz wpis badania profilaktyczne z dnia 13.01.2019 r.;
- c) magazynier - wpis z dnia 12.10.2005 r.;
- d) księgowy - wpis z dnia 09.09.2003 r.

Dodatkowo kierowca posiada orzeczenie psychologiczne o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na tym stanowisku.

### **5. Realizacja obowiązków informacyjnych.**

Ustalono, że w 2018 roku nie rozpowszechniano żadnych materiałów informacyjnych, ulotek ani broszur dotyczących realizowanego zadania. W miejscu realizacji zadania publicznego widnieje tablica z informacją, że projekt jest współfinansowany ze środków Gminy Miejskiej Kraków. Ponadto 26.03.2019 r. dokonano przeglądu stron internetowych związanych z prowadzeniem Kuchni i Przytuliska przy ul. Skawińskiej 6. Na głównej stronie Zgromadzenia Braci Albertynów w zakładce „Domy Zgromadzenia” widnieje informacja, że „Projekty są współfinansowane ze środków Gminy Kraków” oraz znajdują się aktywne odnośniki do stron: [www.krakow.pl](http://www.krakow.pl) oraz [www.ngo.krakow.pl](http://www.ngo.krakow.pl). Na stronie bezpośrednio związanej z działalnością Kuchni i Przytuliska stwierdzono brak takich informacji.

### **III. Ustalenia kontroli – część finansowa**

#### **1. Prowadzenie dokumentacji finansowo – księgowej.**

Podczas kontroli okazano:

- a) Uchwałę Przełożonego Generalnego Zgromadzenia Braci Albertynów w Krakowie z dnia 2.01.2018 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości;
- b) wydruk planu kont zawierający numery kont księgowych syntetycznych i analitycznych wraz z ich nazwami;
- c) Instrukcję sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów dla Zgromadzenia Braci Albertynów w Krakowie, z mocą obowiązywania od 1.01.2018 r. podpisaną przez przełożonego generalnego;
- d) wydruk z rachunku bankowego potwierdzający, że właścicielem rachunek o nr 95 1240 2294 1111 0000 3718 5529 jest Zgromadzenie;
- e) akt notarialny potwierdzający zawarcie w dniu 7.04.2000 r. umowy na nieodpłatne prawo do korzystania z nieruchomości w której prowadzona jest kuchnia;
- f) dekret z dnia 1.08.1997 r. dotyczący powołania z dniem 1.09.1997 r. do życia placówki „Kuchnia dla ubogich”;
- g) dokument z dnia 5.10.2015 r. w sprawie powołania brata Jana – Antoniego Adamus na stanowisko kierownika, m.in. kuchni zlokalizowanej przy ul. Skawińskiej 6;
- h) pełnomocnictwo udzielone bratu Janowi – Antoniemu Adamus w dniu 31.03.2016 r. przez przełożonego generalnego do reprezentowania Zgromadzenia i załatwiania wszelkich spraw administracyjnych, finansowych oraz do podpisywania umów, dotyczące m. in. kuchni zlokalizowane przy ul. Skawińskiej 6;

- i) Zarządzenie z dnia 1.07.2016 r. w sprawie podziału kosztów za zużycie mediów (tj. energii elektrycznej, gazu, wody);
- j) Zarządzenie z dnia 10.01.2018 r. w sprawie podziału kosztów za ubezpieczenie;
- k) Zarządzenie z dnia 1.06.2018 r. w sprawie podziału kosztów za centralne ogrzewanie i ciepłą wodę użytkową;
- l) Umowę na prowadzenie księgi rachunkowej zawartą w dniu 2.01.2018 r. z Biurem Rachunkowo-Księgowym „Maria”.

Zapisy polityki obowiązują od 1.01.2018 r. Dokument zawiera informację ogólną na temat prowadzenia ksiąg, opis metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego, a także charakterystykę systemu przetwarzania danych w tym ochronę zbiorów ksiąg rachunkowych. Integralną część stanowi Zakładowy Plan Kont wraz z komentarzem. Zgodnie z zapisami w polityce rachunkowości rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy. Prowadzenie ksiąg rachunkowych powierza się Biuru Rachunkowo-Księgowemu „Maria” z siedzibą w Roczynach, ul. Zarzeczna 51 A Andrychów.

Analiza planu kont wykazała, że do rozliczeń gotówkowych wykorzystywano konto 101 „kasa kuchni w Krakowie”, natomiast do płatności bezgotówkowych konto 131 „rachunek kuchni w Krakowie”. Koszty rozliczane były w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym z wykorzystaniem konta 490 „rozliczenie kosztów”. Do rozliczenia kosztów związanych z prowadzeniem kuchni wykorzystywano konto 501-K „kuchnia”, do którego prowadzono liczne konta analityczne.

Zgodnie z instrukcją obiegu i kontroli dokumentów, każdy dokument ujęty w księgach rachunkowych winien spełniać wymogi wynikające z ustawy o rachunkowości, powinien być sprawdzony pod względem merytorycznym przez Kierownika kuchni oraz pod względem formalno-rachunkowym przez pracownika sprawdzającego i Głównego Księgowego. Prawidłowo opisany dokument jest podstawą do wprowadzenia zapisu w księgach oraz dokonania zapłaty z kasy, bądź z rachunku bankowego.

Należności za rachunki płatne gotówką regulowano środkami znajdującymi się w kasie. Podstawą wypłaty były sporządzane druki KW. Wypłaty dokonywała osoba odpowiedzialna za prowadzenie kasy. Rachunki płatne przelewem przekazywane były do biura rachunkowego w celu dokonania zapłaty. Ponadto część płatności ponoszona była kartą płatniczą, którą dysponował jeden z wolontariuszy.

Obieg dokumentów określa również zasady obiegu dokumentacji związanej z wypłatą wynagrodzeń. Zgodnie z zapisem w pkt. IV listy sporządzane są przez biuro rachunkowe na podstawie dokumentów przekazanych najpóźniej do 25-go dnia bieżącego miesiąca. Listy płac sporządzane są do 28-go dnia każdego miesiąca. Termin wypłaty wynagrodzeń przypada na ostatni dzień roboczy każdego miesiąca. Listy płatnicze podlegają zatwierdzeniu przez kierownika oraz właściciela biura rachunkowego. Przyjęcia i zwolnienia pracowników dokonywane są przez kierownika, który przekazuje stosowną informację do biura rachunkowego w celu zgłoszeniem tego faktu w ZUS. Dokumenty związane z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników przygotowuje biuro rachunkowe.

Przedłożony akt notarialny dotyczący nieodpłatnego korzystania z nieruchomości, nakłada obowiązek uiszczania przez Zgromadzenie wszystkich opłat związanych z jej użytkowaniem.

W dniu 1.07.2016 r. przyjęto zarządzenie zgodnie z którym ustalono podział kosztów za zużycie energii elektrycznej, gazu i wody w następujący sposób: 30% kuchnia, 70% przytulisko. Przy ustaleniu algorytmu podziału kosztów wzięto pod uwagę wielkość metrażu użytkowanej powierzchni.

W dniu 10.01.2018 r. przyjęto zarządzenie, zgodnie z którym ustalono algorytm podziału kosztów związanych z ubezpieczeniem nieruchomości. Na kuchni przypadło 20% całkowitego kosztu ubezpieczenia.

Ponadto w dniu 1.06.2018 r. przyjęto algorytm podziału kosztów związanych z ogrzewaniem i użytkowaniem ciepłej wody. Na kontrolowaną placówkę przypadło 16% kosztów związanych z ogrzewaniem pomieszczeń oraz 35% kosztów związanych z użytkowaniem ciepłej wody. Algorytm podziału został ustalony w oparciu o metraż użytkowanej powierzchni oraz ilości osób korzystających z ciepłej wody.

#### W wyniku kontroli stwierdzono:

- 1) Zleceniobiorca prowadzi wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową dotyczącą prowadzeniu kuchni, zgodnie z zasadami wynikającymi z Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- 2) Księgi rachunkowe prowadzone są przez firmę zewnętrzną.
- 3) Koszty rozliczane są w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym.
- 4) Koszty dotyczące kontrolowanego zadania ewidencjonowane są na koncie 501-K „kuchnia”.
- 5) W Zgromadzeniu zostały przyjęte regulacje w zakresie podziału kosztów wspólnych.
- 6) Należności regulowano gotówką, kartą płatniczą oraz przelewem z rachunku bankowego.

#### **2. Wykorzystanie dofinansowania.**

Prowadzenie kuchni ma charakter zadania wspieranego na którego realizację w 2018 roku została przeznaczona kwota 39 950,-zł. Zgodnie z zawartą umową oraz aneksem nr 1 Zleceniobiorca zobowiązał się do przekazania na realizację zadania innych środków finansowych w łącznej wysokości 60 757,18 zł, w tym: 2 050,36 zł środków finansowych własnych, 10 000,-zł środków finansowych z innych źródeł publicznych, 48.706,82 zł pozostałych środków finansowych. Ponadto Zgromadzenie zobowiązało się do zapewnienia wkładu osobowego o wartości 57 077,82 zł.

Analiza sprawozdań wykazała, że środki finansowe przekazane z GMK zostały wydatkowane w 100%. Zleceniobiorca przekazał na realizację 66 239,94 zł z innych źródeł, tj. o około 9% więcej niż wynikało z zawartej umowy. Wkład osobowy stanowiła praca wolontariuszy.

#### **3. Prawdliwość rozliczeń finansowych - faktury i inne dokumenty dotyczące kosztów realizacji zadania.**

W czasie kontroli okazano następujące dokumenty:

- a) Umowę kompleksowa nr 148/2018/S/PS dotyczącą dostarczania ciepła, zawartą z Miejskim Przedsiębiorstwem Energetyki Ciepłej S.A. w Krakowie;
- b) Umowę sprzedaży energii elektrycznej i świadczenia usług dystrybucji zawartą w dniu 7.07.2017 r. z Tauron Polska Energia;

- c) Umowę nr FD/00833/17 dotyczącą najmu pojemników na odpady komunalne, obowiązującą od 1.01.2017 r., zawartą z Miejski Przedsiębiorstwem Oczyszczania Miasta Spółka z o.o.;
- d) faktury i rachunki;
- e) raporty kasowe;
- f) raporty bankowe;
- g) wyciągi bankowe;
- h) noty księgowe.

Analiza przedłożonej dokumentacji wykazała, że z dostawcami mediów były podpisane stosowne umowy. Wydatki dokonywane były w oparciu o faktury i rachunki. Analiza płatności dokonanych z rachunku bankowego wykazała, że tytułem faktury z dnia 1.03.2018 r. nr 210/F/FB/2228/03/18 została uregulowana kwota 40,86 zł (na fakturze widniała informacja o nadpłacie), pomimo że w sprawozdaniu została ujęta kwota 1 332,85 zł. W związku z powyższym, w dniu 28.03.2019 r. zwrócono się z prośbą o wyjaśnienie ww. sytuacji. W tym samym dniu kierownik kuchni przesłał informację wraz z dokumentacją z której wynika, że w miesiącu lutym 2018 r. tytułem faktury z dnia 2.02.2018 r. nr 210/F/FB/2758/02/2018 dwukrotnie wpłacono kwotę należności przypadającą na kuchnię, co doprowadziło do powstania nadpłaty. Kwota nadpłaty została zaliczona na poczet należności wynikającej z kolejnej faktury. Analiza przesłanej dokumentacji potwierdziła prawdziwość złożonych wyjaśnień w tej sprawie.

Ponadto w sprawozdaniu za I kwartał 2018 r. ujęto fakturę z dnia 30.03.2018 r. nr FV/126/2018 na kwotę 265,-zł, której nie odnaleziono na raporcie kasowym za okres 1-31.03.2018 r. W czasie czynności kontrolnych poproszono o wyjaśnienie tej sprawy. Księgowy kuchni dla ubogich przedłożył raport kasowy za okres 1-30.04.2018 r. na którym została ujęta faktura oraz wyjaśnił, że z uwagi na fakt, że dowody księgowe są przekazywane do biura rachunkowego znajdującego się poza Krakowem, zdarzają się opóźnienia, które mogą skutkować ujęciem wydatku w księgach w terminie późniejszym.

Ponadto w kontrolowanej próbie znajdował się wydatek, rozliczony w sprawozdaniu pod błędnym numerem, tj. 3104000597911 podczas gdy prawidłowy numer to 3014000570570582.

Analiza poszczególnych dowodów księgowych wskazuje, że wszystkie dokumenty spełniają warunki wynikające z art. 21 ustawy o rachunkowości.

Faktury i rachunki zawierają następujący opis:

- a) pieczęć podmiotu realizującego zadanie;
- b) informacja, że wydatek został poniesiony na potrzeby kuchni;
- c) informację, że wydatek rozliczono w ramach kontrolowanej umowy;
- d) potwierdzenie dokonania sprawdzenia pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym wraz z datami oraz podpisami w wyznaczonych miejscach;
- e) zatwierdzenie do wypłaty kwoty (podanej za pomocą cyfr oraz słownie), potwierdzone podpisem księgowego oraz kierownika;
- f) dekretacja.



Co do zasady wszystkie faktury i rachunki zawierały powyższy opis. W jednym przypadku błędnie podano nazwę placówki na potrzeby której dany wydatek został poniesiony, jednak pozostałe dane były prawidłowe.

Raporty kasowe zawierały informacje o ruchach gotówki w kasie i dotyczyły tylko kuchni. Raporty bankowe zawierały informację o dokonanych przelewach i płatnościach dokonywanych kartą płatniczą. Na każdym raporcie znajdowały się wydatki dokonywane z dwóch rachunków, tj. 95 1240 2294 1111 0000 3718 5529 oraz 09 1240 4650 1111 0010 3951 2434.

Niektóre wydatki rozliczone w ramach dotacji były regulowane z innych rachunków bankowych. Sytuacja taka miała miejsce w przypadku wydatków dzielonych, np. płatność za polisę ubezpieczeniową, uregulowana była z innego konta, a następnie na kwotę przypadająca na kuchnię wystawiono notę księgową.

W wyniku kontroli stwierdzono:

- 1) Zgromadzenie miało zawarte umowy z dostawcami usług.
- 2) Należności były regulowane w oparciu o faktury i rachunki oraz polisę ubezpieczeniową.
- 3) W lutym 2018 r. dokonano nadpłaty za gaz, co zostało uwzględnione przy dokonywaniu płatności za kolejną fakturę.
- 4) Faktura z 30.03.2018 r. rozliczona w sprawozdaniu za I kwartał, została ujęta w raporcie kasowym za kwiecień 2018 r.
- 5) W jednym przypadku błędnie podano nr faktury.
- 6) W przypadku płatności dokonywanych z innego rachunku bankowego wystawiane były noty księgowe.

**4. Zatrudnienie pracowników i wolontariuszy.**

W czasie kontroli okazano:

- a) Porozumienia o współpracy;
- b) Umowę o pracę zawartą w dniu 31.08.2018 r.

Analiza przedłożonych porozumień wykazała, że w okresie objętym kontrolą z 5 osobami zawarto 6 porozumień o współpracy. Jedna osoba pełniła funkcję kierownika w wymiarze 44 godzin miesięcznie, jedna osoba pełniła funkcję księgowego, początkowo w wymiarze 88 godzin miesięcznie, a od 1.04.2018 r. w wymiarze 70 godzin miesięcznie. Zmiana wymiaru czasu świadczonego wolontariatu odbyła się w uzgodnieniu z realizatorem. Ponadto w wymiarze 88 godzin miesięcznie wolontariat świadczyły 3 osoby w charakterze: pomocnika kucharza, magazyniera i kierowcy. Osoba będąca pomocnikiem kucharza, począwszy od 1.06.2018 r. została zatrudniona przez Zgromadzenie w wymiarze 1 etatu, z czego ½ dotyczyła pracy w kuchni dla ubogich. Część wynagrodzenia dotycząca pracy w kuchni była rozliczana w ramach przyznanej dotacji. Zgromadzenie nie prowadziło ewidencji godzin przepracowanych przez wolontariuszy. Liczba godzin wynikała z zawartych umów. Zgodnie z ofertą, praca wolontariuszy została wyceniona według stawki najniższego wynagrodzenia za pracę w roku 2018 r., proporcjonalnie do liczby godzin jaką wolontariusze mieli realizować zgodnie z zawartymi porozumieniami.

W wyniku kontroli stwierdzono:

- 1) Do realizacji zadania zaangażowanych było 5 wolontariuszy.

- 2) Począwszy od 1.09.2018 r. z jednym z wolontariuszy podpisano umowę o pracę.
- 3) Zgromadzenie nie prowadziło ewidencji godzin przepracowanych przez wolontariuszy.

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: ..... 11.04.2019 .....

Data otrzymania protokołu: ..... 18.04.2019 .....

Data podpisania protokołu..... 30.04.2019 .....

Data wniesienia zastrzeżeń do treści protokołu: .....

Kontrolujący:

Kontrolowany:

Podinspektor  
  
Magdalena Pawlikowska

Br. Jan-Antoni Adamus  
  
Kierownik Kuchni

Podinspektor  
  
mgr Anna Wawrzynek