



Protokół z kontroli realizacji zadania polegającego na prowadzeniu w lokalu Podmiotu placówki wsparcia dziennego w formie specjalistycznej zapewniającej 175 miejsc na podstawie umowy nr W/I/488/SO/46/2018 z dnia 31.01.2018 r.

I. Informacje wstępne

1. Nazwa kontrolowanego zadania:

Prowadzenie w okresie od 1.02.2018 r. do 31.10.2020 r. w lokalu Podmiotu placówki wsparcia dziennego w formie specjalistycznej zapewniającej 175 miejsc na terenie Dzielnicy XI – Podgórze Duchackie.

2. Podmiot realizujący zadanie:

Stowarzyszenie SIEMACHA, Kraków ul. Długa 42

3. Kontrolę przeprowadzili pracownicy:

Kinga Tondera-Zabijk - Dział Koordynacji Pracy Filii, upoważnienie nr 5/2019 z 7.01.2019 r.
Magdalena Kluba - Sekcja Kontroli Wewnętrznej, upoważnienie nr 13/2019 z 7.01.2019 r.
Justyna Szostek-Stopa - Sekcja Kontroli Wewnętrznej, upoważnienie nr 2/2019 z 7.01.2019 r.
Anna Kamińska - Sekcja Kontroli Wewnętrznej, upoważnienie nr 70/2019 z 7.06.2019 r.

4. Wyjaśnień na potrzeby kontroli udzielali:

Marta Syrda - Wiceprzewodnicząca Zarządu Stowarzyszenia, Dyrektor ds. Polityki Finansowej;
Anna Litwora - Wiceprzewodnicząca Zarządu Stowarzyszenia, Dyrektor ds. Zarządzania Nieruchomościami;
Mariusz Hornowski - Wiceprzewodniczący Zarządu Stowarzyszenia; Dyrektor ds. Oferty Merytorycznej Placówek Statutowych;
Stanisław Świsak - Zastępca Głównego Księgowego;
Bogumiła Ostafin - Specjalista ds. Kadr i Płac;
Izabela Rabiega - Specjalista ds. Kadr i Płac;
Anna Puchała - Księgowa;
Arkadiusz Stanisław - Dyrektor PWD w 2018;
Anetta Bigaj - Dyrektor PWD.

5. Podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli:

1) Ustawy:

- ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1111 z późn.zm.);
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn.zm.);
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn.zm.);
- ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688);

2) Rozporządzenia:

- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 października 2015 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1630).

3) Umowy:

- Umowa nr W/I/488/SO/46/2018 z dnia 31.01.2018 r.

6. Rodzaj kontroli:

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

7. Okres realizacji zadania objęty kontrolą:

Od 1.02. do 31.12.2018 r.

8. Sposób powiadomienia Zleceniobiorcy o planowanej kontroli:

Zleceniobiorca został poinformowany o terminie realizacji kontroli pismem SW.0811.49.2019.JS nr kanc. W.28788 z 22.08.2019 r., które zostało przekazane za pośrednictwem poczty oraz drogą mailową.

9. Termin i miejsce przeprowadzenia kontroli:

Czynności kontrolne prowadzone były w siedzibie Stowarzyszenia SIEMACHA w Krakowie ul. Długa 42 od godziny 8:00 w dniu 19 września 2019 r. do godziny 15:00 w dniu 25 września 2019 r. oraz w PWD ul. Kamieńskiego 11 w dniu 25 września 2019 r. w godzinach 13:30-15:00. Ostatnich wyjaśnień Zleceniobiorca udzielił w dniu 8.11.2019 r.

10. Przedmiot kontroli:

Ocena prawidłowości realizacji zadań określonych w umowie nr W/I/488/SO/46/2018 z dnia 31.01.2018 r. z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- 1) prawidłowość wykorzystania dotacji (zgodność ponoszonych wydatków z kosztorysem);
- 2) prawidłowość prowadzonej dokumentacji finansowo – księgowej;
- 3) prawidłowość opisu dokumentacji;
- 4) prawidłowość realizacji obowiązków informacyjnych;
- 5) prawidłowość zatrudnienia kadry tj. posiadanie odpowiednich kwalifikacji zawodowych przez pracowników realizujących zadania w placówce;
- 6) prawidłowość prowadzenia dokumentacji merytorycznej uczestników zadania.

11. Najważniejsze zasady dotyczące funkcjonowania placówki wsparcia dziennego odnoszące się do przedmiotu kontroli:

Zgodnie z § 4 umowy nr W/I/488/SO/46/2018 z dnia 31.01.2018 r. Zleceniobiorca zobowiązał się m.in. do:

- prowadzenia placówki wsparcia dziennego w formie specjalistycznej zapewniającej 175 miejsc, w lokalu Podmiotu w Krakowie na ul. Kamieńskiego 11, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- zapewnienia funkcjonowania placówki przez minimum 7 godzin dziennie we wszystkie dni robocze,
- zapewnienia zatrudnienia w placówce w wymiarze umożliwiającym opiekę jednego wychowawcy w tym samym czasie nad nie więcej niż 15 dzieci,
- zapewnienia dzieciom zajęć socjoterapeutycznych, terapeutycznych, korekcyjnych i kompensacyjnych, logopedycznych,
- prowadzenia terapii pedagogicznej, psychologicznej i socjoterapii,
- zapewnienia dzieciom przynajmniej jednego posiłku dziennie dostosowanego do pory dnia i czasu przebywania,
- przeprowadzenia diagnozy sytuacji wychowanka oraz oceny zmian, a także prowadzenia Karty Przyjęcia i Karty Indywidualnego Wspomagania Rozwoju Wychowanka.

Zgodnie z § 2 ust. 3 i 4 umowy Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą i wykorzystać przekazaną dotację zgodnie z celem na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych umową. Dopuszcza się także wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie.

Zleceniobiorca jest zobowiązany w myśl § 6 umowy do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z

zasadami wynikającymi z ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

12. Skróty stosowane w protokole:

MOPS, Realizator – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie;
SIEMACHA, Podmiot, Stowarzyszenie, Zleceniobiorca – Stowarzyszenie SIEMACHA;
PWD, Placówka, SPOT Bonarka – placówka wsparcia dziennego ul. Kamieńskiego 11 Kraków;
GMK, Zleceniodawca – Gmina Miejska Kraków.

13. Dobór próby:

Przyjęto, że analizie podlegać będzie dokumentacja dotycząca działalności placówki wsparcia dziennego ul. Kamieńskiego 11, w okresie od 1 lutego do 31 grudnia 2018 r., w tym:

- dokumentacja księgowa za 2018 rok, w tym 100% dokumentów z okresu 1–30 kwietnia i 1–30 listopada 2018 r.;
- 100% dokumentów pracowników zatrudnionych do realizacji zadania w okresie 1.02.–31.12.2018 r.;
- 10% dokumentów osób będących uczestnikami zadania w okresie 1.02.–31.12.2018 r.;
- 100% dokumentów promujących zadanie z okresu 1.02.–31.12.2018 r.

II. Ustalenia kontroli – część merytoryczna

1. Zatrudnienie kadry merytorycznej.

1.1 Posiadanie odpowiednich kwalifikacji zawodowych pracowników realizujących zadania w placówce.

Ustalono, że Zleceniobiorca do realizacji zadania, w okresie od 1 lutego 2018 roku do 31 grudnia 2018 roku zatrudnił łącznie:

- 10 osób na podstawie umów o pracę w charakterze m.in. wychowawcy, wychowawcy-edukatora, psychologa, pedagoga, instruktora oraz jedną osobę na stanowisku pracownika obsługi,
- 24 osoby na podstawie umów cywilnoprawnych w charakterze instruktora, wychowawcy, pracownika obsługi, osoby prowadzącej warsztaty dla wychowanków (bez obsługi administracyjnej zadania),
- 3 osoby na podstawie umów o realizację usług.

W trakcie kontroli udostępnione zostały teczki osobowe osób zatrudnionych do realizacji zadania. Znajdowały się tam stosowne dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje, tj. w szczególności kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, zakresy czynności przypisane do stanowisk pracy osób zatrudnionych oraz oświadczenia, o których mowa w art. 25-27 wspomnianej ustawy, określające, że osoba zatrudniona do pracy z dziećmi:

- „nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona, ani ograniczona”;
- „wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego”;
- „nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe”.

1.2 Wymiar zatrudnienia.

Zgodnie z przedstawioną ofertą Zleceniobiorca zobowiązany był do zapewnienia zasobów kadrowych bezpośrednio do realizacji zadania w wymiarze nie mniejszym niż:

- dyrektor- pełniący również funkcję wychowawcy – 1 etat,
- psycholog – nie mniej niż 1 etat,
- pedagog – nie mniej niż 2 etaty,
- wychowawca – nie mniej niż 2 etaty,

- specjalista – średnio 0,1 etatu,
- instruktorzy – średnio 1 etat,
- pracownik gospodarczy – średnio 1 etat.

Z analizy przedstawionych w trakcie kontroli dokumentów dotyczących osób zatrudnionych wynika, że w okresie od 1.02.2018 r. do 31.12.2018 r. wymiar zatrudnienia był zgodny z ofertą.

1.3 Realizacja obowiązku wynikającego z § 4 pkt.12 umowy.

W placówce prowadzona jest ewidencja czasu pracy zatrudnionej kadry merytorycznej realizującej zadanie. W trakcie czynności kontrolnych przedstawiono grafiki pracy pracowników etatowych na poszczególne miesiące. Z grafików tych wynikały godziny pracy pracowników w poszczególnych dniach danego miesiąca. Dodatkowo przedstawiony został wydruk z systemu CRM, który również wskazywał na czas pracy pracowników zatrudnionych w placówce.

2. Dokumentacja dotycząca działalności placówki, o której mowa w zawartej umowie.

Realizacja obowiązku wynikającego z § 4 pkt 8 - dokumentacja dotycząca wychowanków:

Zgodnie z zawartą umową §4 pkt 8-11 zleceniobiorca zobowiązany jest do:

- 1) prowadzenia dla każdego wychowanka Karty Przyjęcia oraz Karty Indywidualnego Wspomagania Rozwoju Wychowanka, przeprowadzenia diagnozy sytuacji wychowanka oraz oceny zmian zgodnie z przekazanymi wzorami po zawarciu umowy,
- 2) dokumentowania zajęć w placówce w postaci Dziennika Zajęć,
- 3) prowadzenia dokumentacji dotyczącej ewidencji osób objętych pomocą.

Ad. 1)

W trakcie kontroli analizie zostały poddane akta osobowe 30 wychowanków (tj. ok. 10%) korzystających z zajęć w placówce wsparcia dziennego. Teczki poddane weryfikacji zawierały następujące dokumenty:

- kartę zapisu wychowanka
- Kartę Indywidualnego Wspomagania Rozwoju Wychowanka (zawierająca część I - Diagnozę i ocenę sytuacji/ocenę zmian, część II - Plan Działań oraz część III - Ocenę realizacji planu działań- ewaluację).

Powyższa dokumentacja znajdowała się w każdej z kontrolowanych teczek. W każdym przypadku prowadzona była w sposób kompletny i zgodny z wytycznymi przekazanymi przez Realizatora zadania. W trakcie analizy dokumentów stwierdzono, że karty zakładane były na dany rok szkolny, tj. np. na rok 2017/2018, 2018/2019.

Ad. 2)

Na podstawie analizy dokumentacji stwierdzono, że w 2018 roku w placówce prowadzono Dziennik zajęć oraz listy obecności w systemie informatycznym CRM, który uwzględniał m.in. następujące dane: rodzaj prowadzonych w danym dniu zajęć, czas ich trwania wraz z wykazem osób w nich uczestniczących oraz pracownikiem prowadzącym zajęcia.

Placówka prowadziła również odrębną dokumentację dotyczącą udziału wychowanków w zajęciach grupowych specjalistycznych oraz zajęciach indywidualnych, w formie indywidualnych kart dotyczących prowadzonej pracy specjalistycznej z wychowankiem czy też kart udziału w indywidualnych zajęciach o charakterze korekcyjno – kompensacyjnym, logopedycznym, pedagogicznym, terapeutycznym. Udział w zajęciach grupowych potwierdzały dodatkowo listy obecności w formie pisemnej.

Ad.3)

Mając na uwadze fakt, że w placówce nie są prowadzone miesięczne listy obecności wychowanków, w trakcie kontroli w dniach 19-25.09.2019 r. przedstawione zostały przez Zleceniobiorcę pliki z systemu CRM dotyczące dwóch losowo wybranych miesięcy (tj. kwiecień i listopad 2018 r.), wskazujące m.in. na dane osób uczestniczących w poszczególnych zajęciach placówki. W ww. plikach zawarto nie tylko informacje na temat działań prowadzonych bezpośrednio z wychowankami w placówce, ale również dane dotyczące kontaktów z opiekunami prawnymi dziecka lub z instytucjami, takimi jak np. szkoła czy MOPS.

Z analizy otrzymanych danych z systemu CRM oraz w odniesieniu do sprawozdań miesięcznych składanych w MOPS wynika, że dane podawane do MOPS były rozbieżne z danymi z plików z CRM przedstawionymi przez placówkę w trakcie kontroli.

miesiąc	IV	XI
Liczba dzieci zgodnie ze sprawozdaniem MOPS	175	175
Liczba dzieci zgodnie z CRM	109	117

3. Prawdliwość usług realizowanych w zakresie opieki i wychowania w placówce wsparcia dziennego

Na podstawie dokumentacji dotyczącej prowadzonych zajęć indywidualnych i grupowych oraz przedstawionego w dniu kontroli wydruku z CRM dokonano weryfikacji usług realizowanych w placówce wsparcia dziennego w formie specjalistycznej. Ustalono, że w 2018 roku realizowane były m.in. zajęcia indywidualne i grupowe o charakterze korekcyjno – kompensacyjnym, logopedycznym, pedagogicznym, terapeutycznym, edukacyjnym, integracyjnym. Mając powyższe na uwadze spełniony został warunek, o którym mowa w § 4 ust. 4 i 5, tj. zapewnienie dzieciom uczęszczającym do placówki zajęć m.in. o charakterze terapeutycznym, korekcyjnym czy też terapii pedagogicznej. Zajęcia prowadzone były w formie indywidualnej pracy z wychowankiem oraz grupowej o charakterze tematycznym dla poszczególnych grup wiekowych, np. grupa: Liderka, Charaktery, Damski Punkt Widzenia, Minionek Aktorem, Manufaktura, Young Stars.

Z analizy przedstawionego wydruku z systemu CRM za miesiące luty oraz listopad 2018 r. wynika, że liczba wychowanków w trakcie prowadzonych zajęć przypadających na jednego prowadzącego zajęcia nie przekraczała 15. Zgodnie z zawartą umową placówka funkcjonowała codziennie we wszystkie dni robocze przez co najmniej 7 godzin dziennie od 13.00 do 20.00.

Zajęcia prowadzone były w lokalu przy ul. Kamieńskiego 11 w Krakowie oraz poza lokalem (wyjazdy, wyjścia do instytucji przestrzeni publicznej).

4. Realizacja obowiązków informacyjnych przez Zleceniobiorcę

Zgodnie z § 7 umowy nr W/I/488/SO/46/2018 z 31 stycznia 2018 r. Zleceniobiorca ma obowiązek informowania, że zadanie finansowane jest ze środków Gminy Miejskiej Kraków. Na podstawie wizji lokalnej ustalono, iż na terenie Placówki znajdują się tabliczki z informacją o treści: „Projekt jest finansowany ze środków Gminy Miejskiej Kraków”.

Na stronie internetowej Stowarzyszenia Siemacha widnieją aktywne odnośniki do strony internetowej Miasta Krakowa oraz MOPS oraz aktualne logo Krakowa i MOPS.

III. Ustalenia kontroli – część finansowa

1. Ewidencja i organizacja księgowa, polityka rachunkowości, rachunek bankowy.

W toku kontroli okazano:

- Uchwałę Zarządu Stowarzyszenia SIEMACHA nr 3/II/2016 z dnia 2 lutego 2016 r. w sprawie: przyjęcia polityki rachunkowości do stosowania w Stowarzyszeniu SIEMACHA z dniem 1.01.2016 r.
Zgodnie z Uchwałą Zarząd Stowarzyszenia w siedmioosobowym składzie przyjął Politykę Rachunkowości w brzmieniu określonym w załącznikach do powyższej Uchwały.
 - Załącznik nr 1 – Zasady ogólne, Plan Kont,
 - Załącznik nr 2 – Zasady wyodrębniania - ewidencja księgowa dla zadań publicznych,
 - Załącznik nr 3 - Zbiory danych systemu enova365,
 - Załącznik nr 4 – Programy Komputerowe.
- Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów księgowych Stowarzyszenia Siemacha stanowiącą załącznik do Uchwały Zarządu nr 2/08/2017 z dnia 8.08.2017 r., podpisaną przez czterech członków Zarządu;
- Uchwałę Zarządu nr 3/XII/2016 z dnia 29.12.2016 r. w sprawie ustalenia osób odpowiedzialnych za zatwierdzanie dokumentów pod względem merytorycznym, podpisaną przez czterech członków Zarządu;
- Wykaz rachunków prowadzonych w ramach umowy rachunku bieżącego stanowiący załącznik nr 1 do Umowy rachunku bieżącego/pomocniczego nr 98 1020 2892 0000 5102 0238 8528 z dnia 13.11.2017 r., z którego wynika m.in., że od 1.04.2008 r. prowadzony jest rachunek nr 14 1020 2892 0000 5102 0238 8585 przypisany do SPOT Bonarka; Do wszystkich rachunków obowiązują pełnomocnictwa analogiczne jak dla rachunku głównego Stowarzyszenia;
- Dane użytkownika karty do ww. rachunku dla p. Arkadiusza Stanisza datowane na 5.07.2017 r.;
- Wniosek IPKO Biznes dla p. Arkadiusza Stanisza jako użytkownika systemu z dnia 6.07.2017 r. oraz karta identyfikacyjna;
- Regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego w formie specjalistycznej SIEMACHA Spot ul. Kamieńskiego 11 w Krakowie prowadzonej przez Stowarzyszenie Siemacha z dnia 7 lutego 2018 r.;
- Statut Stowarzyszenia Siemacha – tekst jednolity po wprowadzeniu zmian w dniu 05.10.2017 r.
- Statut placówki wsparcia dziennego w formie specjalistycznej SIEMACHA Spot ul. Kamieńskiego 11 w Krakowie prowadzonej przez Stowarzyszenie Siemacha z dnia 7 lutego 2018 r.

Zgodnie z § 35 Statutu, do reprezentowania Stowarzyszenia uprawniony jest każdy z członków Zarządu działający samodzielnie, natomiast do zaciągania zobowiązań majątkowych, w tym zawierania umów, udzielania pełnomocnictw, uprawnionych jest dwóch członków Zarządu działających łącznie. Zapis ten jest zgodny z informacją widniejącą w KRS.

Zgodnie z obowiązującą polityką rachunkowości rok obrotowy jest tożsamy z rokiem kalendarzowym, a okresami sprawozdawczymi są kolejne miesiące kalendarzowe. Koszty rozliczane są w układzie rodzajowym (konta zespołu „4”) i kalkulacyjnym (konta zespołu „5”). Do przeksięgowania kosztów dotyczących określonej placówki wykorzystywane jest konto „490”.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) Stowarzyszenie SIEMACHA prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową, na potrzeby realizacji zadania publicznego na podstawie umowy nr W/I/488/SO/46/2018 tj. jeden z członów numeru kont księgowych stanowi 105;

- 2) Podmiot dysponuje rachunkiem bieżącym w Banku PKO S.A., do którego posiada subkonto o numerze wskazanym w kontrolowanej umowie przypisane Placówce SPOT Bonarka. Na ww. subkonto przekazywana jest dotacja w ramach kontrolowanej umowy; Kartą debetową do konta służącego do obsługi zadania dysponował dyrektor placówki.
- 3) Księgi rachunkowe prowadzone są z wykorzystaniem techniki komputerowej tj. systemu Enova365.

2. Wykorzystanie dofinansowania.

Rozliczenie dotacji od 1 lutego do 31 grudnia 2018 r.

- kwota dotacji przekazana w ww. okresie wynosiła: 885 500,00 zł
- kwota dotacji rozliczona w sprawozdaniu za ww. okres wyniosła: 885 501,59 zł (w tym odsetki bankowe w wysokości 1,59 zł).

3. Prawidłowość rozliczeń finansowych.

Kontrolującym okazano następujące dokumenty:

a) Umowy dot. placówki:

- Umowę najmu lokalu użytkowego w Bonarka City Center, Kraków zawartą w dniu 25.03.2011 r. z Roland Investments sp. z o.o., obowiązującą na czas nieokreślony, podpisaną przez dwóch Członków Zarządu oraz Aneks nr 1 do ww. umowy z 25.02.2015 r.
- Akt notarialny Repetytorium A nr 4990/2015 z dnia 9.07.2015 r. i Akt notarialny Repetytorium A nr 4497/2011 z dnia 16.06.2011 r. i Akt notarialny Repetytorium A nr 2573/2015 z dnia 21.04.2015 r.
- Umowę świadczenia usług telekomunikacyjnych Energit nr T/SIEMACHA/2011 z 1.04.2011 r. podpisaną przez Wiceprzewodniczącą i Członkinię Zarządu; oraz aneksy do niej: nr 1/2013 z dnia 25.03.2013 r., nr 2 z dnia 30.03.2015 r., nr 3 z dnia 12.01.2017 r., wszystkie podpisane dwuosobowo przez Członków Zarządu;
- Umowa sprzedaży energii elektrycznej i świadczenia usług dystrybucyjnych nr E/SIEMACHA/2011 z dnia 1.04.2011 r. z Energit Sp. z o.o., podpisana przez Wiceprzewodniczącą Zarządu i Członka, która została wypowiedziana przez Stowarzyszenie ze skutkiem od 31.12.2018 r.

b) Umowy dot. kosztów wspólnych:

- Umowę ramową nr 1-FHM54G z dnia 25.01.2017 r. z T-Mobile Polska S.A. podpisaną przez Koordynatora ds. technicznych;
- Umowę serwisową nr 2016/0019 z dnia 24.05.2016 r. z Computer Plus Kraków S.A. dot. realizacji rozszerzonych usług opieki i serwisu powdrożeniowego nad systemem Microsoft dynamics CRM, zawartą na czas nieokreślony, podpisaną przez dwie Wiceprzewodniczące Zarządu;
- Umowę na asystę techniczną dot. stron internetowych Stowarzyszenia z dnia 1.06.2017 r. z prowadzącym działalność gospodarczą pn. Tomasz Kawęcki „Biolabs”, zawartą na czas nieokreślony, podpisaną przez dwie Wiceprzewodniczące Zarządu;
- Umowę serwisową BOIT z dnia 7.06.2016 r. dot. obsługi sprzętu IT, zawartą na czas nieokreślony, podpisaną przez dwie Wiceprzewodniczące Zarządu;
- Umowę z dnia 1.08.2015 r. z PRESS-SERVICE Monitoring Mediów Sp. z o.o. dot. monitorowania mediów i udostępniania ich przeglądów, zawartą na czas nieokreślony, podpisaną przez dwóch Wiceprzewodniczących Zarządu;
- Umowę o świadczenie usług medycznych nr 002/ZP/2007 z Kliniką Krakowską Sp. z o.o. z dnia 3.09.2007 r. dot. sprawowania profilaktycznej opieki medycznej nad pracownikami

Stowarzyszenia, obowiązującą na czas nieokreślony, podpisaną przez Wiceprzewodniczącą i Członka Zarządu; oraz Aneks nr 1 z dnia 1.10.2008 r.

c) Dokumentację księgową:

- wyciągi bankowe i raporty kasowe;
- KP, KW i rozliczenia zaliczek oraz polecenia księgowania;
- dowody księgowe wykazane z sprawozdaniu z realizacji zadania dot. kwietnia i listopada 2018 r.

Wszystkie okazane umowy i akty notarialne zostały podpisane przez osoby uprawnione tj. dwóch Członków Zarządu zgodnie z KRS lub przez osobę, której wydano stosowne upoważnienie.

Zgodnie z programem kontroli weryfikacją objęto wszystkie dokumenty księgowe wykazane w sprawozdaniu z realizacji zadania w ramach umowy W/I/488/SO/46/2018 pochodzące z okresu od 1 do 30 kwietnia oraz od 1 do 30 listopada 2018 r. oraz dokumenty wytypowane w ramach profesjonalnego osądu kontrolujących.

W wyniku kontroli ustalono:

- 1) W sprawozdaniu za okres od 1.02.2018 r. do 31.12.2018 r. złożonym do MOPS przez Stowarzyszenie Siemacha stwierdzono:

a) - nieprawidłowe numery dokumentów księgowych;

Lp.	Nr pozycji ze sprawozdania rocznego	Nr dokumentu księgowego wskazany w sprawozdaniu	Faktyczny nr dokumentu księgowego
1	642	1/01/2018	1/04/2018
2	647	AUC/026/2018/3289	AUC/026/2018/32389
3	776	O/090310003/320084	O/0(031)0003/320084
4	926	F00153O0418009926696U	F00153O041800992696U
5	II.1	FRA 4553/18	2553/18
6	II.17	E/K1/0037949	E/K1/0037949/18
7	II.355	64481/53/2018	64481/53/2018/F

b) - nieprawidłowe daty wystawienia dokumentów księgowych;

Lp.	Nr pozycji w sprawozdaniu rocznym	Numer dokumentu księgowego wskazany w sprawozdaniu	Data wystawienia dokumentu księgowego wskazana w sprawozdaniu	Faktyczna data wystawienia dokumentu księgowego
1	22	04/SIEMACHA/2018	24.04.2018	20.04.2018
2	128,129,130	U/BONARKA/18/03/02	06.04.2018	05.04.2018
3	377	FV/261/2018	21.11.2018	31.10.2018
4	544	S/1048/2018/N	15.11.2018	16.11.2018
5	767	fra 1/11/2018	17.11.2018	18.11.2018
6	822	polisa 80132112273	09.11.2018	08.11.2018
7	828	POLISA 903012834303	27.11.2018	15.11.2018
8	856	IT026568/4/2018	31.03.2018	03.04.2018
9	926	F00153O0418009926696U	15.04.2018	10.04.2018
10	984	#147318/8019/2018	28.11.2018	07.11.2018

c) - nieprawidłowe daty zapłaty dokumentów księgowych;

Lp.	Pozycja w sprawozdaniu rocznym	Numer dokumentu księgowego	Data zapłaty wskazana w sprawozdaniu	Data zapłaty wynikająca z przedłożonej dokumentacji
1	46, II.240	E/BONARKA/18/11/01	28.11.2018	29.11.2018
2	100	U/BONARKA/18/10/01	08.11.2018	09.11.2018
3	247	AUC/026/2018/33754	29.11.2018	28.11.2018
4	332	1/4/2018	04.04.2018	25.03.2018
5	357	1/11/VAT/2018/EL	22.11.2018	17.11.2018
6	402	1/2017/14/11/2018	11.11.2018	07.11.2018
7	547	eIC1/2018/470612	30.04.2018	18.04.2018
8	548	eIC1/2018/470617	30.04.2018	18.04.2018
9	602	FB/18/11/01893	26.11.2018	22.11.2018
10	700	potwierdzenie wpłaty 18-04-2018	18.04.2018	19.04.2018
11	717	SK/11/15/2018	29.11.2018	28.11.2018
12	828	POLISA 903012834303	27.11.2018	15.11.2018
13	926	F0015300418009926696U	15.04.2018	10.04.2018
14	II.53	FRA F65695P1018SFAKAMF	15.11.2018	20.11.2018

Dodatkowo na podstawie szczegółowej analizy ustalono:

- w przypadku 4 dokumentów księgowych brak możliwości ustalenia faktycznej daty zapłaty z uwagi na fakt, iż płatność dokonywana była za pobraniem;
- w przypadku 3 dokumentów różnice w powyższej tabeli wynikały z faktu, iż sprzedaży dokonano wcześniej niż wystawienia dokumentu księgowego;
- w sprawozdaniu daty zapłaty kartą płatniczą ujmowano w sposób niejednorodny, z przedłożonej dokumentacji w niektórych sytuacjach nie wynikało jaka data została uznana za datę zapłaty, zwłaszcza w sytuacji dokonywania płatności z karty nie przypisanej do konta związanego z realizacją kontrolowanego zadania. Przykłady wskazujące na niejednorodność w tym zakresie przedstawiono w poniższej tabeli.

Lp.	Pozycja w sprawozdaniu rocznym	Numer dokumentu księgowego	Data zapłaty wskazana w sprawozdaniu	Uwagi
1	282	O/O(031)0003/320085	19.11.2018	data operacji 16.11.2018, obciążenie konta 18.11.2018
2	310	FA/20/11/2018/ZT	03.12.2018	data operacji 30.11.2018, obciążenie konta 2.12.2018, płatność kartą przypisaną do konta innego zadania
3	406	KM/136/2018	20.11.2018	data operacji 19.11.2018, obciążenie konta 20.11.2018, płatność kartą przypisaną do konta innego zadania
4	420	MOF/18/87	30.04.2018	30.04.2018 to data operacji
5	489	278/2018	05.11.2018	data operacji 2.11.2018, obciążenie konta 3.11.2018
6	701	KW/320/04/2018	30.04.2018	data operacji 22.04.2018, płatność kartą nie przypisaną do konta zadania, zwrot z konta zadania 25.04.2018

7	776	0/0(031)0003/320084	19.11.2018	data operacji 16.11.2018, obciążenie konta 18.11.2018
8	919	F/700512/2018/2100	30.04.2018	data operacji 27.04.2018, obciążenie konta 29.04.2018, w opisie na fakturze informacja o przelewie 11.05.2018
9	984	#147318/8019/2018	08.11.2018	data operacji 7.11.2018, obciążenie konta 8.11.2018
10	1013	12300/11/2018	16.11.2018	data operacji 14.11.2018, obciążenie konta 16.11.2018
11	1044	FVI/000007/11/18/MKR07	16.11.2018	data operacji 14.11.2018, obciążenie konta 16.11.2018

W odpowiedzi na pytanie kontrolujących o to, jaka data traktowana jest jako data zapłaty w sprawozdaniu z realizacji zadania Z-ca Głównego Księgowego p. Stanisław Świsłak poinformował, iż jest to data faktycznego wydatkowania środków.

d) nieprawidłową wartość całkowitą dokumentu księgowego.

L.p.	Nr pozycji w sprawozdaniu	Numer dokumentu księgowego wskazany w sprawozdaniu	Wartość całkowita dokumentu księgowego wskazana w sprawozdaniu	Faktyczna wartość całkowita dokumentu księgowego
1	10	PK/2018/04/0016	3 315,00	3 312,00
2	900	174/2018/NS	2 116,43	1 851,88
3	II.1	FRA 4553/18	244,19	244,16
4	II.39	WB/105/18/0168	0	3,50
5	II.173	WB/105/18/0156	16	1,60
6	II.349	210/F/FB/17563/11/18	1 683,79	1 619,25

- 2) W trakcie czynności kontrolnych okazano dwa razy tę samą fakturę z dnia 13.04.2018 r. nr 2018/04/26/178056 za zakup artykułów spożywczych oznaczoną numerami rejestrowymi FZ/000/18/04/0058 i FZ/000/18/04/0073, zawierającą opis i księgowania raz na kwotę brutto tj. 57,56 zł i raz na kwotę uwzględniającą częściowe rozliczenia podatku VAT tj. 48,60 zł. Powyższe dokumenty stanowią odpowiednio karty kontroli nr 1 i 2. W sprawozdaniu z realizacji kontrolowanego zadania ujęto w pozycji nr 176 ww. fakturę, jako całość wydatku wskazano faktyczną kwotę brutto, a w ramach kontrolowanego zadania rozliczono kwotę 9,59 zł. Natomiast w pozycji nr 417 ujęto dokument na kwotę 48,60 zł, wystawiony również 13.04.2018 r. o nr 2018/04/06/178056, którego nie okazano w trakcie kontroli. Z tego dokumentu rozliczono kwotę 8,10 zł. W związku z powyższym kontrolujący zwrócili się z prośbą o przesłanie skanu brakującego dokumentu oraz wyjaśnienie w zakresie podwójnego księgowania tej samej faktury. W odpowiedzi z dnia 24.10.2019 r. podpisanej przez dwóch Członków Zarządu Stowarzyszenia wyjaśniono: (...) omyłkowo w sprawozdaniu pokazano dwa razy ten sam dokument. Dokument prawidłowy to dokument o nr ewidencyjnym FZ/000/18/04/0058. W związku z powyższym Stowarzyszenie złoży korektę sprawozdania.

Do czasu zakończenia czynności kontrolnych do MOPS wpłynęła stosowna korekta sprawozdania. **Analiza wykazała, iż stwierdzona powyżej nieprawidłowość została skorygowana, w związku z powyższym odstępuje się od żądania zwrotu dotacji.**

- 3) Wszystkie wykazane w sprawozdaniu wydatki zostały faktycznie poniesione, zarówno w formie gotówkowej, jak i bezgotówkowej tj. przelewem i za pośrednictwem karty debetowej. Wydatki opłacane przelewem ponoszone były nie tylko z konta przypisanego realizacji zadania, ale także z innych kont Podmiotu przypisanych Zespołowi Obsługi, Administracji oraz innym placówkom wsparcia dziennego (Spot). Dotyczyło to kosztów wspólnych, dzielonych pomiędzy różne realizowane przez Stowarzyszenie zadania, np. opłacania pochodnych od wynagrodzeń, wspólnych imprez czy wyjazdów.
- 4) W przypadku dokonywania zakupów gotówkowych wypłacano pracownikom zaliczki. W kontrolowanym okresie oprócz dyrektora placówki, zaliczkę pobrały również osoby zatrudnione na stanowisku pedagoga i psychologa. Na tę okoliczność sporządzane były KW, rozliczenia zaliczki oraz KP (zwrot niewykorzystanych środków do kasy). Na 4 z 9 okazanych RZ wśród dokumentów wskazanych jako rozliczone z zaliczki, ujęto łącznie 8, których data była wcześniejsza niż data wypłaty zaliczki, co wskazywałoby na zapłatę z własnych środków pracownika. Analiza wykazała, iż w większości są to wydatki rozliczane w ramach różnych realizowanych przez Stowarzyszenie zadań. Z RZ/2018/11/0002 z 5.11.2018 r. wynika, iż w dniu tym rozliczono zaliczkę udzieloną dyrektorowi placówki przelewem 20.09.2018 r. Przed datą rozliczenia ww. zaliczki tej samej osobie w dniu 2.11.2018 r. wypłacono kolejną zaliczkę gotówką. Dodatkowo w ramach rozliczenia ujęto dokumenty, których nie zidentyfikowano w sprawozdaniu dot. kontrolowanego zadania. W Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów określono termin rozliczenia zaliczek jednorazowych na 14 dni od daty ich pobrania, nie dłużej jednak niż do końca miesiąca, w którym zostały pobrane. W odpowiedzi na pytanie kontrolujących w dniu 8.11.2019 r. wyjaśniono: (...) w zakresie powyższej zaliczki koszty z niej rozliczone nie dotyczyły zadania publicznego. Zaliczka została wypłacona ze środków własnych. (...) Przekroczony termin rozliczenia wyniknął z trudności otrzymania dokumentu (...). Fakturę (...) otrzymano w listopadzie, stąd rozliczenie jest w listopadzie.
- Raporty kasowe stanowiły wydruki z systemu Enova365, ujmowano w nich KP i KW ze wskazanego okresu. Zawierały dekretację i potwierdzenie dokonania kontroli formalno-rachunkowej.
- 5) Dokumenty finansowe poddane analizie zostały opisane zgodnie z art. 21 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości i zawierały co do zasady:
- informację dotyczącą powodu poniesienia kosztu, nie zawsze opatrzoną podpisem sporządzającego,
 - ręcznie naniesioną kwotę operacji gospodarczej,
 - datę sprzedaży (wykonania usługi) – wybiórczo tj. nie na każdym dokumencie,
 - formę płatności (gotówka, karta, przelew),
 - skróconą nazwę kategorii kosztorysowej np. żywność, pozostałe,
 - pieczęć: Kwota.....wydatkowana z dotacji przyznanej przez Gminę Miejską Kraków na podstawie umowy nr W/I/488/SO/46/2018 z dnia 31.01.2018 r., Poz. kosztorysu..., Nr działania ..., Stwierdzam celowość dokonanego wydatku. Zatwierdzam pod względem merytorycznym...(podpis dyrektora PWD lub innej osoby upoważnionej).
 - pieczęć: Zatwierdzam pod względem formalno-rachunkowym oraz podpis i pieczęć księgowej/księgowego,
 - dekret księgowy,

- pieczęci: Stowarzyszenie SIEMACHA i SIEMACHA Spot.

Na przedzie niektórych dokumentów nanoszono pieczęć: *Wpłynęło do księgowości w dniu...* i datownik, przy fakturach płatnych przelewem dodatkowo pieczęć: *Zapłacono przelewem*. Dokumenty opatrywano również numerem ewidencyjnym.

Analiza zapisów w „Instrukcji obiegu dokumentów i kontroli dowodów księgowych” wskazuje, że dokumenty finansowe wpływające do poszczególnych placówek, winny być rejestrowane w dziennikach korespondencji. Potwierdzeniem dokonania rejestracji jest nabita data wpływu oraz wprowadzenie do dziennika informacji od kogo pochodzi dokument. Na przedłożonych dokumentach w większości przypadków brak było daty wpływu.

Stwierdzono, iż incydentalnie w opisie dokumentów księgowych wystąpiły uchybienia:

- na fv nr IT026461/4/2018 wskazano błędny miesiąc, którego dotyczą koszty tj. marzec 2018 r., z treści dokumentu wynika, iż abonament obejmuje kwiecień 2018 r.,
- na fv nr FAS/49/2018 rozpiska kosztów nie jest zgodna z dekreacją i obejmuje mniejszą kwotę (w ramach jednego z zadań kwota w rozpisce winna być podwojona).

6) Z przedłożonej dokumentacji nie w każdym przypadku jednoznacznie wynikało, jakie konkretnie koszty zostały poniesione na podstawie faktur. Dodatkowo wysokość niektórych poniesionych wydatków generowała potrzebę wskazania zasadności ich poniesienia. W związku z powyższym kontrolujący zwrócili się z prośbą o dodatkowe wyjaśnienia w sprawie następujących faktur:

- Faktury nr FAS/49/2018 z 21.04.2018 r. dot. wyjazdu na festiwal do Francji dla wychowanków placówek dziennych, na łączną kwotę 9 000 zł (w ramach kontrolowanego zadania rozliczono 1 500 zł za przejazd 1 wychowanka).

Wyjazd do Francji dotyczył wydarzenia pod nazwą - festiwal des artes et Sciences 2018. Projekt ten zakłada spotkanie młodych ludzi z całego świata, umożliwia poznanie nowych kultur, zwyczajów innych narodowości, wymianę doświadczeń i umiejętności. Młodzi ludzie poprzez szereg warsztatów, zajęć i wycieczek mają okazję poznać swoich rówieśników z innych zakątków świata. Podczas festiwalu każda narodowość (Polska była reprezentowana tylko i wyłącznie przez wychowanków SIEMACHY) przygotowuje warsztaty prezentujące swój kraj, obyczaje, kulturę, a także społeczność z której się wywodzi, itp. Młodzież również przygotowuje wcześniej własny materiał muzyczny, który prezentuje podczas festiwalu kolegom i koleżankom z innych zakątków świata.

Edycja 2018 odbywała się w dniach 14-21.04.2018. W wyjeździe uczestniczyli wychowankowie placówek dziennych Stowarzyszenia SIEMACHA. Z racji prestiżu wyjazdu i jego charakteru wytypowani do udziału w nim zostali wychowankowie najbardziej aktywni i zaangażowani w pracę i działalność w placówkach i Stowarzyszeniu, posiadający jednocześnie zdolności i umiejętności muzyczne - aby można było na odpowiednim poziomie zaprezentować naszą Ojczyznę.

Wychowankowie dotarli na miejsce wynajętym busem, który umożliwiał jednocześnie transport bagaży prywatnych, jak i sprzętu muzycznego, który zajmuje dość dużo miejsca i jest bardzo delikatny (instrumenty muzyczne, kable, mikrofony, nagłośnienie).

W wyjeździe udział wzięło 6 wychowanków (...)

- b) faktura nr 1929/11/2018 z dnia 29.11.2018 r. obejmująca m.in. koszt zakupu fotela biurowego o wartości 910 zł. Z umieszczonego na dokumencie opisu wynikało, iż zakupiono go do gabinetu pracy specjalistycznej.

Fotel biurowy używany przez psychologa i logopedę do pracy specjalistycznej. Przy zakupie kierowano się jakością, trwałością, posiadaniem atestów bezpieczeństwa i wytrzymałości oraz wydłużonym okresem gwarancyjnym wynoszącym 36 miesięcy, a także możliwością wielopłaszczyznowej regulacji zarówno oparcia, jak i podłokietników, umożliwiającą odpowiednie ułożenie i znalezienie wygodnej pozycji podczas wielogodzinnej pracy.

- c) faktura nr FV1810093 z dnia 30.11.2018 r. za zakup 8 koszy na śmieci na łączną kwotę 1958,16 zł i cenie jednostkowej 230 zł netto (całość kosztu rozliczono w ramach kontrolowanego zadania).

Placówka na co dzień generuje bardzo dużo odpadów w związku z czym kosze są bardzo mocno eksploatowane. Ostatnim razem zostały zakupione tańsze, plastikowe kosze, jednak bardzo szybko uległy zniszczeniom w związku z bardzo częstym ich użytkowaniem przez wychowanków. Wychodząc naprzeciw powyższemu postanowiono zakupić porządne, metalowe, większe kosze, aby służyły przez długi okres czasu, a były jednocześnie bardziej funkcjonalne (większa pojemność, trwały materiał, funkcjonalna pokrywa zamykająca kosz).

- d) faktura nr FV/4/11/2018 z dnia 08.11.2018r. za wydruk flagi na zajęcia Rady Liderów na łączną kwotę 246,00 zł (w ramach kontrolowanego zadania rozliczono kwotę 24,60 zł).

Flaga zakupiona została na potrzeby zajęć, warsztatów, wydarzeń i eventów realizowanych przez Radę Liderów placówek dziennych Stowarzyszenia SIEMACHA. Ten symbol Rady służy do utożsamiania się wychowanków – liderów – z Radą i jej działaniami. Jest przekazywany konkretnym ludziom i placówkom, które koordynują działania Siemachowskiej Rady Liderów, realizując zaplanowane projekty i wydarzenia dla poszczególnych instytucji, placówek dziennych i wychowanków. Jest to również symbol, który pozwala na identyfikację realizowanych działań – pozostali wychowankowie od razu wiedzą, iż dane działania realizowane są przez radę, jeśli zobaczą towarzyszący symbol.

- e) faktura nr FV/12/2018/11 z dnia 19.11.2018r. za zakup materiałów papierniczych na łączną kwotę 4319,51 zł (w ramach kontrolowanego zadania rozliczono kwotę 719,92 zł). Z opisu wynika, iż są to materiały wykorzystywane w ramach konkursu plastycznego, ale dodatkowy opis wskazuje, iż na innego typu przeznaczenia tj. materiały edukacyjne do nauczania przedmiotów szkolnych.

Zostały zakupione torby z wydrukiem, służące do warsztatów artystycznych – konkursów Mikołajkowych i świątecznych dla wychowanków placówek wsparcia dziennego (...). Zamówienie zbiorcze (...). Różne kwoty wynikają z ilości zakupionych toreb na warsztaty plastyczne i konkursy.

Wszystkie cytowane odpowiedzi udzielone przez Stowarzyszenie Siemacha pochodzą z pisma z dnia 24.10.2019 r.

- 7) Struktura organizacyjna Stowarzyszenia oraz szeroki zakres podejmowanych działań generują znaczną liczbę kosztów wspólnych, dzielonych na poszczególne formy działalności:

- a) Koszty związane z użytkowaniem lokalu na ul. Kamińskiego 11

W kwietniu 2018 r. koszty dzielono pomiędzy kontrolowaną placówkę a Centrum Aktywności Seniora (Spot Nestor) mieszczące się w tej samej lokalizacji. W odpowiedzi na pytanie kontrolujących dotyczące podstawy ustalenia podziału rozmów telefonicznych i abonamentu Stowarzyszenie w dniu 24.10.2019 r. wyjaśniło, iż algorytm *uwzględnia metraż lokalu wykorzystywany w realizacji konkretnego zadania publicznego, a także czas jego wykorzystywania przez oba zadania*. Z przesłanej tabeli wynika, iż w ramach PWD rozliczane było ok. 78% kosztów, analiza w zakresie kosztów energii elektrycznej za kwiecień potwierdziła tożsamy podział.

W listopadzie 2018 r. z uwagi na rozpoczęcie realizacji Spot Parent powyższe koszty dzielono na 3, w tym w ramach PWD pokrywano ok. 65%.

- b) Koszty związane z utrzymaniem siedziby głównej Stowarzyszenia ul. Długa 42. Energia elektryczna, czynsz, woda i ścieki oraz zużycie gazu rozliczane są na placówki i komórki organizacyjne Stowarzyszenia, które zlokalizowane są na ul. Długiej 42. Rozpiska umieszczana w formie tabeli na odwrocie faktur odzwierciedla jedynie tę część podziału. Następnie kwotę wskazaną dla Zespołu Obsługi rozdziela się na liczbę realizowanych form działalności tj. w kontrolowanym okresie 30. W związku z dekreacją wskazującą, iż w ramach części faktur nie wszystkie placówki partycypowały w tych kosztach kontrolujący poprosili o wyjaśnienie. W odpowiedzi z dnia 24.10.2019 r. podpisanej przez dwóch Członków Stowarzyszenia Siemacha poinformowano, iż wszystkie jednostki partycypują w powyższych kosztach, ale udział niektórych z nich pokrywany jest ze środków własnych.
- c) Koszty ponoszone na podstawie umów zawieranych przez Stowarzyszenie dla wielu lokalizacji:
- najem samochodu
W kontrolowanych miesiącach koszty te rozliczane były w sposób niejednolity. Przykładowo w ramach fv nr 146/2018/NS podział obejmuje 13 placówek, a w ramach fv nr 174/2018/NS – tylko 6 placówek dziennych. W dniu 24.10.2019 r. Stowarzyszenie odpowiadając na pytanie kontrolujących wyjaśniło: *Wykazany w rozliczeniu samochód był do dyspozycji wszystkich placówek. Podział kosztu użytkowania samochodu wynikał z jego wykorzystania w danym miesiącu przez placówki. Koszt dzielony był na te placówki które używały go w danym okresie – stąd nie jest on zawsze dzielony [na] wszystkie placówki.*
 - telefony
Podział kosztów zgodnie z ustną informacją przekazaną przez Zastępcę Głównego Księgowego uzależniony jest od kart SIM będących w użytkowaniu danej placówki.
 - serwis CRM
Podział kosztów nie obejmował wszystkich placówek, w związku z czym kontrolujący zwrócili się z prośbą o wskazanie przyjętego klucza. W odpowiedzi z dnia 24.10.2019 r. Stowarzyszenie wyjaśniło, iż serwis CRM został (...) wprowadzony tylko na placówkach wg załączonego podziału do faktury. System ten nie obejmuje m.in. Spot Parent, Spot Nestor, większej części obiektów sportowych.

- usługi administrowania siecią komputerową i teletechniczną
Zgodnie z przesłanym w dniu 24.10.2019 r. aneksem do umowy serwisowej BOIT z dnia 1.01.2018 r. usługą objętych było 30 lokalizacji Stowarzyszenia. Natomiast w kontrolowanej próbie podział kosztu dotyczył mniejszej liczby jednostek. W odpowiedzi na pytanie kontrolujących dotyczące przyjętego klucza podziału stowarzyszenie w dniu 24.10.2019 r. wskazało: Koszty za powyższe usługi dzielone są na placówki Stowarzyszenia Siemacha w których funkcjonuje podstawowa sieć teletechniczna/informatyczna/komputerowa, w związku z powyższym placówki te korzystają w całości usług świadczonych z faktury. Dodatkowo w dniu 8.11.2019 r. wyjaśniono: (...) we wskazanym aneksie wpisano, iż miejscem realizacji świadczeń są wszystkie lokalizacje, w których funkcjonuje Stowarzyszenie SIEMACHA. W poprzednim aneksie i umowie podstawowej były podawane konkretne miejsca, jednak ze względu na częstą zmienność w zakresie lokalizacji wprowadzono właśnie zapis w powyższym brzmieniu.
- przegląd mediów
Koszty te rozliczano co do zasady po równo pomiędzy poszczególne jednostki Stowarzyszenia. W wyjaśnieniach z 24.10.2019 r. Stowarzyszenie wskazało, iż przegląd mediów nie był rozliczany na placówkach Spot Parent gdyż w 2018 roku były to pierwsze miesiące prowadzenia tych placówek (od 09.2018) i w ramach tych placówek nie była jeszcze realizowana usługa monitoringu. Od stycznia 2019 roku koszt jest dzielony na wszystkie placówki Stowarzyszenia w tym Spot Parent zgodnie z prowadzonym monitoringiem. Kontrolujący poprosili dodatkowo o uzasadnienie równego podziału kosztu w kontekście zapisów zawartej umowy w zakresie monitorowanych tematów tj. m.in. As Progres, Centra Rozwoju Com-Com Zone, Andrzej Augustyński oraz zasadności ponoszenia kosztu.
W odpowiedzi Stowarzyszenie podniosło: W zakresie Państwa wątpliwości co do zasadności rozliczania kosztu monitoringu mediów w kosztach zadania publicznego wyjaśniam, że wszystkie „tematy” dotyczą również placówek. Jest przecież tak, że często w tekstach wyszukanych po „tematach” As Progres i Com Com Zone zawarte są informacje dotyczące całej działalności SIEMACHY, w tym placówek. Przecież „temat” to sposób ustalenia tekstu czy informacji prasowej a nie potwierdzenie o czym był tekst. Zarówno AS Progres jak i Com Com Zone nie są odrębnymi bytami. Są formami działania Stowarzyszenia w obszarze wychowanie-sport-terapia, w tej ambitnej formule realizujemy naszą misję pożytku publicznego jako Stowarzyszenie. Co do Państwa Wątpliwości dotyczących zasadności rozliczania działalności placówek wokół „tematu” ks. Andrzej Augustyński – jest to bezdyskusyjne choćby w kontekście faktu, że ks. Andrzej Augustyński jest LIDEREM i TWÓRCĄ koncepcji placówek prowadzonych przez Stowarzyszenie, z której korzystało wiele innych organizacji m.in. w Krakowie oraz znaczących środków pozyskiwanych na prowadzenie placówek SIEMACHY (w tym: remonty lokali gminnych, inwestycje, wyjazdy dla dzieci, etc.).

4. Wynagrodzenia.

Kontrolującym okazano:

- Regulamin wynagradzania pracowników Stowarzyszenia SIEMACHA wprowadzony Uchwałą Zarządu nr 01/09/2017 z dnia 15.09.2017 r., podpisany przez pięciu Członków Zarządu, w tym przez Przewodniczącego;
- Regulamin wynagradzania pracowników Stowarzyszenia SIEMACHA wprowadzony Uchwałą Zarządu nr 01/09/2018 z dnia 17.09.2018 r., podpisany jak wyżej;
- Regulamin pracy Stowarzyszenia Siemacha przyjęty Uchwałą nr 01/11/2016 Zarządu Stowarzyszenia SIEMACHA z dnia 22.11.2016 r., podpisany przez Zarząd w siedmioosobowym składzie;
- Listy płac pochodzące z kwietnia i listopada 2018 roku;
- Umowy cywilnoprawne i rachunki stanowiące podstawę wypłaty wynagrodzenia w kwietniu i listopadzie 2018 roku oraz prowadzoną ewidencję pracy;
- Harmonogramy czasu pracy za 2018 r. i listy obecności z 2018 r.
- Akta osobowe pracowników zatrudnionych w ramach kontrolowanego zadania w 2018 roku.

Zgodnie z Regulaminem pracownikom oprócz wynagrodzenia zasadniczego mogą przysługiwać dodatkowe składniki wynagrodzenia i inne świadczenia związane z wykonaną pracą m.in. premia uznaniowa, dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych, dodatkowe wynagrodzenie za pracę w porze nocnej, dodatek funkcyjny, odprawa emerytalna/rentowa/pośmiertna, wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy na skutek choroby, należności z tytułu podróży służbowej. Wynagrodzenia winny być wypłacane nie później niż do 10-go dnia następnego miesiąca kalendarzowego z zastrzeżeniem, że wypłata premii może być dokonywana z wynagrodzeniem za miesiąc następny po miesiącu, za który jest przyznawana. W Podmiocie funkcjonuje Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

Koszty wynagrodzeń ujęte zostały w kosztorysie zadania, w dwóch kategoriach: w kategorii I.1 Koszty merytoryczne – wynagrodzenia pracowników bezpośrednio realizujących zadanie w tym wykonujących działania w obszarze komunikacji i realizacji projektów statutowych zatrudnionych na podstawie umów o pracę, umów zleceń, umów o dzieło, umów o świadczenie usług oraz pochodne ZFŚS i PFRON, a także w kategorii II Koszty nadzoru i koordynacji działań oraz koszty obsługi administracyjno – księgowo - kadrowej, prawnej oraz inne wynikające ze specyfiki zadania.

Analiza wynagrodzeń wykazała:

- 1) Podmiot zatrudniał w placówce, do obsługi merytorycznej zadania w 2018 roku 11 osób na podstawie umowy o pracę; dodatkowo w ramach kosztów merytorycznych z dotacji przekazanej na realizację zadania pokryto część wynagrodzeń Zespołu ds. Projektów Społecznych.
- 2) Podmiot zawarł w ramach realizacji zadania z 14 osobami umowy zlecenia, na podstawie których wypłacano wynagrodzenia w miesiącach poddanych analizie tj. kwietniu i listopadzie 2018 r. Do każdej umowy wystawiany był rachunek zawierający m.in. dane zleceńdawcy, kwotę wynagrodzenia brutto oraz potwierdzenie odbioru zlecenia wykonanego zgodnie z umową. Wykonanie pracy potwierdzał dyrektor placówki lub koordynator placówek dziennych, choć na kilku dokumentach widniała jedynie paraafa – brak możliwości identyfikacji.
- 3) Dodatkowo z 3 osobami prowadzącymi działalność gospodarczą zawarto umowy o realizację usług, które dotyczyły prowadzenia superwizji oraz zajęć plastycznych.

Podstawą rozliczenia wynagrodzeń były rachunki i faktury, które odzwierciedlały iloczyn uzgodnionej stawki godzinowej i liczby godzin wykonywanych czynności.

4) Koszty wynagrodzeń Zespołu ds. Projektów Społecznych rozliczano na podstawie list płac oznaczonych w nazwie ZDPS. W kontrolowanej próbie wypłacano je tylko w kwietniu 2018 r. Dzieleno je pomiędzy 25 form działalności Stowarzyszenia, co do zasady po równo, z wyjątkiem wynikającym z zaokrągleń groszowych oraz 3 Centrami Aktywności Seniora (kwota niższa stanowiąca powyżej 35% udziału pozostałych placówek). W związku z faktem, iż koszty wynagrodzeń administracji i nadzoru w tożsamym okresie uwzględniały podział na 30 form działalności kontrolujący zwrócili się z prośbą o wyjaśnienie. W odpowiedzi z 24.10.2019 r. udzielonej przez dwóch Członków Zarządu wskazano, iż Zespół nie wykonywał pracy na rzecz jednostek prowadzonych w trybie działalności gospodarczej, a jedynie na rzecz placówek realizujących zadania publiczne.

5) W ramach kosztów obsługi zadania (kategoria II) rozliczano w części:

a) wynagrodzenia obsługi administracyjnej (listy płac opatrzone w numerze symbolem ZDSA);

Kwota rozliczana miesięcznie w ramach zadania była stała i wynosiła 3900 zł, co stanowiło w kwietniu 2018 r. ok. 6,22%, a w listopadzie 2018 r. ok. 6,91% całości listy płac. W związku z pytaniem kontrolujących dotyczącym sposobu podziału kosztów administracyjnych Stowarzyszenie przedstawiło na piśmie z dnia 25.09.2019 r. wyjaśnienia, w których podniosło, iż w wyliczeniach uwzględniono wynagrodzenia obsługi finansowo-księgowo-kadrowej, czasochłonność czynności związanych z realizacją zadania publicznego i ilość koniecznych do sporządzenia analiz i dokumentacji. Roczna kwota rozliczona w ramach kontrolowanego zadania stanowiła 6,58% całości kosztów administracji. Do rozliczeń stosowane są szacunkowe kalkulacje uwzględnione wcześniej przy sporządzaniu kosztorysu. Pismo ze złożonymi wyjaśnieniami stanowi kartę kontroli nr 3.

b) wynagrodzenia obsługi (listy płac opatrzone w numerze symbolem ZO);

Dotyczyły wynagrodzeń wypłacanych m.in. dla dyrektorów będących jednocześnie Członkami Zarządu Stowarzyszenia oraz koordynatorów. Koszty te rozliczano w odmienny sposób niż koszty administracji. Miesięczne kwoty wskazywane w sprawozdaniu z realizacji kontrolowanego zadania wahały się od 1982,77 zł do 2820,69 zł. W stosunku do całości wydatku ponoszonego na podstawie listy płac mieściły się w przedziale od 2,94% do 4,21%. Z okazanych w trakcie kontroli rozpisek wynika, iż wynagrodzenia dzielone są pomiędzy poszczególne formy działalności Stowarzyszenia (w kontrolowanych miesiącach było to 30), ale w przypadku dyrektorów zajmujących się jedynie zadaniami publicznymi, podział nie uwzględniał jednostek prowadzonych w ramach działalności gospodarczej. W związku z powyższym co do zasady rozliczane kwoty pozostawały równe, a odchylenia dotyczyły: zaokrągleń groszowych, form działalności gospodarczej oraz Centrów Aktywności Seniora (ok. 4,9 % kwoty pozostałych placówek publicznych). W związku z pytaniem kontrolujących Stowarzyszenie przedstawiło na piśmie z dnia 25.09.2019 r. wyjaśnienia dot. kosztów obsługi, z których wynika, iż w ramach kosztów obsługi rozliczane są działania w zakresie nadzoru nad działaniami wychowawczymi, nad realizacją zadań, kontakty z samorządami, przepływy pieniężne i nadzór nad obszarem finansów, zarządzanie nieruchomościami

obejmujące również remonty i doposażanie placówek. Pismo ze złożonymi wyjaśnieniami stanowi kartę kontroli nr 4.

- c) część tj. 0,10 dodatku funkcyjnego dla koordynatora placówek dziennych (listy płac opatrzone w numerze symbolem BONARKA, które przede wszystkim stanowiły podstawę rozliczenia wynagrodzeń pracowników merytorycznych).
- 6) Wysokość premii uznaniowych dla pracowników merytorycznych w kontrolowanej próbie wahała się w przedziale: w m-cu kwietniu 2018 r. od 800,00 zł do 1612,61 zł, a w m-cu listopadzie 2018 r. od 300,00 zł do 1100,00 zł. Ich podstawę ustalano we wnioskach premiowych podpisywanych przez Członka Zarządu i Koordynatora Placówek Dziennych. W kwietniu jednemu z pracowników przyznano premię w ramach dwóch wniosków, z czego w jednym jako wnioskodawca występował koordynator Centrum Aktywności Seniora i dokument opatrzony był pieczęcią SIEMACHA Spot Nestor. Na obu wnioskach widniała pieczęć koordynatora placówek dziennych. W związku z powyższym kontrolujący zwrócili się z prośbą o wyjaśnienia. W odpowiedzi z dnia 8.11.2019 r. udzielonej przez dwóch Członków Zarządu poinformowano, że: *Wnioskodawcą premii (...) jest koordynator placówek dziennych(...) (na dokumencie widnieje pieczęć wraz z podpisem). Osobą potwierdzającą i oceniającą jakość działań jest (...) koordynator SIEMACHA Spot Nestor. Wniosek został złożony na niewłaściwym druku, stąd niejednoznaczna interpretacja. Premia została przyznana za koordynowanie działań międzypokoleniowych w ramach podnoszenia kompetencji osobistych, społecznych wychowanków oraz kreowania liderów młodzieżowych i kompetencji przywódczych. Działania polegały na udziale wychowanków i liderów Spot Ptaszyckiego [zapis oryginalny] w wolontariacie oraz akcjach społecznych na rzecz społeczności rówieśniczej oraz seniorów. Obie premie zostały wypłacone należnie, premia w kwocie 1200 zł została przyznana za działania kwartalne, nie obejmujące działań międzypokoleniowych, zaś premia w kwocie 412,61 zł za działania miesięczne zawierające działania z seniorami.* Przedstawione wyjaśnienia nie znajdują odzwierciedlenia w przedłożonej dokumentacji. wniosek dotyczący kwoty 1200 zł zatytułowany jest *Wniosek do premii dla pracowników placówek dziennych za okres IV 2018*, a w treści brak jakiegokolwiek informacji, że obejmuje działania za cały kwartał, za to wskazuje konkretne placówki, w ramach których przyznawane są premie. Dokumentu nie opatrzone żadną datą. Z kolei wniosek dotyczący kwoty 412,61 zł wystawiony jest 16.04.2018 r., ale również nie wskazuje okresu, za który przyznano świadczenie. Natomiast nagłówek tabeli zawiera zapis o treści: *Spot/CAS*. W przypadku pracowników administracyjnych premie wynosiły odpowiednio: w m-cu kwietniu 2018 r. od 143,92 zł do 860,88 zł, a w m-cu listopadzie 2018 r. od 215,22 zł do 430,45 zł.
- 7) Na podstawie wyciągów z rachunku bankowego ustalono, że wynagrodzenia za miesiące podlegające kontroli, zostały przekazane przelewem na rachunki bankowe pracowników w kwotach wynikających z dokumentacji kadrowej i były co do zasady zgodne z wydatkami wykazanymi za poszczególne miesiące w sprawozdaniu. Jedynie w kosztach obsługi zadania tj. kategoria kosztorysowa II oraz w kosztach merytorycznych tj. kategoria kosztorysowa I sprawozdania za okres 1.02.2018-31.12.2018 wykazano jako pokryte z dotacji kwoty, których wysokość nie pokrywała się z kwotami z listy płac nr E/BONARKA/18/04/01. W kategorii II ujęto kwotę netto i podatek od części dodatku funkcyjnego wypłacanego koordynatorowi placówek dziennych, który był finansowany z dotacji w ramach kontrolowanego zadania, a w kategorii I

wynagrodzenia netto i podatek kadry merytorycznej. Stwierdzone różnice bilansują się. Szczegóły przedstawia poniższa tabela:

nr pozycji w sprawozdaniu	kwota wskazana jako rozliczona z dotacji	kwota wynikająca z listy płac	różnica
II.280	18,00	17,00	-1,00
II.281	139,05	140,05	1,00
I.64	23 983,05	23 982,05	-1,00
I.65	2 341,00	2 342,00	1,00

- 8) Składki do ZUS i US były opłacane zbiorczo i w kontrolowanym okresie w terminach zgodnych z określonymi w obowiązujących regulacjach prawnych w tj. za kwiecień 2018 r.: 15.05.-ZUS i 21.05.-US; za listopad 2018 r.: 14.12. - ZUS i 18.12. - US.

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:

Data otrzymania protokołu: 07.01.2020

Data podpisania protokołu: 21.01.2020

Data wniesienia zastrzeżeń do treści protokołu:

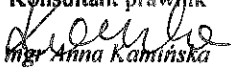
Kontrolujący:

122 
.....
Specjalista Pracy Socjalnej

Justyna Szostek-Stopa
Starszy Inspektor

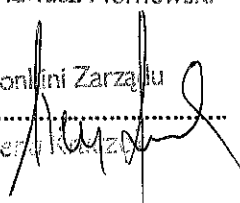
Magdalena Kluba
.....

Konsultant prawnik


mgr Anna Kamińska

Kontrolowany:

Członek Zarządu

..... Marcin Tomowski
Człownik Zarządu

..... Ireneusz Kozłowski

