



SW.0811.34.2019.JS

Protokół z kontroli

realizacji zadania publicznego polegającego na dofinansowaniu kosztów działania Warsztatu Terapii Zajęciowej zgodnie z umową nr DR.601-3.10.2016 z dnia 24.03.2016 roku i umową W/I/4275/SO/734/2016 z dnia 4.01.2017 roku

I. Informacje wstępne.

1. Zadanie podlegające kontroli:

Dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i Gminy Miejskiej Kraków kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej z siedzibą przy ul. Królowej Jadwigi 81 w Krakowie.

2. Podmiot realizujący zadanie:

Stowarzyszenie Pomocy Socjalnej „Gaudium et Spes”, os. Szkolne 35, 31-978 Kraków.

3. Numery i daty zawarcia umów:

Umowa nr DR.601-3.10.2016 z dnia 24.03.2016 r.

Umowa W/I/4275/SO/734/2016 z dnia 4.01.2017 r.

4. Kontrolę przeprowadzili pracownicy MOPS w Krakowie:

Krystyna Placek – Dział Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, upoważnienie nr 20/2019 z 8.01.2019 r.

Karolina Tlustochowicz (obecnie Karolina Janik) - Dział Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, upoważnienie nr 21/2019 z 8.01.2019 r.

Justyna Szostek-Stopa – Sekcja Kontroli Wewnętrznej, upoważnienie nr 2/2019 z 7.01.2019 r.

5. Wyjaśnień na potrzeby kontroli udzielała:

Katarzyna Wójcik – referent ds. kadr i płac

Maria Sproska – Główna księgowa

Dorota Batko - Dyrektor WTZ ul. Królowej Jadwigi 81

6. Okres realizacji zadania objęty kontrolą:

Od 1.01.2018 r. do 31.12.2018 r.

7. Termin i miejsce przeprowadzenia kontroli:

Czynności kontrolne prowadzone były w siedzibie Stowarzyszenia os. Szkolne 35 oraz w Warsztacie Terapii Zajęciowej ul. Królowej Jadwigi 81 w Krakowie, w okresie od 25 czerwca 2019 r. od godziny 8.00 do 27 czerwca 2019 r. do godziny 12.00. Ostatnie wyjaśnienia Zleceniobiorca przesłał w dniu 6.08.2019 r.

8. Podstawa prawna do przeprowadzania kontroli:

a) Ustawy:

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 511, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869);

- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 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).

b) Rozporządzenia:

- 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);

c) Umowy:

- Umowa nr DR.601-3.10.2016 z dnia 24.03.2016 r.
- Umowa W/I/4275/SO/734/2016 z dnia 4.01.2017 r.

9. Rodzaj kontroli:

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

10. Zakres kontroli:

Ocena prawidłowości realizacji zadań określonych w umowie DR.601-3.10.2016 oraz w umowie W/I/4275/SO/734/2016 z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- prawidłowość wykorzystania dofinansowania (zgodność ponoszonych wydatków z kosztorysem);
- prawidłowość prowadzonej dokumentacji finansowo – księgowej;
- prawidłowość opisu dokumentacji;
- prawidłowość kwalifikowania kandydatów na uczestników Warsztatu;
- ważność posiadanych przez uczestników Warsztatu orzeczeń oraz treść zawartych w nich wskazań;
- zgodność struktury zatrudnienia z zawartą umową;
- ważność posiadanych przez pracowników WTZ badań okresowych;
- prawidłowość dokonywania ocen okresowych i kompleksowych;
- zgodność Regulaminu Organizacyjnego z zapisami w Rozporządzeniu.

11. Sposób powiadomienia Zleceniobiorcy o planowanej kontroli:

Zleceniobiorca został poinformowany o terminie realizacji kontroli pismem SW.0811.34.2019.JS nr kanc. W- 21330/19 z 6 czerwca 2019 r., które zostało mu przesłane również za pośrednictwem poczty elektronicznej.

12. Dobór próby:

Weryfikacji zostanie poddana dokumentacja dotycząca działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej, ul. Królowej Jadwigi 81:

- dokumentacja księgowa za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r., w tym 100% dokumentów z okresu 1–31 czerwca i 1–31 grudnia 2018 r.;
- 100% dokumentów osób będących pracownikami WTZ w okresie 1 stycznia – 31 grudnia 2018 r.;
- 31% dokumentów osób będących uczestnikami WTZ w okresie 1 stycznia – 31 grudnia 2018 r. i 100% dokumentów dotyczących frekwencji;
- 31% dokumentów dotyczących ocen okresowych i kompleksowych realizacji Indywidualnego Programu Rehabilitacji z okresu 1 stycznia – 31 grudnia 2018 r.

13. Skróty stosowane w protokole:

GMK – Gmina Miejska Kraków;

PFRON – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;

MOPS – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie;

DR – Dział Wsparcia Osób Niepełnosprawnych MOPS w Krakowie;

Stowarzyszenie, SPS „Gaudium et Spes”, Podmiot – Stowarzyszenie Pomocy Socjalnej „Gaudium et Spes”;

WTZ, Warsztat – Warsztat Terapii Zajęciowej, ul. Królowej Jadwigi 81, prowadzony przez Stowarzyszenie Pomocy Socjalnej „Gaudium et Spes”;

IPR – Indywidualny program rehabilitacji.

II. Ustalenia kontroli – część merytoryczna.

Warsztat Terapii Zajęciowej prowadzony przez Stowarzyszenie zgodnie z umową nr DR.601.3.10.2016 z dnia 24 marca 2016 roku obejmował programem rehabilitacyjnym 35 osób niepełnosprawnych z rozpoznaniem chorób psychicznych.

1. Prawidłowość w zakresie struktury zatrudnienia oraz ważności posiadania przez pracowników WTZ badań okresowych.

Obowiązująca struktura zatrudnienia w 2018 roku zgodnie z zawartą umową i późniejszymi aneksami przedstawia się następująco:

Okres	01.01.2018 – 23.07.2018		24.07.2018 – 31.12.2018	
Stanowisko	Liczba osób	Liczba etatów	Liczba osób	Liczba etatów
kierownik	1	1	1	1
pracownik socjalny	1 ¹	0,5	1 ¹	0,5
psycholog	1	0,75	1 ³	0,5
instruktor terapii zajęciowej	6 ^{1 2}	7	6 ^{1 2 3}	7,25
kierowca	1 ²	0,75	1 ²	0,75
RAZEM	10	10	10	10

trzy osoby zatrudnione powinny być na dwóch stanowiskach:

¹pracownik zatrudniony na stanowisku: pracownik socjalny 0,5 etatu i instruktor terapii zajęciowej 0,5 etatu;

²pracownik zatrudniony na stanowisku: kierowca 0,75 etatu i instruktor terapii zajęciowej 0,25 etatu;

³pracownik zatrudniony na stanowisku: psycholog 0,5 etatu i instruktor terapii zajęciowej 0,5 etatu.

Podczas kontroli Podmiot przedstawił Wykaz pracowników zatrudnionych w 2018 roku. W oparciu o ww. dokument oraz zawarte Aneksy do umowy nr DR.601.3.10.2016 z dnia 24 marca 2016 roku (nr 2/2017 z dnia 1 stycznia 2017 roku oraz 3/2018 z dnia 26 września 2018 roku) stwierdzono, iż w Warsztacie w 2018 roku struktura zatrudnienia była niezgodna w okresie:

- od 24.07.2018 do 31.12.2018 roku na stanowisku instruktora terapii zajęciowej,
- od 01.09.2018 do 30.09.2018 roku na stanowisku psychologa.

W kontrolowanym okresie faktyczne zatrudnienie w WTZ w zakresie stanowiska instruktor terapii zajęciowej i psychologa nie było zgodne z Aneksem nr 3/2018:

Okres zatrudnienia	Liczba instruktorów terapii zajęciowej	Liczba etatów
24.07.2018 – 30.09.2018	9 ^{1 2}	6,95
01.10.2018 – 24.11.2018	9 ^{1 2 3}	6,45
25.11.2018 – 16.12.2018	8 ^{1 2 3}	5,45
17.12.2018 – 31.12.2018	9 ^{1 2 3}	6,45

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE

ul. Józefińska 14, 30-529 Kraków

tel. +48 (12) 616 54 27, fax. +48 (12) 616 54 28

e-mail: do@mops.krakow.pl

www.mops.krakow.pl

Okres zatrudnienia	Liczba psychologów	Liczba etatów
01.09.2018 – 30.09.2018	0	0

trzy osoby zatrudnione są na dwóch stanowiskach:

¹pracownik zatrudniony na stanowisku: pracownik socjalny 0,5 etatu i instruktor terapii zajęciowej 0,5 etatu;

²pracownik zatrudniony na stanowisku: kierowca 0,75 etatu i instruktor terapii zajęciowej 0,25 etatu;

³pracownik zatrudniony na stanowisku: psycholog 0,5 etatu i instruktor terapii zajęciowej 0,5 etatu.

W pozostałych okresach wymiar zatrudnienia był zgodny z umową i późniejszymi aneksami.

Dodatkowo została zawarta jedna umowa zlecenie na prowadzenie zajęć terapeutycznych (grupa teatralna) od 01.01.2018 do 30.06.2018 i od 01.10.2018 do 31.12.2018.

W 2018 roku zostały zawarte dwa porozumienia o wykonywanie świadczeń wolontaryjnych:

*prowadzenie z Uczestnikami zajęć z zakresu rehabilitacji oraz zajęć ogólnousprawniających i ćwiczeń manualnych od 01.01.2018 do 28.06.2018 roku;

*prowadzenie zajęć terapeutycznych dla Uczestników w pracowni komputerowej od 06.11.2018 do 31.12.2018 roku. W dniu 17.12.2018 roku z osoba pełniącą funkcję wolontariusza została zawarta umowa o pracę na stanowisku instruktora terapii zajęciowej.

W kontrolowanym okresie 2018 roku jeden pracownik zatrudniony na stanowisku instruktor terapii zajęciowej w wymiarze 0,20 etatu przebywał na urlopie rodzicielskim/ wychowawczym.

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

Pani (**wyłączenie jawności**) posiadała ważne badania okresowe od dnia 3 stycznia 2019 roku, zatrudniona została 17 grudnia 2018 roku.

Pani (**wyłączenie jawności**) uzyskała zdolność do pracy od 20 lutego 2018. W okresie od 7 lutego do 19 lutego 2018 roku posiadała nieważne badania lekarskie, w tym okresie świadczyła pracę jako instruktor terapii zajęciowej.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) Struktura zatrudnienia w roku 2018 była niezgodna z zawartą umową i aneksami w okresie od 24 lipca do 31 grudnia 2018 roku w odniesieniu do stanowiska instruktora terapii zajęciowej oraz od 1 do 30 września 2018 roku w odniesieniu do stanowiska psychologa.
- 2) W przypadku dwóch osób brak ważnych badań lekarskich (nie były uzupełnione w wymaganym terminie, czego potwierdzenie znajduje się w karcie kontroli nr 1).

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

Kontroli poddano ważność posiadanych przez Uczestników Warsztatu orzeczeń oraz treść zawartych w nich wskazań. Dane w tym zakresie dotyczące 7 kontrolowanych Uczestników, którzy zostali objęci oceną kompleksową w 2018 roku oraz 3 osób, które zgodnie z nowymi zapisami w ustawie art. 10 a ust. 6 podlegały 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) przedstawiają się następująco:

Lp.	Inicjały Uczestnika	Data ważności orzeczenia	Symbol niepełnosprawności	Wskazanie do WTZ
1.	(wyłączenie jawności)	30.09.2021	(wyłączenie jawności)	tak

2.	(wyłączenie jawności)	28.02.2021	(wyłączenie jawności)	tak
3.	(wyłączenie jawności)	30.09.2020	(wyłączenie jawności)	tak
4.	(wyłączenie jawności)	31.03.2022	(wyłączenie jawności)	tak
5.	(wyłączenie jawności)	28.02.2022	(wyłączenie jawności)	tak
6.	(wyłączenie jawności)	31.05.2022	(wyłączenie jawności)	tak
7.	(wyłączenie jawności)	31.05.2026	(wyłączenie jawności)	tak
8.	(wyłączenie jawności)	31.03.2021	(wyłączenie jawności)	tak
9.	(wyłączenie jawności)	na stałe	(wyłączenie jawności)	tak
10.	(wyłączenie jawności)	30.06.2021	(wyłączenie jawności)	tak

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 10 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 wszystkich Uczestników Warsztatu za rok 2018. Obecność Uczestnika potwierdzana jest przez niego na liście podpisem. Dodatkowo Kierownik Warsztatu posiada odrębną listę, na której weryfikowana jest obecność Uczestników. Zawiera ona adnotację czy nieobecność jest usprawiedliwiona. W razie dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą Uczestnik przynosi usprawiedliwienia (np. zaświadczenie lekarskie).

W trakcie trwania czynności kontrolnych w dniu 25 i 26 czerwca 2019 roku w zajęciach WTZ uczestniczyło 27 osób, a w dniu 27 czerwca - 25 osób.

Frekwencja wszystkich 39 Uczestników Warsztatu w 2018 roku przedstawia się następująco:

Lp. *	Uczestnik	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	su ma	Roczna frekwencj a
	liczba dni roboczych	22	20	22	20	20	21	22		20	23	19	20	229	
1.	(wyl. jawności)	20	20	21	19	19	19	21	przerwa wakacyjna	20	23	14	20	216	94,32%
2.	(wyl. jawności)	19	20	15	20	19	18	15		19	20	18	17	200	87,34%
3.	(wyl. jawności)	20	17	20	17	20	13	16		20	22	17	20	202	88,21%
4.	(wyl. jawności)	22	18	21	20	20	21	22		19	21	19	20	223	97,38%
5.	(wyl. jawności)	10	10	16	16	12	16	19		14	23	16	19	171	74,67%
6.	(wyl. jawności)	22	9	11	20	20	21	22		20	23	19	15	202	88,21%
7.	(wyl. jawności)	18	19	21	15	20	20	22		20	23	16	20	214	93,45%
8.*	(wyl. jawności)	-	-	-	-	4	16	21		14	18	15	14	102	88,70%
9.	(wyl. jawności)	17	11	11	3	0	4	16		17	23	16	11	129	56,33%
10*	(wyl. jawności)	14	4	19	19	11	0	0		0	-	-	-	67	40,12%
11.	(wyl. jawności)	19	17	18	18	20	19	22		19	23	18	20	213	93,01%
12.	(wyl. jawności)	20	17	20	14	11	17	16		8	15	9	9	156	68,12%
13.	(wyl. jawności)	13	8	15	12	13	9	16		12	18	14	8	138	60,26%

14.	(wyl. jawności)	22	15	20	20	19	21	22	20	23	18	20	220	96,07%
15*	(wyl. jawności)	7	5	4	3	1	-	-	-	-	-	-	20	22,99%
16.	(wyl. jawności)	17	15	20	18	14	19	19	17	16	18	18	191	83,41%
17.	(wyl. jawności)	22	20	21	20	20	20	22	20	22	19	20	226	98,69%
18.	(wyl. jawności)	13	11	9	12	12	21	6	15	23	19	20	161	70,31%
19.	(wyl. jawności)	21	18	19	20	19	21	22	20	23	19	20	222	96,94%
20.	(wyl. jawności)	15	10	13	12	13	14	20	15	18	17	18	165	72,05%
21.	(wyl. jawności)	0	0	0	14	15	18	10	16	19	15	8	115	50,22%
22*	(wyl. jawności)	4	16	15	14	15	16	17	16	19	16	16	164	77,73%
23.	(wyl. jawności)	18	4	21	20	17	2	9	0	8	0	16	115	50,22%
24*	(wyl. jawności)	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	41,67%
25*	(wyl. jawności)	3	3	11	2	5	3	1	-	-	-	-	28	18,79%
26.	(wyl. jawności)	15	17	15	9	0	0	10	16	23	17	18	140	61,14%
27*	(wyl. jawności)	-	-	-	-	-	-	-	-	12	18	16	46	90,20%
28.	(wyl. jawności)	22	20	22	20	20	21	22	19	19	19	20	224	97,82%
29.	(wyl. jawności)	0	0	11	17	11	20	21	19	23	19	19	160	69,87%
30.	(wyl. jawności)	6	3	5	4	1	0	0	9	0	17	14	59	25,76%
31.	(wyl. jawności)	17	18	17	18	20	8	21	16	19	17	19	190	82,97%
32*	(wyl. jawności)	-	-	-	-	-	-	10	16	23	19	20	88	95,65%
33.	(wyl. jawności)	20	19	16	17	16	20	21	19	23	19	15	205	89,52%
34.	(wyl. jawności)	3	0	0	18	5	16	10	2	0	9	11	74	32,31%
35.	(wyl. jawności)	20	9	19	17	10	10	20	17	16	16	16	170	74,24%
36.	(wyl. jawności)	13	18	17	17	18	17	22	18	23	18	20	201	87,77%
37.	(wyl. jawności)	17	17	21	20	19	21	22	15	23	19	20	214	93,45%
38.	(wyl. jawności)	18	13	22	20	18	20	19	17	23	17	19	206	89,96%
39.	(wyl. jawności)	7	4	7	4	19	13	17	11	22	16	17	137	59,83%

8.* Uczestnik przyjęty do WTZ 25 maja 2018 roku.

10.* Uczestnik skreślony z WTZ 28 września 2018 roku.

15.* Uczestnik skreślony z WTZ 7 maja 2018 roku.

22.* Uczestnik przyjęty do WTZ 26 stycznia 2018 roku.

24.* Uczestnik skreślony z WTZ 17 stycznia 2018 roku.

25.* Uczestnik skreślony z WTZ 3 lipca 2018 roku.

27.* Uczestnik przyjęty do WTZ 16 października 2018 roku.

32.* Uczestnik przyjęty do WTZ 18 lipca 2018 roku.

W 2018 roku średnia frekwencja Uczestnika w WTZ wynosiła 75 %.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) Obecność Uczestników potwierdzana była na liście obecności poprzez złożenie podpisu przez Uczestnika.
- 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 dopuszczalne w świetle zapisów §2 ust.14 umowy.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w powyższym zakresie.

4. Regulamin Organizacyjny WTZ

Działalność Warsztatu uregulowana jest zapisami w Regulaminie Organizacyjnym Warsztatu Terapii Zajęciowej w Krakowie, ul. Królowej Jadwigi 81 prowadzonym przez Stowarzyszenie

Pomocy Socjalnej „Gaudium et Spes”. Nowy Regulamin zawierający zmiany zapisów w ustawie i umowie z MOPS został zatwierdzony przez Zarząd Stowarzyszenia 28 września 2018 r.

Regulamin Organizacyjny WTZ znajduje się w posiadaniu Ośrodka.

4.1. W Regulaminie ujęte są zapisy dotyczące:

- ❖ postanowień ogólnych,
- ❖ kwalifikacji do Warsztatu,
- ❖ praw i obowiązków Uczestników Warsztatu,
- ❖ praktyki zawodowej,
- ❖ treningu ekonomicznego,
- ❖ dyrektora Warsztatu (kierownik Warsztatu),
- ❖ pracowników Warsztatu,
- ❖ Rady Programowej Warsztatu.

4.2. Zgodnie z zapisami §9 Rozporządzenia w sprawie warsztatów terapii zajęciowej, Regulamin Organizacyjny Warsztatu powinien być zatwierdzony przez jednostkę prowadzącą i określać w szczególności:

- prawa i obowiązki Uczestnika Warsztatu - uregulowanie w tym zakresie znajduje się w Rozdziale III § 1;
- sposób ustalania wysokości środków finansowych otrzymywanych przez Uczestnika Warsztatu w ramach treningu ekonomicznego i gospodarowania nimi – uregulowanie w tym zakresie znajduje się w Rozdziale V, sposób naliczania treningu ekonomicznego znajduje się w Załączniku do Regulaminu Funkcjonowania WTZ;
- organizację pracy i zajęć - reguluje m.in. Rozdział I § 6;
- sposób dowozu Uczestników do Warsztatu – uregulowanie w tym zakresie znajduje się w rozdziale I § 10;
- 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 VI § 2.

4.3. W Nowym Regulaminie zatwierdzonym 28 września 2018 roku wprowadzone zostały m.in. zapisy dotyczące:

- prowadzenia listy osób oczekujących na przyjęcie do Warsztatu,
- list obecności Uczestników WTZ,
- sporządzania Indywidualnych Programów Rehabilitacji,
- zajęć klubowych w WTZ,
- praktyk zawodowych,
- ważności orzeczenia o niepełnosprawności.

W dniu kontroli w aktach osobowych 25 Uczestników znajdowały się oświadczenia o zapoznaniu się z treścią nowego Regulaminu Organizacyjnego obowiązującego w Warsztacie Terapii Zajęciowej. Zgodnie z ustnym oświadczeniem kierownika Warsztatu pozostałych 10 Uczestników zostanie zapoznanych z treścią Regulaminu nie później niż do końca września 2019 roku.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) Regulamin Organizacyjny WTZ zawiera wszystkie wymagane zapisy wskazane w §9 Rozporządzenia w sprawie Warsztatów Terapii Zajęciowej.

- 2) Wszyscy Uczestnicy są sukcesywnie zapoznawani z nowymi zasadami dotyczącymi obecności Uczestników na zajęciach zgodnie z §2 ust. 14 umowy.

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

Kontroli poddano sporządzone w 2018 roku oceny kompleksowe (trzyletnie) 7 Uczestników oraz oceny kompleksowe przeprowadzone w 2019 roku dotyczące 3 Uczestników przyjętych w 2018 roku, w związku ze zmianami w ustawie wprowadzonymi w tym zakresie.

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 trzyletnia zawiera:

- o dane Uczestnika,
- o kryteria dotyczące oceny efektów rehabilitacji:
 - zdolność do funkcjonowania i wykonywania czynności życia codziennego,
 - umiejętności interpersonalne, w tym komunikowania się oraz współpracy w grupie,
 - diagnoza kompetencji zawodowych,
- o opisowe postępy w rehabilitacji w sferze:
 - poznawczej,
 - emocjonalnej,
 - społecznej,
 - zawodowej,
 - w czynnościach życia codziennego,
 - w stanie zdrowia psychicznego,
- o podsumowanie,
- o decyzję Rady Programowej,
- o podpis Rady Programowej oraz Uczestnika.

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:

Lp.	Uczestnik	Data sporządzenia IPR	Ocena IPR 2018	Data oceny trzyletniej (poprzedniej)	Data oceny kompleksowej (trzyletniej) 2018
1.	(wyłączenie jawności)	01.12.2017	06.12.2018	01.07.2015	15.06.2018
		03.12.2018	-		
2.	(wyłączenie jawności)	02.01.2018	06.02.2019	-	01.02.2018
3.	(wyłączenie jawności)	17.04.2017	18.04.2018	05.03.2015	17.04.2018
		16.04.2018	19.04.2019		

4.	(wyłączenie jawności)	10.07.2017	16.07.2018	-	23.06.2018
		10.07.2018	-		
5.	(wyłączenie jawności)	02.01.2018	19.02.2019	02.03.2015	01.02.2018
6.	(wyłączenie jawności)	17.04.2017	20.04.2018	05.03.2015	05.02.2018
		16.04.2018	19.04.2019		
7.	(wyłączenie jawności)	11.05.2017	16.05.2018	01.07.2015	31.06.2018
		11.05.2018	14.05.2019		

Pierwsza ocena kompleksowa Uczestników przyjętych w 2018

Lp.	Uczestnik	Data sporządzenia IPR w 2018	Data oceny kompleksowej 2018	Ocena półroczna IPR z 2018
8.	(wyłączenie jawności) przyjęcie do WTZ 25.05.2018	18.07.2018	18.01.2019	23.01.2019
9.	(wyłączenie jawności) przyjęcie do WTZ 18.07.2018	18.07.2018	18.01.2019	23.01.2019
10.	(wyłączenie jawności) przyjęcie do WTZ 16.10.2018	16.10.2018	03.02.2019	18.04.2019

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) Oceny kompleksowe trzyletnie przeprowadzane były terminowo.
- 2) Oceny kompleksowe realizacji indywidualnego programu rehabilitacji, które są podstawą do przedłużenia uczestnictwa w WTZ dokonywane były zgodnie z zapisami w Rozporządzeniu MGPIPS w sprawie Warsztatów Terapii Zajęciowej §14 ust.1.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w powyższym zakresie.

6. Kontrola wykonania przez WTZ zaleceń pokontrolnych wydanych dotyczących części merytorycznej w 2018 roku.

Warsztat dostosował się do zaleceń pokontrolnych dotyczących sporządzania IPR. W dalszym ciągu Warsztat ma trudności w utrzymaniu struktury zatrudnienia.

III. Ustalenia kontroli – część finansowa

1. Rozliczenie otrzymanego dofinansowania.

Zadanie ma charakter zadania powierzonego, a na jego realizację były planowane na 2018 rok środki finansowe w wysokości: 580 860,00 zł - PFRON i 95 795,00 zł - GMK.

Przedstawione przez Stowarzyszenie rozliczenie wykorzystania środków finansowych w okresie od 1.01.2018 r. do 31.12.2018 r. wskazuje, iż przekazane środki zostały wykorzystane w całości.

2. Prowadzenie ewidencji księgowej i rachunku bankowego.

W 2018 roku w Stowarzyszeniu obowiązywały następujące regulacje:

- a) Uchwała nr 1/09/2011 Stowarzyszenia Pomocy Socjalnej „Gaudium et Spes” z dnia 27.09.2011 r. w sprawie zatwierdzenia niżej wymienionych dokumentów:
 - polityki rachunkowości (zał. nr 1);
 - wykazu kont syntetycznych (zał. nr 2);

- instrukcji obiegu dokumentów księgowych (zał. nr 3);
- instrukcji kasowej (zał. nr 4);
- instrukcji inwentaryzacyjnej (zał. nr 5).

Uchwała została podpisana przez Zarząd Stowarzyszenia. Powyższe dokumenty opisują wszystkie aspekty gospodarowania środkami finansowymi pozostającymi w dyspozycji Stowarzyszenia.

b) Dokumenty wprowadzające zmiany w zakresie przyjętej polityki rachunkowości tj.:

- Uchwała Zarządu 03/01/2013 z dnia 15.01.2013 r., do której załącznik nr 1 stanowi Instrukcja kasowa Stowarzyszenia Gaudium et Spes obowiązująca od 16.01.2013 r. (poprzednia na podstawie niniejszej Uchwały utraciła swą moc) a także Załącznik do Instrukcji kasowej, który stanowi dokument zawierający wzory podpisów;
- Uchwała Zarządu 01/12/2016 z dnia 07.12.2016 r., obowiązująca od 1.01.2016 r.
- Uchwała Zarządu 01/01/2017 z dnia 17.01.2017 r., obowiązująca od 1.01.2017 r.
- Uchwała nr 4/12/2018 Stowarzyszenia Pomocy Socjalnej Gaudium et Spes z dnia 5.12.2018 r., obowiązująca od 5.12.2018 r.

Ww. regulacja uaktualniła miejsce przechowywania ksiąg rachunkowych i inne zapisy polityki rachunkowości dot. adresu siedziby Stowarzyszenia. Określono również wartość początkową środków trwałych na 10 000 zł.

c) Statut Stowarzyszenia Pomocy Socjalnej „Gaudium et Spes”, na którym znajdowała się pieczęć potwierdzająca zgodność ze statutem przyjętym do KRS z datą 13.06.2017 r.

Określony w Statucie sposób reprezentacji Podmiotu: w sprawach finansowych niezbędne jest współdziałanie dwóch członków Zarządu, w tym prezesa lub wiceprezesa.

Dodatkowo w trakcie kontroli okazano:

- a) Plan kont: ZPK-WTZ K. Jadwiga stanowiący wydruk z systemu Cogisoft i wskazujący numery kont syntetycznych i analitycznych prowadzonych w ramach ewidencji kontrolowanego zadania.
- b) Wydruk z Systemu Internetowego Alior Banku z dnia 7.05.2019 r. zawierający aktualne numery wszystkich prowadzonych kont bankowych oraz ich poprzednie numery.

Na podstawie dokumentacji i udzielonych informacji ustalono:

- 1) Stowarzyszenie „Gaudium et Spes” prowadzi wyodrębnioną dokumentację finansowo – księgową zadania, które było przedmiotem kontroli.
- 2) Uaktualniono zapisy w polityce rachunkowości związane ze zmianą siedziby pod koniec 2018 r. m.in. co do miejsca przechowywania ksiąg rachunkowych.
- 3) Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera w oparciu o program Cogisoft – Finanse i Księgowość oraz Kadry i Płace.
- 4) Na potrzeby realizacji zadania polegającego na prowadzeniu WTZ na ul. Królowej Jadwigi 81 Stowarzyszenie posiada pomocniczy nieoprocentowany rachunek bankowy, choć w związku z przejściem BPH S.A. przez Alior Bank aktualnie posiada on numer: 78 2490 0005 0000 4600 4302 5797. Na wyciągach bankowych podawany jest też poprzedni numer. Kartą bankomatową dysponuje jedynie Dyrektor WTZ, uprawnienia do środków na koncie posiadają prezes i skarbnik, a bankowość internetową obsługują pracownicy księgowości i kadr.

3. Wynagrodzenia pracowników

W 2018 roku w Stowarzyszeniu obowiązywały następujące regulacje:

- a) Regulamin Pracy Stowarzyszenia Pomocy Socjalnej „Gaudium et Spes” zatwierdzony uchwałą Zarządu z dnia 16.12.2008 r. Dokument został opatrzony podpisami prezesa i skarbnika Stowarzyszenia.
- b) Regulamin Wynagradzania Pracowników Stowarzyszenia Pomocy Socjalnej „Gaudium et Spes” z dnia 15.07.2015 r., którego przepisy obejmują pracowników wszystkich jednostek podległych Podmiotowi, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. Dokument został opatrzony podpisami prezesa i skarbnika Stowarzyszenia.
Z jego treści wynika, iż wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się raz w miesiącu najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca, a jeżeli jest to dzień wolny od pracy – dnia poprzedniego. *Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości określonej w umowie o pracę.* Oprócz wynagrodzenia zasadniczego pracownik może uzyskać: dodatek funkcyjny, premię uznaniową, dodatek za wysługę lat, dodatek za pracę w porze nocnej i w godzinach nadliczbowych, dodatek za pracę w warunkach szkodliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia (przy elektronicznych monitorach ekranowych), nagrody jubileuszowe, odprawy po śmierci, rentowe i emerytalne.
- c) Aneksy do Regulaminu wynagradzania pracowników Stowarzyszenia Pomocy Socjalnej „Gaudium et Spes”:
 - obowiązujący od 1.01.2016 r. i wprowadzający Uchwałą Zarządu zmiany w zakresie nagród jubileuszowych,
 - obowiązujący od 1.03.2016 r. i wprowadzający Uchwałą Zarządu nową tabelę rozpiętości miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego dla Pracowników Stowarzyszenia.
- d) Uchwała Zarządu Stowarzyszenia nr 5/12/2018 z 5.12.2018 r. w sprawie uregulowań wewnętrznych dot. ujednolicenia i aktualizacji wewnętrznych Regulaminów Stowarzyszenia oraz dokumentacji ochrony danych osobowych wraz z załącznikami:
 - nr 1 – Aneks do Regulaminu Wynagradzania dot. uaktualnienia danych adresowych siedziby Stowarzyszenia.
 - nr 2 – Aneks do Regulaminu Pracy dot. również uaktualnienia danych adresowych siedziby Stowarzyszenia oraz terminu wypłaty wynagrodzeń dla pracowników tj. *raz w miesiącu najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca za wyjątkiem tych składników wynagrodzenia, które przysługują za okres dłuższy niż miesiąc.*

W trakcie kontroli przedłożono następujące dokumenty:

- a) Listy płac za 2018 rok wraz ze zbiorczym zestawieniem składników wg rodzajów.
- b) Listy premiowe za czerwiec i grudzień 2018 roku.
- c) Rozliczenia za konkretne miesiące 2018 roku dot. wynagrodzeń dla WTZ ul. Królowej Jadwigi.
- d) Teczki osobowe pracowników zatrudnionych do realizacji zadania w 2018 roku.
- e) Umowy zlecenia zawarte w 2018 roku.
- f) Rachunki do umów zleceń za 2018 rok.
- g) Zestawienie imienne pracowników zatrudnionych w 2018 r. do realizacji kontrolowanego zadania.

W toku kontroli stwierdzono:

- 1) W 2018 roku pracę związaną z kontrolowanym zadaniem wykonywało 13 osób, w tym 12 zatrudnionych na umowę o pracę i 1 na umowę zlecenie.

- 2) Ujednolicono zapisy w regulaminie pracy i w regulaminie wynagradzania dotyczące terminów wypłaty wynagrodzeń eliminując tym samym stwierdzone w toku kontroli przeprowadzonej w 2018 roku niespójności w powyższym zakresie.
- 3) W sprawozdaniach kwartalnych za 2018 rok jako dokument potwierdzający poniesienie wydatku wskazywano zestawienie płac i/lub listy płac. W dokumentacji księgowej znajdowały się zbiorcze zestawienia składników według rodzajów, stanowiące wydruki z systemu Cogisoft. Natomiast ręcznie naniesioną dekretacją oraz informacją o źródłach finansowania opatrzone były miesięczne rozliczenia sporządzane przez pracownika zajmującego się sprawami kadrowymi. Kwoty z rozliczeń zgadzały się z wykazanymi w sprawozdaniu.
- 4) Dodatki funkcyjne pobierało dwóch pracowników WTZ: dyrektor oraz jeden z instruktorów terapii zajęciowej. W obu przypadkach ich wysokość była zgodna z określoną w dokumentacji kadrowej znajdującej się w teczkach osobowych (porozumienia zmieniające lub potwierdzenia zmiany uposażenia). Wysokość dodatku dla dyrektora mieściła się w granicach określonych w regulaminie wynagradzania. Natomiast wysokość dodatku dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach nie związanych z kierowaniem zespołem, a koordynujących lub nadzorujących wykonanie określonych zadań, ustala dyrektor jednostki. Przyznana instruktorowi terapii zajęciowej kwota była niższa niż stawki dodatków funkcyjnych dla stanowisk wymienionych w regulaminie wynagradzania.
- 5) Wysokość premii uznaniowej miesięcznej ustalano w formie procentowej na listach premiowych, które były zatwierdzane przez dyrektora WTZ. Wysokość premii dla dyrektora zatwierdzał podpisem prezes Stowarzyszenia. W czerwcu 2018 r. wypłacono premie uznaniowe w wysokości od 97,83 zł do 960 zł, a w grudniu 2018 r. od 118,42 zł do 1926,24 zł. Premie uznaniowe ujęte były na wspólnych listach płac razem z wynagrodzeniami. W grudniu 2018 r. wysokość wypłaconej premii dla jednego z pracowników była o 6,24 zł wyższa niż wynikająca z listy premiowej. W odpowiedzi na pytanie kontrolujących, w dniu 17.07.2019 r. przesłano korektę listy premiowej za grudzień 2018 r. zawierającą wyliczenie premii w wysokości tożsamej z ujętymi na liście płac w odniesieniu do wszystkich pracowników.
- 6) Listy płac nr 2/6/2018 i 4/12/2018 dotyczyły wypłat nagród kwartalnych ze środków GMK w kontrolowanym okresie. Na ww. listach świadczenie określono nazwą nagrody jednorazowej. Z §10 ust.2 Regulaminu wynagradzania wynika, iż premia uznaniowa jest tożsama z nagrodą, a ich przyznanie jest całkowicie uzależnione od swobodnego uznania pracodawcy. Wysokość nagród kwartalnych w czerwcu 2018 r. wahała się od 300 zł do 861,67 zł, a w grudniu 2018 r. od 1600 zł do 3523,46 zł.
- 7) Przedmiotem zawartych w 2018 r. umów zleceń było prowadzenie zajęć terapeutycznych (grupy teatralnej) z Uczestnikami WTZ. W umowach 15/2018 z 2.01.2018 r. i 21/2018 z 1.03.2018 r., które obowiązywały w okresie od 1 stycznia do 30 czerwca 2018 r., określono stawkę miesięczną wynagrodzenia oraz wymiar godzinowy świadczonych usług tj. 8 godzin w miesiącu. Podstawą wypłaty wynagrodzenia miały być rachunki sporządzone w imieniu Zleceniobiorcy przez Stowarzyszenie po przedłożeniu przez Dyrektora WTZ listy obecności. Na okazanej w trakcie kontroli liście obecności za czerwiec 2018 r. nie figurował

zleceniobiorca. Dodatkowo Dyrektor WTZ p. Batko poinformowała w odpowiedzi na pytanie kontrolujących, że ww. nie świadczyła usług w czerwcu 2018 r. W związku z powyższym poproszono o wyjaśnienie, na jakiej podstawie rozliczono w sprawozdaniu z realizacji zadania za II kwartał wydatek w formie wynagrodzenia dla zleceniobiorcy za VI.2018 r. W dniu 17.07.2019 r. Dyrektor WTZ przesłał odpowiedź: (...) *Wypłata została dokonana na podstawie dokumentu potwierdzającego wykonania zlecenia z podanymi datami oraz wymiarem przepracowanych godzin w danym miesiącu (czerwiec).* W załączeniu przesłano również rachunek, listę wypłat oraz listę obecności za czerwiec 2018 r. dotyczące ww. osoby.

Natomiast w umowie 45/2018 z 28.09.2018 r. obowiązującej w okresie od 1 października do 31 grudnia 2018 r. wysokość wynagrodzenia określono w stawce godzinowej, a podstawą wypłaty wynagrodzenia miała być ewidencja przepracowanych godzin zatwierdzona przez Dyrektora WTZ.

Wszystkie umowy zostały podpisane dwuosobowo przez prezesa i skarbnika Stowarzyszenia. Rachunki stanowiły wydruki z systemu Cogisoft, nie zawierały formalnego potwierdzenia wykonanej pracy. Na ewidencji jako osoba potwierdzająca wykonanie ze strony Zleceniodawcy podpisała się p. Katarzyna Wójcik – referent ds. kadr i płac.

W grudniu 2018 r. z przedłożonej ewidencji wypracowanych godzin wynika, iż ostatnim dniem świadczenia usług był 31.12.2018 r., natomiast wystawienie rachunku nr 10 do umowy zlecenia, sporządzenie listy płac i wypłata miała miejsce 20.12.2018 r. Stawki minimalne zostały zachowane, a listy obecności potwierdziły wykonanie 8 godzin zajęć w kontrolowanych miesiącach.

- 8) Na podstawie wyciągów z rachunku bankowego ustalono, że wynagrodzenia i nagrody, zostały przekazane przelewem na rachunki bankowe pracowników i osoby zatrudnionej na umowę zlecenie w kwotach wynikających z list płac i w następujących terminach: za czerwiec 2018 – 27.06.2018 r., a za grudzień 2018 – 20.12.2018 r.
- 9) Wszystkie przedłożone listy płac zawierały podpisy osób sporządzających, dokonujących kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej oraz zatwierdzających wraz z datami. Wypłata wynagrodzeń i nagród nastąpiła w czerwcu 2018 r. w dniu następnym po dokonaniu ww. opisu, a w grudniu 2018 r. w tym samym dniu.
- 10) Kwoty obowiązkowych składek na ubezpieczenia i zaliczki na podatek dochodowy w kontrolowanych miesiącach były przekazane do ZUS i US w wymaganych terminach, tj.:
 - za czerwiec 2018 r. – 28.06.2018 r.,
 - za grudzień 2018 r. – 27.12.2018 r.

4. Faktury i inne dokumenty dotyczące kosztów realizacji zadania

Kontroli podlegały wszystkie dokumenty księgowe z czerwca i grudnia 2018 r., w tym raporty kasowe, KP, KW, wyciągi bankowe. Okazano również zestawienia obrotów i sald wybranych kont. Sprawozdania z realizacji zadania publicznego za 2018 rok zawierały dołączony wykaz faktur i rachunków dokumentujących wydatki poniesione w danym okresie sprawozdawczym. Podmiot przedstawił również kopie dokumentów księgowych obrazujących wydatki poniesione w ramach pozycji B10 kosztorysu tj. *koszty niezbędnej wymiany zużytego wyposażenia lub zakupu dodatkowego wyposażenia.*

W wyniku szczegółowej analizy dokumentów księgowych w kontrolowanej próbie stwierdzono:

- 1) W zestawieniach wydatków, które dołączane były do sprawozdań kwartalnych za 2018 rok wystąpiły następujące uchybienia:
- a) nieprawidłowe lub skrócone numery dokumentów:
 - II kwartał 2018 r. – poz. 2 - l.p. 41 – jest: 6/2018, winno być 60/2018;
 - IV kwartał 2018 r. – poz. 2 - l.p. 60 – jest: FV/36/12/82018/KRS, winno być: FV/36/12/2018/KRS (błąd ma charakter pomyłki pisarskiej).Dodatkowo brak jest możliwości identyfikacji numeru dokumentów:
 - w poz. 8 l.p. 63 w sprawozdaniu za IV kwartał z uwagi na uszkodzenie dokumentu przez zszywkę (fragment numeru, który jest widoczny wskazuje, że ostatnie cyfry nie są prawidłowe);
 - w poz. 9 l.p. 2 w sprawozdaniu za II kwartał z uwagi na brak numeru ewidencyjnego na dokumencie źródłowym tj. KW.
 - b) nieprawidłowa data wystawienia dokumentu – dot. IV kwartału, poz.1, l.p. 6 – jest: 20.12.20158, winno być: 20.12.2018 (błąd ma charakter pomyłki pisarskiej).
- 2) Wszystkie wydatki zostały faktycznie poniesione. Faktury, które zostały opłacone gotówką zostały ujęte w raportach kasowych, a zapłatę faktur przelewowych potwierdziły okazane wyciągi bankowe.
- 3) Raporty kasowe sporządzała Dyrektor WTZ, obejmowały co do zasady okresy miesięczne (ujmowano dni robocze jako daty początkowe i końcowe). Numeracja KP i KW była wybiórcza np. w grudniu 2018 r. nie nadano numeru na żadnym KP, w związku z czym na raporcie kasowym też wskazano dowody wpłaty bez numeracji. W czerwcu z kolei na raport kasowy ręcznie naniesiono numery KP, a KW wykazano bez numeracji.
- 4) Faktury były opisane zgodnie z art. 21 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Opis zawierał co do zasady:
- pieczęć z datą wpływu, liczbą dziennika oraz podpisem (parafą) w przypadku faktur opłacanych przelewem, a samą liczbę dziennika w przypadku faktur opłacanych gotówką;
 - szczegółową dekretację do konta z datą i parafą osoby sporządzającej;
 - pieczęć WTZ ul. Królowej Jadwigi 81 (tylko płatne gotówką);
 - informację o źródle finansowania tj. pieczęć: *płatne ze środków PFRON* lub ręczny wpis: *środki powiatu, ewentualnie środki własne*;
 - informację o przeznaczeniu zakupionych towarów np. *Materiały do terapii – Pracownia umiejętności społecznych* lub potwierdzenie wykonania usługi czy zgodności z umową;
 - informację o sprawdzeniu i zatwierdzeniu dokumentu pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzeniu wydatku (pieczęć z rubrykami na datę i podpisy osób upoważnionych, w tym skarbnika i prezesa);
 - potwierdzenie odbioru kwoty zł ..., dnia ..., podpis ... - na dokumentach płatnych gotówką;
 - nr raportu kasowego i nr pozycji, w której ujęto fakturę – na przedzie dokumentów płatnych gotówką.

W zakresie opisu księgowego stwierdzono incydentalnie występujące uchybienia:

- nie podano kwoty finansowanej ze środków PFRON na wyciągu bankowym nr 112 z dnia 31.12.2018 r., a wysokość opłat bankowych poniesionych na podstawie ww. dokumentu nie jest tożsama z wykazaną w sprawozdaniu,
- brak informacji o źródłach finansowania na dokumentach: 12/2018 z dnia 12.12.2018 r. i na liście treningu ekonomicznego za XII.2018 r. (wskazane w sprawozdaniu KW 12/2018 również nie jest opatrzone opisem),
- opisem księgowym wskazującym na źródła finansowania opatrywano faktury, których nie wykazano w sprawozdaniach za 2018 rok np. FV10/KB9010/00425/06/18/LU-W z dnia 1.06.2018 r. (brak możliwości rozróżnienia czy wydatek został poniesiony w ramach zadania czy nie).
- informacja o przeznaczeniu zakupionego asortymentu była bardzo ogólna, niejednokrotnie wskazywała jedynie na przyporządkowanie do kategorii kosztorysowej.

5) Wśród okazanej dokumentacji znajdowały się dwie faktury wystawione przez tego samego sprzedawcę tj. nr 33/2018 z 14.12.2018 r. za budowę drzwi na kwotę 1230 zł oraz nr 35/2018 z 28.12.2018 r. za wykonanie 4 biurek z montażem na kwotę 1180,80 zł (w ramach zadania rozliczono 1049,60 zł ze środków GMK). Pierwsza z ww. faktur została zaliczona do kategorii kosztorysowej nr B.10 – Koszty niezbędnej wymiany zużytego wyposażenia lub zakup dodatkowego wyposażenia, a druga do kategorii kosztorysowej B.2 – Koszty niezbędnych materiałów, energii, usług materialnych i niematerialnych związanych z funkcjonowaniem Warsztatu i zaksięgowana jako usługa. Z uwagi na niejednorodność w tym zakresie zwrócono się do Stowarzyszenia z prośbą o wyjaśnienie. W odpowiedzi przesłanej w dniu 17.07.2019 r. p. Dorota Batko Dyrektor WTZ wskazała: *Faktura 33/2018 z 14.12.2018 r. cena jednostkowa budowy drzwi między otwartą pracownią kulinarną a salą główną WTZ została zakwalifikowana zgodnie z polityką rachunkowości Stowarzyszenia (zakup powyżej koty 1000 zł kwalifikuje się jako środek trwały w wyposażenie. Natomiast faktura o nr. 35/2018 z dnia 28.12.2018 została zakwalifikowana do usług, gdyż cena jednostkowa wykonywanych burka wynosiła (netto) 240 zł. A zgodnie z polityką rachunkowości stowarzyszenia kwota ta nie przekracza kwoty środków trwałych i nie wchodzi do wyposażenia. Suma całej usługi wykonania 4 biurek wyniosła brutto 1180,80 zł [zapis oryginalny].*

Powyższe wyjaśnienie nie może zostać uznane, gdyż pozostaje w sprzeczności z zapisami regulacji obowiązujących w tym zakresie, również regulacji wewnętrznych w SPS Gaudium et Spes. Zgodnie z § 3 ust. 7 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów, wyposażenie to rzeczowe składniki majątku, związane z wykonywaną działalnością, niezaliczone, zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym, do środków trwałych. W udzielonej odpowiedzi kategorie te potraktowane są jako tożsame. Z kolei w Uchwale Zarządu SPS Gaudium et Spes Nr 01/12/2016 z dnia 07.12.2016 r., określono, iż składniki majątku o wartości początkowej do 1000 zł będą odpisywane w koszty zużycia materiałów w miesiącu oddania do używania, a o wartości początkowej od 1000 zł do 3500 zł będą wprowadzane do ewidencji jako wyposażenie. Biorąc pod uwagę, iż wydatek poniesiony na podstawie faktury nr 35/2018 został zaksięgowany jako usługa, a nie składnik majątku, nie przyjęto powyższych wyjaśnień. Odpowiedź z dnia 6.08.2019 r. na kolejne pytanie kontrolujących ponownie odnosiła się do wartości początkowej i jako uzasadnienie zaksięgowania faktury nr 35/2018 do usług wskazywała, iż *kwota jednostkowa nie*

przekracza kwoty zł. 1.000,00 nie jest wyposażeniem dlatego została zaliczona do usług. Powyższe wyjaśnienia nie uzasadniają dlaczego wydatek poniesiony na podstawie faktury nr 35/2018 został ujęty w księgach rachunkowych jako usługa. Powołanie się na zapisy obowiązującej w Stowarzyszeniu polityki rachunkowości w zakresie kwalifikowania składników majątku po pierwsze wskazuje, iż faktycznie wydatek jest tak traktowany, a po drugie, że jego zaksięgowanie jako usługi nie jest zgodne z polityką rachunkowości, która kwalifikuje go do kosztów zużycia materiałów.

- 6) Na załączniku do faktury dot. usług telekomunikacyjnych nr F0081346080/003/18 z 6.06.2018 r. widnieje błędny adres instalacji jednego z numerów telefonów na os. Hutniczym 5 (poprzednia siedziba Stowarzyszenia). Z kolei na fakturze nr F0081346080/009/18 z 6.12.2018 r. w związku z czym kontrolujący zwrócili się z prośbą o wyjaśnienia. W odpowiedzi przesłanej 17.07.2019 r. Dyrektor WTZ p. Dorota Batko poinformowała: *W fakturze nr F0081346080/003/18 z 6.06.2018 r. przy jednym numerze znajduje się omyłkowo adres os. Hutnicze 5. Na tym numerze promocyjnym był montowany Internet na ul. Królowej Jadwigi 81 i po okresie promocyjnym został odłączony. Mimo licznych bezskutecznych interwencji co do zmiany adresu – docelowo telefon został odłączony i w późniejszych fakturach już nie istnieje.*
- 7) Z treści faktur za usługi telekomunikacyjne nr 18060335955023 z 6.06.2018 r. i nr 18120718249740 z 6.12.2018 r. wynikało, iż w ich ramach ponoszone są koszty rozliczeń dodatkowych w kwocie 40,78 zł. Załączniki do ww. faktur przesłane na prośbę kontrolującej w dniu 17.07.2019 r. potwierdziły, iż kwota 40,78 zł miesięcznie, w rozbiciu na 2,15 zł i 38,63 zł, stanowi spłatę rat za sprzęt. Kontrolująca poprosiła o wyjaśnienie o jaki sprzęt chodzi i przesłanie dokumentu potwierdzającego tj. umowy lub faktur będących podstawą rozliczenia kosztu. W dniu 6.08.2019 r. dyrektor WTZ poinformowała, iż w ramach powyższych faktur rozliczane są dwa służbowe telefony komórkowe, na które umowa z operatorem została zawarta w 2017 roku (...). *Jeden z telefonów jest w stałym użytkowaniu osoby zarządzającej placówką, a drugi do dyspozycji pracowników w użytkowaniu podczas wyjazdów, wyjazdów z podopiecznymi, do stałego kontaktu z opiekunami, lekarzami podopiecznych. A w obecnym czasie jest w dyspozycji nowego lokalu, w którym nie ma telefonu stacjonarnego, do stałego kontaktu z pracownikami i uczestnikami tam pracującymi.* Przesłano również dwie umowy o świadczenie usług telekomunikacyjnych oraz harmonogramy spłat.
- 8) W dokumentacji znajdowały się dwie faktury wystawione przez SPS „Gaudium et Spes” w dniu 28.12.2018 r. za usługę cateringową z dnia 19 grudnia. Obydwie posiadały ten sam numer ewidencyjny – 220/2018, ale obejmowały wydatek w różnych kwotach i dodatkowo płatność wyznaczono w różnych formach tj. jednej gotówką, drugiej przelewem. Zgodnie z art. 106e ust. 1 pkt 2 ustawy o VAT, faktura powinna zawierać kolejny numer nadany w ramach jednej lub więcej serii, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę. Faktury powinny więc być tak numerowane, aby zapewnić ciągłość ich ewidencjonowania poprzez ich kolejne numerowanie, jak również umożliwić identyfikację danej faktury. W praktyce oznacza to, iż każda faktura powinna mieć unikalny numer, nie powtarzający się na żadnym innym dokumencie. Nie przedłożono żadnych dokumentów wskazujących podstawę wystawienia dwóch faktur za tę samą usługę ani sposobu wyliczenia wartości należności, w związku z czym kontrolująca poprosiła o wyjaśnienia. W odpowiedzi z 17.07.2019 r. udzielonej przez Dyrektora WTZ

poinformowano: Na fakturze z dnia 28.12.2018 błędnie wpisano numer, powinien być nr 221/2018 zgodnie z rejestrem faktur (...) i kwota zł 59,64 jest dopłatą do cateringu w dniu 19 grudnia – przygotowanie przez kuchnię stowarzyszenia dań z ryb na spotkanie wigilijne, które odbyło się na Warsztatach Terapii Zajęciowej ul. Królowej Jadwigi dla uczestników i zaproszonych gości. (50 osób x zł 5,69 = 284,47) Dodatkowo w załączeniu przesłano skan rejestru faktur.

9) Na fakturze nr 2018/07/113166/SP/2 wystawionej dnia 2.07.2018 r. widniała data wytytuwu wcześniejsza niż data wystawienia dokumentu tj. 4.06.2018 r. Dokument opatrzony był podpisami osób upoważnionych potwierdzającymi dokonanie kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej. Dodać należy, iż powyższe uchybienie stwierdzono już w toku kontroli przeprowadzonej w 2017 roku i nadal nie zostało wyeliminowane.

10) W 2018 roku całość kosztów związanych z wypłatą treningu ekonomicznego pokrywana była ze środków PFRON. Zestawienie środków finansowych przeznaczonych na trening ekonomiczny dla uczestników WTZ za dany miesiąc stanowiła zbiorcza lista zawierająca: imię i nazwisko, ilość dni obecności, wysokość treningu ekonomicznego, datę oraz podpis lub znak uczestnika Warsztatu potwierdzający odbiór naliczonej kwoty. Listy nie były ewidencjonowane, w sprawozdaniach kwartalnych jako dokument potwierdzający poniesienie wydatku wskazywano KW, które było dołączone do listy. Listy zatwierdzane były przez Dyrektora WTZ, sporządzał je pracownik socjalny (w grudniu 2018 r. listę podpisał dodatkowo jeden z instruktorów terapii zajęciowej)

Kwoty dla uczestników z list z kontrolowanych miesięcy wahały się w granicach od 55,00 zł do 185,00 zł. Środki na wypłatę pobierano z kasy, co znalazło odzwierciedlenie w okazanych raportach kasowych. Ich wysokość była zgodna z listą i wydatkiem ze sprawozdania. Nie stwierdzono braków podpisów uczestników potwierdzających odbiór wypłaconych kwot.

11) Koszty dzielone rozliczane są w następujący sposób:

a) Obsługa księgowo-kadrowa

Odpłatność za obsługę kadrowo – księgową w Warsztacie Terapii Zajęciowej ul. Królowej Jadwigi 81 wynosi zgodnie z Uchwałami Zarządu nr:

- 3/05/2017 z dnia 9.05.2017 r. obowiązującą od 1.05.2017 r. - 1050,00 zł,

- 3/12/2018 z dnia 5.12.2018 r. obowiązującą od 1.07.2018 r. - 1208,00 zł.

Kontrolującym nie okazano aktualnej kalkulacji kosztów w tym zakresie, ale poinformowano, iż podstawą ustalenia miesięcznych kosztów za obsługę księgowo-kadrową jest analiza wszystkich składników kosztów (wynagrodzenia, usługi informatyczne, opłaty za media, artykuły biurowe itp.).

W każdym miesiącu Stowarzyszenie wystawia dla Warsztatu noty księgowe. Miesięczna wysokość wydatków wskazanych przez Podmiot w sprawozdaniach za 2018 rok wyniosła 1050,00 zł. W grudniu 2018 r. wystawiono notę księgową z wyrównaniem za okres od lipca do grudnia zgodnie z Uchwałą Zarządu nr 3/12/2018 na kwotę niższą, tj. wyrównanie winno wynosić 948 zł, a nota opiewa na kwotę 945 zł.

b) Usługi w zakresie BHP

Usługi BHP świadczone są na rzecz całego Stowarzyszenia Pomocy Socjalnej „Gaudium et Spes”, w związku z czym ponoszone koszty dotyczą różnych jednostek

funkcjonujących w ramach Podmiotu. Łączną kwotę faktury dzieli się przez liczbę pracowników wszystkich jednostek Stowarzyszenia w miesiącu, za który wystawiana jest faktura. Tak wyliczoną cenę jednostkową mnoży się przez liczbę pracowników zatrudnionych w danej jednostce. Przykładowo w kontrolowanej próbie koszt jednostkowy wynosił: w czerwcu 2018 r. (fv za maj) – 6,66 zł i 6,30 zł (fv za czerwiec), a w grudniu 2018 r. – 6,72 zł. Z rozliczeń wynikały kwoty do pokrycia przez WTZ ul. Królowej Jadwigi 81 tj. za maj – 80,00 zł (12 osób), za czerwiec – 75,60 zł (12 osób) i za grudzień – 73,92 zł (11 osób). Do faktur wystawianych na rzecz Stowarzyszenia sporządzano refakturę dla WTZ za usługi BHP w danym miesiącu na kwotę zgodną z rozpisą.

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: 10.09.2019.....

Data otrzymania protokołu: 2019-09-19.....

Data podpisania protokołu: 2019-10-12.....

Data wniesienia zastrzeżeń do treści protokołu:

Podinspektor
Kontrolujący: mgr inż. *Janik*
Karolina Janik
Kierownik Działu Wsparcia
Osób Niepełnosprawnych
W zonie pomocy społecznej
Janik
.....
Dorota Horjan
Specjalista Pracy Socjalnej
M
.....
Justyna Szostek-Stopa

Kontrolowany:

PREZES
Stowarzyszenia Pomocy Socjalnej
GAUDIUM et SPES
Tadeusz Skiba
.....
Kierownik
Stowarzyszenia Pomocy Socjalnej
GAUDIUM et SPES
mgr Ryszard Rusowicz

STOWARZYSZENIE POMOCY SPOŁECZNEJ
"GAUDIUM et SPES"
31-978 Kraków, os. Szkolne 35
tel. 12 643 80 50, fax 12 643 80 50
NIP 677-19-98-471 REGON 351229624