



SW.0811.27.2019.AD

Protokół z kontroli realizacji zadania określonego w umowie nr W/I/1528/SO/110/2018 z dnia 26.04.2018 r. polegającego na prowadzeniu placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej w okresie od 1 maja 2018 r. do 31 sierpnia 2020 r. w lokalu Podmiotu na terenie Dzielnicy XVIII Nowa Huta zapewniającej 25 miejsc.

I. Informacje wstępne

1. Nazwa kontrolowanego zadania

Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej w okresie od 1 maja 2018 r. do 31 sierpnia 2020 r. w lokalu Podmiotu na terenie Dzielnicy XVIII Nowa Huta zapewniającej 25 miejsc.

2. Numer i data zawarcia umowy

Umowa nr W/I/1528/SO/110/2018 z 26.04.2018 r.

3. Podmiot realizujący zadanie

Rzymskokatolicka Parafia pw. Matki Bożej Częstochowskiej w Krakowie – Szklane Domy, os. Szklane Domy 7, 31-972 Kraków.

4. Kontrolę przeprowadzili pracownicy

Aleksandra Dziewońska (obecnie: Aleksandra Misztka) – Sekcja Kontroli Wewnętrznej, upoważnienie nr 36/2019 z 8.01.2019 r.

Kinga Tondera-Zabijak – Dział Koordynacji Pracy Filii, upoważnienie nr 5/2019 z 7.01.2019 r.

5. Podstawa prawna do przeprowadzania kontroli

1. Ustawy:

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

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. Umowa:

- W/I/1528/SO/110/2018 z 26.04.2018 r.

6. Rodzaj kontroli

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

7. Przedmiot kontroli

- a) prawidłowość wykorzystania dofinansowania (zgodność ponoszonych wydatków z kosztorysem);

- b) prawidłowość prowadzonej dokumentacji finansowo – księgowej;
- c) prawidłowość realizacji obowiązków informacyjnych;
- d) prawidłowość zatrudniania pracowników w tym ich kwalifikacji zawodowych;
- e) prawidłowość prowadzenia dokumentacji merytorycznej zadania, w tym:
 - dokumentacji uczestników zadania;
 - dokumentacji placówki.

8. Okres realizacji zadania objęty kontrolą

Od 01.05.2018 r. do 31.12.2018 r.

9. Termin i miejsce przeprowadzenia kontroli

Czynności kontrolne przeprowadzone zostały w dniu 4.06.2019 r. od godz. 8.00 do godz. 13.50 w placówce wsparcia dziennego tj. os. Szklane Domy 7 w Krakowie. Ostatnich wyjaśnień Podmiot udzielił w dniu 26.06.2019 r.

10. Sposób poinformowania Zleceniobiorcy o planowanej kontroli

Zleceniobiorca został poinformowany o terminie realizacji kontroli pismem SW.0811.27.2019.AD nr kanc. W-16825/19 z dnia 14.05.2019 r., które zostało mu przesłane również za pośrednictwem poczty elektronicznej.

11. Wyjaśnień na potrzeby kontroli udzielali

1. Beata Pęcarska – Kierownik PWD

Stosowane w protokole skróty:

- MOPS – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie;
- GMK – Gmina Miejska Kraków;
- Podmiot/Zleceniobiorca/Parafia – Rzymskokatolicka Parafia pw. Matki Bożej Częstochowskiej w Krakowie, os. Szklane Domy 7;
- Placówka/PWD – placówka wsparcia dziennego os. Szklane Domy 7 w Krakowie;
- ZUS – Zakład Ubezpieczeń Społecznych;
- US – Urząd Skarbowy.

12. Dobór próby

W ramach kontroli realizacji zadania zweryfikowano:

- 100 % dokumentów księgowych dotyczących dotacji, za okres od 1 do 31 maja oraz od 1 do 31 grudnia 2018 r. a także wybrane dokumenty księgowe wyznaczone zgodnie z profesjonalnym osądem kontrolujących;
- 100 % dokumentów pracowników placówki, zatrudnionych w okresie 1 maja 2018 r. – 31 grudnia 2018 r.;
- 54 % dokumentów osób będących uczestnikami placówki w okresie 1 maja 2018 r. – 31 grudnia 2018 r.

II. Ustalenia kontroli – część merytoryczna

1. Posiadanie odpowiednich kwalifikacji zawodowych pracowników realizujących zadania w placówce

Na podstawie przedstawionej dokumentacji dotyczącej osób zatrudnionych w okresie 1.05.2018 r. do 31.12.2018 r. zweryfikowano, czy osoby zatrudnione posiadają niezbędne kwalifikacje, zgodne z obowiązującymi przepisami, określonymi w art. 25-27 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o

wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. W trakcie kontroli udostępnione zostały teczek osobowe osób zatrudnionych do realizacji zadania. Znajdowały się tam stosowne dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje, tj. w szczególności kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. Oświadczenia, o których mowa w art. 25-27 wspomnianej ustawy, były podpisane przez wychowawców, jednak ich treść nie była pełna, tzn. brakowało zdania: „wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego”.

Do realizacji zadania w okresie objętym kontrolą zatrudniono pracowników:

- 1) Wychowawca/kierownik placówki - posiada wykształcenie (**wyłączenie jawności**). Zatrudnienie na podstawie umowy zlecenia na stanowisku „kierownik, pedagog, wychowawca, księgowy”.
- 2) Wychowawca/pedagog - posiada wykształcenie (**wyłączenie jawności**). Zatrudnienie na podstawie umowy zlecenia na stanowisku wychowawca/pedagog.
- 3) Wychowawca 1 - posiada wykształcenie (**wyłączenie jawności**). Zatrudnienie na podstawie umowy zlecenia na stanowisku wychowawca.
- 4) Wychowawca 2 - posiada wykształcenie (**wyłączenie jawności**). Zatrudnienie na podstawie umowy zlecenia na stanowisku wychowawca.

Zgodnie z zawartą umową łączny wymiar etatów przewidziany do realizacji zadania wynosił 1,75 etatu (kierownik, wychowawcy), pedagog 4 godziny tygodniowo.

Po dokonaniu analizy list obecności wychowawców placówki stwierdzono, że w kilku przypadkach podpisy na listach obecności nie pokrywały się z podpisami wychowawców w dzienniku zajęć.

Na listach obecności kadry zatrudnionej w placówce, brakowało informacji na temat ilości godzin przepracowanych przez każdego z pracowników. W prowadzonym dzienniku zajęć określany był tylko czas w jakim placówka była otwarta, a nie ilość faktycznie przepracowanych przez wychowawców godzin. Dlatego nie jest możliwe zweryfikowanie w jakim wymiarze etatu była zatrudniona kadra w placówce. Brakowało również informacji dotyczącej dyżuru pedagoga. W związku z tym nie można stwierdzić, że pedagog pełnił swój dyżur przez 4 godziny w tygodniu zgodnie z ofertą.

Po dokonaniu analizy rachunków dotyczących wypłat dla kadry zatrudnionej w placówce, można stwierdzić iż wychowawcy nie byli zatrudnieni w placówce zgodnie ze wskazaniami w ofercie, tzn. każdy wychowawca miał wykonywać pracę w wymiarze 0,5 etatu. Każdy z wychowawców co miesiąc otrzymywał wynagrodzenie za przepracowane 40 godzin. Liczba ta wskazuje, iż w/w zapis w ofercie nie został zrealizowany.

2. Prawidłowość prowadzenia dokumentacji merytorycznej zadania

Zgodnie z zawartą umową §4 pkt. 5-8 zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia:

a) 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,

- b) innej dokumentacji dotyczącej realizacji zadania, tj. księga ewidencji, dzienniki zajęć zgodnie z zawartą umową,
- c) prowadzenia dokumentacji dotyczącej ewidencji osób objętych pomocą.

Ad. a)

W trakcie kontroli analizie zostały poddane akta osobowe 13 wychowanków z 24 korzystających z zajęć w placówce wsparcia dziennego w 2018 r.

Teczki poddane weryfikacji zawierały następujące dokumenty:

- Kartę przyjęcia wychowanka,
- Kartę Indywidualnego Wspomagania Rozwoju Wychowanka wraz z Diagnozą sytuacji wychowanka i oceną zmian.

Druki takie jak diagnoza i ocena sytuacji wychowanka, plan działania oraz ocena realizacji planu działania były nieaktualne. Zgodnie ze wskazaniem Realizatora indywidualne plany działania oraz oceny realizacji tych planów, powinny być uzupełniane co trzy miesiące. Placówka nie realizowała tego polecenia, gdyż na jednym druku były dopisywane tylko kolejne daty.

Ad. b)

W 2018 r. w placówce prowadzona była następująca dokumentacja:

- a) Miesięczne listy obecności dzieci z uwzględnieniem obecności dzieci w danym dniu, jednak nie na poszczególnych zajęciach. Listy obecności zapisywane w dzienniku, były bardzo nieczytelne, nazwiska jednych wychowanków były skreślane, na ich miejsce wpisywane były kolejne, nie było możliwości odczytania kiedy jeden wychowanek zakończył uczestnictwo w zajęciach, a drugi - wpisany w tej samej linii - rozpoczął uczestnictwo. O obecnościach w dzienniku informowała pusta kratka, odznaczane były tylko nieobecności, co również było bardzo nieczytelne.
- b) Dziennik zajęć (codzienna realizacja zajęć opiekuńczo-wychowawczych) wskazujący datę, temat zajęć, podpis wychowawcy prowadzącego zajęcia oraz podpis kierownika placówki (na każdej stronie dziennika).

Po dokonaniu analizy dziennika zajęć stwierdzono, że nie był on prowadzony podczas wyjazdu placówki na kolonie w dniach 5-20.08.2019 r. W dzienniku widnieje tylko wpis z informacją, że w tych dniach odbyła się kolonia. Również przy wyjeździe w dniach 27-30.12.2019 r. widnieje tylko informacja, że taki wyjazd się odbył, natomiast nie ma wpisów w dzienniku informującego o zajęciach w poszczególnych dniach.

Ad. c)

Z analizy dokumentacji oraz w odniesieniu do sprawozdań miesięcznych składanych w MOPS wynika, że liczba dzieci uczęszczających w poszczególnych miesiącach nie różniła się od liczby dzieci wykazywanej w sprawozdaniach do MOPS.

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

W trakcie weryfikacji usług realizowanych w zakresie opieki i wychowania w placówce wsparcia dziennego ustalono, że został spełniony zapis dotyczący konieczności zapewnienia opieki zgodnie z wymogami wynikającymi z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej – tj. na jednego wychowawcę przypadało nie więcej niż 15 dzieci.

W 2018 r. działania prowadzone w placówce zgodnie z Dziennikiem Zajęć oraz ustalonym Harmonogramem Pracy Placówki Wsparcia Dziennego „Szklane Domy” realizowane były m.in. w zakresie:

- prawidłowego rozwoju dziecka we wszystkich obszarach życiowych, tj. m.in.: warsztaty psychoedukacyjne i profilaktyczne, zajęcia dotyczące pogłębiania wiedzy o otaczającym świecie;
- stymulacji działań wspierających rodzinę we wzmocnieniu więzi wewnątrzrodzinnych i jej funkcjonowania w środowisku społecznym.

W/w działania były zgodne z ofertą oraz regulaminem placówki.

Zgodnie z zawartą umową placówka funkcjonowała codziennie we wszystkie dni robocze przez co najmniej 4 godziny dziennie. Zajęcia w placówce odbywały się w oparciu o codzienny harmonogram pracy świetlicy. Zajęcia dotyczyły m.in.: zajęć organizacyjno-technicznych, zajęć sportowych, zajęć artystycznych, edukacyjnych, komputerowych.

Placówka w dniu 03.09.2018 r. podpisała porozumienie z Młodzieżowym Domem Kultury Fort 49 „Krzestawice” os. Na Stoku 27 B na „prowadzenie zajęć przez nauczycieli, instruktorów, pracowników MDK, organizacja imprez i przedsięwzięć na terenie placówki podejmującej współpracę”.

W przekazanym przez placówkę regulaminie w §4 pkt 2c widnieje nieprawidłowy nr umowy tj. W/I/507/SO/135/2014 z dnia 31 stycznia 2014 r.

4. Realizacja obowiązków informacyjnych przez Zleceniobiorcę

Podczas weryfikacji informacji na temat działań związanych z realizacją obowiązków informacyjnych zgodnie z § 7 umowy nr W/I/1528/SO/110/2018 z 26 kwietnia 2018r. nakładających obowiązek informowania, że zadanie finansowane jest ze środków Gminy Miejskiej Kraków ustalono, iż na terenie Placówki znajdują się tabliczki z aktualną informacją o treści: „Projekt jest finansowany ze środków Gminy Miejskiej Kraków”. Natomiast na zewnętrznych drzwiach wejściowych do Placówki widnieje informacja, że jest to placówka opiekuńczo-wychowawcza wsparcia dziennego.

W toku kontroli ustalono, iż w okresie objętym kontrolą Zleceniobiorca nie opracowywał materiałów informacyjnych dotyczących działalności placówki zawierających logo Gminy Miejskiej Kraków oraz nie dokonywał zakupu środków trwałych z przekazanej dotacji, na których zobowiązany jest do umieszczenia logo Zleceniodawcy, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

III. Ustalenia kontroli – część finansowa

1. Prowadzenie dokumentacji finansowo - księgowej

Podczas kontroli okazano:

- Potwierdzenie salda rachunku z PKO Banku Polskiego z dnia 27.05.2019 r. numeru 05 1020 2892 0000 5802 0120 2191, którego posiadaczem jest Parafia;
- Zaświadczenie nr 538/2018 z dnia 8.03.2018 r. wydane przez Kurię Metropolitalną w Krakowie w której wskazano m.in., że o. Piotr Spasowicz pełni aktualnie funkcję Proboszcza w Parafii pw. Matki Bożej Częstochowskiej w Krakowie – Szklane Domy i jest jej organem prawnym (..) uprawnionym do podejmowania wszelkich działań prawno - administracyjnych oraz do udzielania dalszych pełnomocnictw do reprezentowania. Proboszcz posiada również prawo do oświadczenia wiedzy i woli w kwestiach związanych z działalnością parafii.;
- Dokument nr 1828/2017 z dnia 16.06.2017 r. z którego wynika m.in. mianowanie na proboszcza parafii o. Piotra Spasowicza z dniem 25.06.2017 r.

Według informacji przekazanych przez Kierownika PWD w kontrolowanym okresie w Placówce nie funkcjonowała Polityka rachunkowości oraz ewidencja księgowa zadania publicznego.

2. Prawidłowość wykorzystania przekazanego dofinansowania

1) Podczas kontroli okazano:

- a) Oryginały dokumentów księgowych potwierdzające poniesione wydatki związane z realizacją zadania.
- b) Potwierdzenia wypłaty gotówkowej z rachunku nr 05 1020 2892 0000 5802 0120 2191 dokonywane przez Kierownika PWD.
- c) Rachunki do umów zleceń.
- d) Dokument pn. Umowa użyczenia z dnia 1.12.2016 r., na której widoczny zapis: *Potwierdzam, bezpłatne udostępnienie/ użyczenie lokalu (Kraków os. Szklane Domy 7) na działalność placówki wsparcia dziennego w okresie od 1.01.2017 do 31.12.2019. Lokal jest własnością parafii pw. MB Częstochowskiej, która ponosi koszty opłaty mediów (prąd, woda).* Na dokumencie widnieje podpis ówczesnego Proboszcza.
- e) Dokument pn. Umowa użyczenia z dnia 8.03.2018 r., na której widoczny zapis: *Potwierdzam, bezpłatne udostępnienie/ użyczenie lokalu (Kraków os. Szklane Domy 7) na działalność placówki wsparcia dziennego w okresie od 1.05.2018 do 31.08.2020.* Dokument został podpisany przez Proboszcza.
- f) Dokument pn. Oświadczenie z dnia 27.05.2019 r., zgodnie z którym Proboszcz Parafii oświadcza, że w ramach realizacji umowy użyczenia z dnia 8.03.2018 r. Placówka Wsparcia Dziennego nie ponosi kosztów utrzymania użyczanego lokalu (media, telefon, czynsz).
- g) Regulamin Placówki Wsparcia Dziennego Parafii M.B. Częstochowskiej, Kraków, os. Szklane Domy 7. Dokument został podpisany przez Proboszcza.
- h) Statut Placówki Wsparcia Dziennego Parafii M.B. Częstochowskiej, Kraków os. Szklane Domy 7. Zgodnie ze Statutem Proboszcz m.in. przeprowadza okresową kontrolę działalności placówki (kontrola dokumentacji placówki) zaś całokształtem działalności

placówki kieruje Proboszcz oraz Kierownik placówki. Dokument został podpisany przez Proboszcza.

- i) Porozumienie nr 2/18/19 zawarte w dniu 3.09.2018 r. pomiędzy Świetlicą Wsparcia Dziennego przy parafii pw. Matki Bożej Częstochowskiej os. Szklane Domy 7 a Młodzieżowym Domem Kultury Fort 49 „Krzesławice”. Porozumienie zawarto na czas określony tj. 3.09.2018 do 31.08.2019. Na dokumencie widoczny podpis Proboszcza.

2) W wyniku analizy dokumentacji z kontrolowanej próby stwierdzono:

- a) Na fakturach widnieje:
 - pieczęć: *Zakupu dokonano na potrzeby realizacji zadania Placówki Wsparcia Dziennego Parafia M.B. Częstochowskiej os. Szklane Domy 7 art. (wpisywano np. zapewnienie posiłku) całość wydatku pokryto z dotacji*
 - pieczęć parafii wraz z podpisami Proboszcza oraz Kierownika PWD;
- b) Zobowiązania finansowe regulowane były co do zasady gotówkowo.
- c) Podanie w sprawozdaniu niepoprawnych numerów dowodów księgowych: lp. 16, lp. 23, lp. 24, lp. 13, lp. 14, lp.15 – w sprawozdaniu jako nazwę dowodu księgowego dla wydatków związanych z zatrudnieniem pracowników do realizacji zadania publicznego wpisywano numery umów zleceń nie zaś nazwy rachunków stanowiących podstawę określenia wysokości wydatków związanych z zatrudnieniem poszczególnych pracowników w danych miesiącach. Dodatkowo numery umów zleceń za miesiąc grudzień podawane w sprawozdaniu były niezgodne z okazanymi podczas kontroli umowami.
W sprawozdaniu błędnie wskazano również numery faktur: lp. 30 wpisano „18.12.2018” zamiast 368/2018, lp.46 wpisano „30.12.2018” winno zostać wpisane 2/12/W/2018, lp. 86 wpisano „F/284/2018/106231” zamiast F/2014/2018/106231.
- d) Podanie w sprawozdaniu niepoprawnych kwot wartości całkowitej w niżej wymienionych przypadkach:

Lp.	Nazwa dokumentu księgowego wykazanego w sprawozdaniu	Lp. w sprawozdaniu, w której podano niepoprawną wartość całkowitą	Wartość całkowita, która winna zostać wykazana w sprawozdaniu (zł)
1	30.12.2018	kat. I.2 lp.46	2160
2	FVAT00006028/MG/12/2018	kat. I.3 – lp. 93, kat. I.5 – lp.105	575
3	02/12/N/2018	kat. I.5 – lp.98	1992
4	257/2018	kat. I.5 – lp.99	650

- e) W przypadku faktur, które w całości nie zostały pokryte ze środków dotacji w pieczęci informującej o źródle finansowania w miejscu *całość wydatku* wpisywano kwotę rozliczoną z dotacji.
- f) Faktura VAT00006028/MG/12/2018 dot. usługi rekreacyjnej została wykazana w sprawozdaniu w dwóch różnych kategoriach kosztorysowych: w kat. I.3. tj. realizacja

programu pracy w wysokości 27,94 zł oraz w kat. I.5 tj. wyjazdy, wycieczki w wysokości 74,54 zł w związku z czym zwrócono się do Zleceniobiorcy z prośbą o wyjaśnienie przyczyn wykazania ww. faktury w różnych kategoriach kosztorysowych. Dnia 14.06.2019 r. Kierownik PWD przekazała następującą informację: „Faktura z (..) została przedstawiona w dwóch kategoriach kosztorysowych, ponieważ była to realizacja programu pracy na wycieczce, w związku z tym możliwa była taka kalkulacja”. W związku z tym, że w kosztorysie stanowiącym integralną część umowy wyróżniono kat. I.5 tj. wycieczki, wyjazdy jako osobną kategorię kosztorysową koszt fv VAT00006028/MG/12/2018 winien zostać rozliczony jedynie w tej kategorii kosztorysowej.

Zgodnie z kosztorysem zawartym w ofercie stanowiącej integralną część umowy Podmiot w kat. I.5 winien wykazać wydatki w wysokości 5500 zł. Złożone przez Podmiot sprawozdanie potwierdza poniesienie wydatków w kat. I.5 w tożsamej wysokości co w ofercie. Kwota w wysokości 27,49 zł, która również winna zostać wykazana przez Podmiot w kat. I.5 może zostać uznana za wydatek zgodny z umową ze względu na § 5 umowy nr W/I/1528/SO/110/2018 tj. *Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10 %.*

- g) Częściowe wyblaknięcie faktur nr: 2018-21-519730, F/204/2018/106231. W trakcie czynności kontrolnych zwrócono się o przekazanie skanu duplikatu fv nr F/204/2018/106231 ponieważ z powodu wyblaknięcia dowodu księgowego nie ma możliwości stwierdzenia jakie artykuły zostały zakupione. Podmiot dnia 14.06.2019 r. przekazał skan duplikatu faktury.

3. Wynagrodzenia pracowników

W trakcie kontroli okazano:

- umowy zlecenia osób zatrudnionych do realizacji zadania publicznego w 2018 r.,
- rachunki do umów zleceń,
- listy obecności,
- dziennik zajęć.

Na podstawie analizy dokumentacji, ustalono:

1. Do realizacji zadania w okresie od 01.01-31.12.2018 r. zatrudnione zostały 4 osoby na podstawie umów zleceń: p.(**wyłączenie jawności**), p. (**wyłączenie jawności**), p. (**wyłączenie jawności**) (1.05.2018 r. - 30.06.2018 r.) oraz p.(**wyłączenie jawności**) (1.07.2018 - 31.12.2018 r.).
W 2018 r. zawarto 24 umowy zlecenia, wszystkie umowy cywilnoprawne zostały podpisane przez Proboszcza.
2. Na rachunkach do umów zleceń z kontrolowanej próby podawano liczbę godzin za wykonanie zlecenia. Wynagrodzenia zostały wypłacone gotówką, na rachunkach do umów zleceń widoczne podpisy/parafy osób zatrudnionych w miejscu: *wymienioną kwotę otrzymałem wraz z datą.* W związku z tym, że okazane podczas kontroli listy obecności nie zawierają godzin wykonanej pracy a dziennik zajęć nie odzwierciedla dni obecności zwrócono się do Podmiotu z prośbą o wyjaśnienie na jakiej podstawie zatwierdzano

podawane w rachunkach wykonane godziny. Dnia 14.06.2019 r. Kierownik PWD poinformowała, że:

„Godziny pracy przedstawione w dzienniku zajęć są godzinami otwarcia placówki dla dzieci. Do tego należy doliczyć półgodzinne wcześniejsze przychodzenie wychowawców i półgodzinne późniejsze wyjście wychowawców, godziny zebrań wychowawców - mini rady pedagogiczne, dodatkowe zajęcia - okazjonalne uroczystości w soboty, niektóre w niedziele np. pikniki parafialne, godziny na zakupy, sprawy administracyjne, wycieczki jednodniowe i kilkudniowe.”

3. Wynagrodzenia za miesiąc maj zostały wypłacone 31.05.2018 r. natomiast za miesiąc grudzień 31.12.2018 r.
4. Kierownik PWD reguluje opłaty do US za pośrednictwem poczty dokonując przelewu, zaś wedle informacji uzyskanych przez Kierownika PWD składki do ZUS płacone są zbiorczo przez Opactwo w Mogile, przy czym Kierownik PWD dokonuje przelewu za pośrednictwem poczty na konto Parafii pw. Szklane Domy w Krakowie. Przelewy do ww. instytucji dokonywane są indywidualnie dla każdej osoby zatrudnionej do realizacji zadania publicznego. Należności do US za miesiąc maj zostały przekazane dnia 5.06.2018 r., w tym samym dniu należności do ZUS- u przekazano na konto Parafii. Należności do US za miesiąc listopad zostały przekazane dnia 4.12.2018 r., w tym samym dniu należności do ZUS- u przekazano na konto Parafii. Należności do US za miesiąc grudzień zostały przekazane dnia 4.01.2019 r., w tym samym dniu zostały przekazane środki finansowe dot. należności do ZUS-u na konto Parafii.

W trakcie czynności kontrolnych zwrócono się do Zleceniobiorcy z prośbą o przekazanie informacji i ewentualnych dokumentów wskazujących w którym dniu składki ZUS za miesiąc grudzień zostały faktycznie zapłacone.

Kierownik PWD dnia 14.06.2019 r. przekazała następujące wyjaśnienia: „Przesyłam skany dokumentów, które otrzymałam, stwierdzające, iż parafia na dzień 31.12.2018 r. nie ma zaległości w opłacaniu składek ZUS, co oznacza, że składki za grudzień 2018 zostały wpłacone do 31.12.2018.” Przekazany skan dokumentu nie potwierdza, że parafia zapłaciła należności do ZUS-u za miesiąc grudzień 2018 r. w roku 2018. Zgodnie z Ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych Podmiot winien opłacać należności za dany miesiąc do 15-stego dnia następnego miesiąca, w związku z tym na przekazanym dokumencie dot. rozliczenia wpłat przekazanych w roku 2018 (wg stanu na dzień 31.12.2018 r.) składki za miesiąc grudzień 2018 r. nie musiały zostać wykazane. W związku z czym zwrócono się do Podmiotu z prośbą o przekazanie skanu potwierdzenia uregulowania należności do ZUS-u za grudzień 2018 r. Kierownik PWD dnia 26.06.2019 r. poinformowała, że wedle posiadanej przez nią wiedzy, składki ZUS za miesiąc grudzień 2018 zostały zapłacone przez Parafię po dniu 1.01.2019 r.

Niżej wymieniono wysokość składek do ZUS-u i US, które zostały zapłacone po dniu 31.12.2018 r.

Lp.	Nr dokumentu księgowego podanego w sprawozdaniu*	Poz. w sprawozdaniu	Kwota pokryta ze środków dotacji wykazana w sprawozdaniu (zł)	Kwota należna do US/ ZUS	Kwota (zł)
1	16/2017	Kat. I.1 poz.13	3975	US	264
	16/2017	Kat. I.1 poz.13	3975	ZUS	357,75
2	17/2017	Kat. I.1 poz.14	830	US	55
	17/2017	Kat. I.1 poz.14	830	ZUS	74,70
3	18/2017	Kat. I.1 poz.15	595	US	40
	18/2017	Kat. I.1 poz.15	595	ZUS	53,55
				Kwota (zł):	845

* w sprawozdaniu podano niepoprawne numery dowodów księgowych

Zgodnie z § 10 ust. 1 umowy nr W/I/1528/SO/110/2018 „Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1-3 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać poprzez realizację wszystkich płatności, w tym podatków i świadczeń od wynagrodzeń w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w który realizowane jest zadanie publiczne.” Mając jednak na uwadze opinię Radców Prawnych UMK z dnia 14 października 2019 roku, sporządzoną na podstawie orzecznictwa Naczelnego Sądu Administracyjnego w tym wyroku z dnia 20 listopad 2014 roku sygn. akt II GSK 1107/13, powyższy wydatek należy uznać za poprawnie poniesiony.

W przedmiotowej opinii wskazano, iż orzecznictwo Naczelnego Sądu Administracyjnego stanowi, że w przedstawionym stanie prawnym brak podstaw do uznania, że tylko zapłata za faktury oznacza wykorzystanie dotacji. Skoro zrealizowano w terminie zadanie publiczne, na które udzielona była dotacja i w tym terminie zaciągnięto zobowiązanie do zapłaty za usługi wykonane w trakcie realizacji zadania, to uznać należy, że dotacja została wykorzystana w terminie, a użyty w art. 251 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych zwrot „w szczególności” na interpretację taką pozwala.

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: 31.10.2019

Data otrzymania protokołu: 14.11.2019

Data podpisania protokołu: 14.11.2019

Data wniesienia zastrzeżeń do treści protokołu:

Kontrolujący:

Konsultant
Aleksandra Miszta

w zastępstwie:
Kierownik Działu
Koordynacji Pracy Filii
Sabina Korbziel

Kontrolowany:

O. Augustyn Piotr Spasowicz OST
proboszcz

PARAFIA RZYMSKOKATOLICKA
MATKI BOŻEJ CZĘSTOCHOWSKIEJ
PL 31-972 KRAKÓW, os. Szklane Domy 7
tel/fax: +48 12 644 34 77
NIP 6782198627 REGON 040038632