



SW.0811.1.2019.JS

**Protokół kontroli wewnętrznej
w zakresie prawidłowości realizacji zadania polegającego na prowadzeniu
Warsztatu Terapii Zajęciowej działającego przy Domu Pomocy Społecznej,
ul. Łanowa 43 w Krakowie.**

I. Informacje wstępne

1. Nazwa zadania podlegającego kontroli:

Dofinansowanie kosztów działania Warsztatu Terapii Zajęciowej na podstawie umowy nr DR.601-9.4.2016 z dnia 20 kwietnia 2016 r. w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r.

2. Kontrolę przeprowadzili:

- 1) Justyna Szostek-Stopa (SW) – upoważnienie nr 2/2019 z dnia 7.01.2019 r.
- 2) Krystyna Placek (DR) – upoważnienie nr 20/2019 z dnia 8.01.2019 r.
- 3) Karolina Tlustochowicz (DR) – upoważnienie nr 21/2019 z dnia 8.01.2019 r.

3. Wyjaśnień na potrzeby kontroli udzielał:

- 1) Pan Krzysztof Flaszowski – Kierownik Warsztatu Terapii Zajęciowej, ul. Łanowa 43.
- 2) Pani Ewa Kopacz – Z-ca Głównego Księgowego.

4. Podstawa prawna do przeprowadzania kontroli:

1) Ustawy:

- a) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn.zm.);
- b) 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.);
- c) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn.zm.).

2) Rozporządzenia:

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

3) Umowa:

- Umowa nr DR.601-9.4.2016 z dnia 20 kwietnia 2016 r. z późn. zm.

5. Rodzaj i przedmiot kontroli:

Kontrola miała charakter planowy, kompleksowy.

Kontrola została przeprowadzona zgodnie z planem kontroli wewnętrznej MOPS na 2019 rok.

Przedmiotem kontroli była prawidłowość realizacji przez Dom Pomocy Społecznej ul. Łanowa 43 w Krakowie zadania polegającego na prowadzeniu w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r. Warsztatu Terapii Zajęciowej z siedzibą w Krakowie, na ul. Łanowej 43.

6. Zakres kontroli:

- prawidłowość wykorzystania dofinansowania,
- 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,
- prawidłowość w zakresie zatrudnienia kadry,
- prawidłowość realizacji obowiązków informacyjnych,

- prawidłowość działalności Rady Programowej w zakresie merytorycznej działalności warsztatu.

7. Poinformowanie Zleceniobiorcy o planowanej kontroli

Zleceniobiorca został poinformowany o terminie realizacji kontroli pismem znak SW.0811.1.2019.JS Nr kanc. W-1586 z dnia 17.01.2019 r. przesyłanym za pośrednictwem poczty oraz drogą mailową.

8. Termin i miejsce realizacji:

Czynności kontrolne prowadzone były 5 lutego 2019 r. w godzinach od 8:00 do 14:30 w siedzibie kontrolowanego tj. w WTZ przy ul. Łanowej 43 w Krakowie.

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

Podstawowe kwestie dotyczące zasad funkcjonowania Warsztatu Terapii Zajęciowej reguluje Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej. Zasady działania i finansowania Warsztatu Terapii Zajęciowej ul. Łanowa 43 w Krakowie ujęto w umowie nr DR.601-9.4.2016 z dnia 20 kwietnia 2016 r.

Umowa ta określa między innymi:

- liczbę uczestników warsztatu;
- liczbę etatów i stanowiska kadry zatrudnionej w warsztacie;
- rodzaje pracowni funkcjonujących w warsztacie;
- źródła, wysokość i zakres finansowania działalności WTZ;
- sposób zabezpieczenia danych osobowych uczestników warsztatu.

Rozporządzenie określa między innymi:

- kwalifikacje kadry warsztatu;
- liczbę pracowników przypadających na jednego uczestnika WTZ;
- działalność Rady Programowej i zakres jej kompetencji w odniesieniu do ustalania zasad panujących w WTZ;
- zasady i zakres kontroli działalności WTZ.

Stosowane w protokole skróty:

- DR – Dział Wsparcia Osób Niepełnosprawnych MOPS w Krakowie,
- MOPS – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie,
- WTZ, Warsztat – Warsztat Terapii Zajęciowej,
- DPS – Dom Pomocy Społecznej ul. Łanowa 43,
- RP – Rada Programowa.

10. Dobór próby:

Przyjęto, że analizie podlegać będzie dokumentacja dotycząca działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej ul. Łanowa 43 w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r.:

- 100% dokumentów księgowych, pochodzących z okresu od 1 do 30 czerwca i od 1 do 31 grudnia 2018 r.;
- 100% dokumentów pracowników WTZ, zatrudnionych w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r.;
- 100% dokumentów osób będących uczestnikami WTZ w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r.;
- 40% dokumentów z okresu od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r. dotyczących prawidłowości dokonywania ocen okresowych i kompleksowych realizacji Indywidualnego Programu Rehabilitacji.

II. Ustalenia kontroli – część merytoryczna

Warsztat Terapii Zajęciowej prowadzony przez Dom Pomocy Społecznej w Krakowie zgodnie z umową nr DR.601.9.4.2016 z dnia 20 kwietnia 2016 roku obejmował programem rehabilitacyjnym 24 osoby niepełnosprawne z niepełnosprawnością intelektualną wraz z towarzyszącymi sprzężeniami, z chorobami psychicznymi, somatycznymi oraz innymi rodzajami niepełnosprawności.

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

Strukturę zatrudnienia w 2018 roku przedstawia poniższa tabela:

Okres	01.01.2018-28.03.2018 01.05.2018-31.12.2018		01.03.2018- 30.04.2018	
Stanowisko	Liczba osób	Liczba etatów	Liczba osób	Liczba etatów
kierownik	1	1	1	1
terapeuta –psycholog	1	0,75	1	0,75
starszy instruktor terapii zajęciowej	2	2	2	2
starszy technik fizjoterapii	1	1	1	1
terapeuta	2	2	2	1,5
księgowa	1	0,25	1	0,25
RAZEM	8	7	8	6,5

Kierownik Warsztatu podczas kontroli przedstawił „Zestawienie dotyczące zatrudnionych pracowników w WTZ przy DPS w Krakowie, ul. Łanowa 43 rok 2018”. W oparciu o „Zestawienie ...” oraz zawarty Aneks nr 1 do umowy nr DR.601.9.4.2016 z dnia 20 marca 2018 roku, stwierdzono, iż w Warsztacie w 2018 roku nie została zwolniona żadna osoba, ani też nie przyjęto nowych pracowników. Struktura zatrudnienia uległa modyfikacji z uwagi na zmniejszenie etatu terapeuty (p. **wyłączenie jawności**) z pełnego etatu do 0,5 etatu w okresie od 1 marca do 30 kwietnia 2018 roku, co jest zgodne z Aneksem 1.

W toku czynności kontrolnych analizie poddano również badania okresowe wszystkich pracowników z uwzględnieniem daty ważności orzeczeń lekarskich.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

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

Nie stwierdzono nieprawidłowości w powyższym zakresie.

2. Ważność posiadanych przez uczestników warsztatu orzeczeń oraz treść zawartych w nich wskazań.

Kontroli poddano ważność posiadanych przez Uczestników Warsztatu orzeczeń oraz treść zawartych w nich wskazań. Dane w tym zakresie 13 kontrolowanych Uczestników przedstawiają się następująco:

Lp.	Inicjały Uczestnika	Data ważności orzeczenia	Symbol niepełnosprawności	Wskazanie do WTZ
1.	wyłączenie jawności	na stałe	N/R/P	tak
2.	wyłączenie jawności	na stałe	§26, pkt.1, lit. c	tak
3.	wyłączenie jawności	na stałe	02-P	tak
4.	wyłączenie jawności	na stałe	N/P	tak
5.	wyłączenie jawności	na stałe	§26, pkt. 1, lit. a, c	tak
6.	wyłączenie jawności	na stałe	P	tak
7.	wyłączenie jawności	na stałe	N/P	tak
8.	wyłączenie jawności	na stałe	N/P	tak
9.	wyłączenie jawności	na stałe	P/N/R	tak
10.	wyłączenie jawności	na stałe	S	tak
11.	wyłączenie jawności	na stałe	01-U	tak
12.	wyłączenie jawności	na stałe	§26, pkt. 1, lit. a	tak
13.	wyłączenie jawności	na stałe	05-R, 10-N, 01-U	tak

Wszyscy kontrolowani Uczestnicy posiadali ważne orzeczenia lekarskie wraz ze wskazaniem do uczestnictwa w Warsztacie Terapii Zajęciowej.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

1. Akta 13 kontrolowanych Uczestników zawierają aktualne orzeczenia o niepełnosprawności ze wskazaniem do uczestnictwa w Warsztacie Terapii Zajęciowej.
2. Wszyscy Uczestnicy posiadali rodzaj schorzenia wskazany w orzeczeniu o 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 lub odciskiem palca. Każdy Uczestnik składa podpis na liście obecności, która podzielona jest na dni danego miesiąca. W razie dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą Uczestnik przynosi usprawiedliwienia (zaświadczenie). W 2018 roku frekwencja wynosiła 84,9 %.

W trakcie trwania czynności kontrolnych w dniu 5 lutego 2019 roku w zajęciach WTZ uczestniczyły 22 osoby.

Frekwencja wszystkich 24 Uczestników Warsztatu w 2018 roku przedstawia się następująco:

Lp.	Uczestnik	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	suma	Roczna frekwencja
	lb. dni roboczych	21	20	22	21	19	21	22	Przerwa wakacyjna	20	24	19	19	228	
1.	wył. jawności	21	15	18	18	18	13	20		20	22	18	16	199	87,28%
2.	wył. jawności	20	16	20	20	19	13	10		18	23	14	16	189	82,89%
3.	wył. jawności	21	14	22	21	18	21	20		19	20	15	15	206	90,35%
4.	wył. jawności	21	15	21	21	18	20	20		17	23	17	19	212	92,98%
5.	wył. jawności	21	14	22	21	19	21	19		20	22	13	19	211	92,54%
6.	wył. jawności	19	19	22	20	16	14	14		14	22	19	18	197	86,40%
7.	wył. jawności	12	6	19	8	10	16	8		8	7	13	16	123	53,95%

8.	wył. jawności	19	18	17	17	19	20	21	20	20	19	18	208	91,23%
9.	wył. jawności	16	16	16	16	15	15	5	16	18	14	12	159	69,74%
10.	wył. jawności	20	19	21	21	18	19	18	20	20	17	16	209	91,67%
11.	wył. jawności	21	20	21	21	18	19	21	20	24	19	17	221	96,93%
12.	wył. jawności	19	19	21	21	17	18	21	20	23	18	17	214	93,86%
13.	wył. jawności	19	10	17	19	5	20	21	20	23	16	16	186	81,58%
14.	wył. jawności	20	19	22	21	18	21	20	17	24	19	19	220	96,49%
15.	wył. jawności	20	18	20	19	17	18	18	18	19	19	17	203	89,04%
16.	wył. jawności	19	20	22	21	18	19	18	20	21	19	11	208	91,23%
17.	wył. jawności	21	20	22	8	19	21	21	20	24	19	19	214	93,86%
18.	wył. jawności	21	20	22	21	18	21	20	20	21	10	17	211	92,54%
19.	wył. jawności	4	7	7	17	8	6	12	4	9	11	15	100	43,86%
20.	wył. jawności	14	11	15	18	18	15	17	18	21	12	8	167	73,25%
21.	wył. jawności	18	17	13	20	14	14	17	14	22	17	15	181	79,39%
22.	wył. jawności	16	17	14	18	15	18	21	19	23	14	15	190	83,33%
23.	wył. jawności	21	20	21	14	18	21	16	19	24	17	19	210	92,11%
24.	wył. jawności	20	13	22	21	16	20	20	20	21	17	19	209	91,67%

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 na liście obecności.
- 3) Nieobecności Uczestników na zajęciach były dopuszczalne w świetle zapisów umowy - §2 ust.14 i nie wymagały skreśleń z listy Uczestników.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w powyższym zakresie.

4. Regulamin Organizacyjny WTZ

Działalność Warsztatu uregulowana jest zapisami w Regulaminie Organizacyjnym Warsztatu Terapii Zajęciowej przy Domu Pomocy Społecznej w Krakowie ul. Łanowa 43. Regulamin został zaktualizowany 2 października 2018 roku.

4.1. Uregulowania Regulaminu dotyczą:

- sposobu funkcjonowania Warsztatu –założenia ogólne,
- zadań Rady Programowej WTZ,
- kwalifikacji do Warsztatu,
- grupy terapeutycznej oraz terapeuty prowadzącego,
- praktyk zawodowych,
- treningu ekonomicznego,
- skreślenia Uczestnika z listy Uczestników WTZ,
- praw i obowiązków Uczestników WTZ,
- praw i obowiązków pracowników Warsztatu,
- systemu motywacji Uczestników.

4.2. Zgodnie z zapisami w §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 pod nazwą Prawa i obowiązki Uczestników WTZ (§ 17, § 18),
- sposób ustalania wysokości środków finansowych otrzymywanych przez Uczestnika Warsztatu w ramach treningu ekonomicznego i gospodarowania nimi – uregulowanie w tym zakresie znajduje się w rozdziale Trening ekonomiczny (§ 13, § 14, § 15), w którym opisana jest „Procedura naliczania, wypłaty oraz dysponowania środkami finansowymi wypłacanymi Uczestnikom WTZ w ramach treningu ekonomicznego”, stanowiące załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu,
- organizację pracy i zajęć reguluje m.in. § 4, § 8, § 10, § 11 Regulaminu,
- sposób dowozu Uczestników do Warsztatu – uregulowanie w tym zakresie znajduje się w §5 Regulaminu - założenia ogólne. Uczestnicy przyjeżdżają na zajęcia do Warsztatu we własnym zakresie, korzystając z form transportu: publicznego, własnego lub wynajętego. Warsztat przewiduje możliwość pokrywania części ponoszonych przez Uczestnika kosztów dojazdu na podstawie zawartego porozumienia między kierownikiem WTZ a Uczestnikiem lub opiekunem,
- 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 - uregulowane są w §2 Regulaminu w założeniach ogólnych.

4.3. W dniu 2 października 2018 roku Regulamin Organizacyjny WTZ został uaktualniony w związku ze zmianami w ustawie z dnia 10 maja 2018 roku oraz zmianami w umowie DR.601.9.4.2016 wprowadzonych zmianami w Aneksie nr 4 z dnia 11 września 2018 roku. Wprowadzone zostały m.in. zapisy dotyczące:

- Rady Społecznej,
- prowadzenia listy osób oczekujących do przyjęcia do Warsztatu,
- list obecności Uczestników WTZ,
- Zajęć klubowych w WTZ,
- ważności orzeczenia o niepełnosprawności.

W dniu 8 października 2018 roku odbyło się zebranie Rady programowej Warsztatu z Uczestnikami WTZ a w dniu 27 listopada 2018 spotkanie przedstawicieli Rady Programowej Warsztatu Terapii Zajęciowej z rodzicami i opiekunami prawnymi Uczestników WTZ, na którym omówiono treść nowego Regulaminu Organizacyjnego WTZ. Z ww. zebrania i spotkania sporządzono stosowne protokoły.

Treść Regulaminu Organizacyjnego zamieszczona jest na stronie BIP DPS <https://www.bip.krakow.pl/zalaczniki/dokumenty/n/219989/karta> oraz na stronie internetowej WTZ <https://www.ceti.pl/lanowa/wtz/index.html>. Regulamin Organizacyjny jest dostępny dla Uczestników WTZ również w gabinecie kierownika.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

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

- 2) Uczestnicy oraz opiekunowie zostali poinformowani o nowych zasadach dotyczących obecności Uczestników na zajęciach zgodnie z §2 ust. 14 umowy. Nowe zasady dotyczące obecności Uczestników zostały wpisane w Regulaminie Organizacyjnym WTZ.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w powyższym zakresie.

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

W 2018 roku do WTZ nie został przyjęty, ani nie został skreślony z Warsztatu żaden Uczestnik. Kontroli poddano oceny kompleksowe (trzyletnie) 13 Uczestników przeprowadzone w 2018 roku. Oceny trzyletnie zawierają:

- czasokres oceny,
- datę sporządzenia,
- podpisy Rady Programowej,
- podpis Uczestnika,
- decyzję Rady Programowej,
- punktową ocenę w zakresie:
 - A samowystarczalności,
 - B zasobów,
 - C postawy zawodowej,
 - D tempa pracy,
 - E motoryki,
 - F akceptacji współpracowników,
 - G stosunku do opiekuna pracy,
 - H ogólnego wrażenia,
 - I ogólnego stanu zdrowia,
 - II higieny osobistej,
 - III czynności życia codziennego i ogólnej zaradności,
 - IV orientacji przestrzennej,
 - V działalności i umiejętności zawodowej,
 - VI sfery intelektualnej
 - VII sfery społecznej
 - VIII sfery emocjonalno-motywacyjnej

Skontrolowane oceny kompleksowe Indywidualnych Programów Rehabilitacji i Terapii

Lp.	Uczestnik	Data sporządzenia IPRiT	Ocena IPRiT	Data oceny kompleksowej
1.	wyłączenie jawności	28.12.2017	23.11.2018	29.06.2018
2.	wyłączenie jawności	08.12.2017	01.10.2018	02.03.2018
3.	wyłączenie jawności	09.11.2017	21.05.2018	12.10.2018
4.	wyłączenie jawności	08.12.2017	30.11.2018	25.06.2018
5.	wyłączenie jawności	17.11.2017	26.10.2018	26.01.2018
6.	wyłączenie jawności	09.11.2017	24.09.2018	22.01.2018

7.	wyłączenie jawności	18.12.2017	05.10.2018	22.01.2018
8.	wyłączenie jawności	27.12.2017	24.09.2018	02.02.2018
9.	wyłączenie jawności	18.12.2017	30.11.2018	16.04.2018
10.	wyłączenie jawności	28.12.2017	26.10.2018	02.02.2018
11.	wyłączenie jawności	24.11.2017	01.10.2018	27.02.2018
12.	wyłączenie jawności	08.12.2017	24.09.2018	27.02.2018
13.	wyłączenie jawności	17.11.2017	26.10.2018	26.01.2018

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

Oceny półroczne i roczne dokonywane były terminowo, zawierają wszystkie niezbędne informacje o postępach i możliwościach Uczestnika, które są podstawą do przedłużenia Uczestnictwa w WTZ zgodnie z § 14 ust. 3 Rozporządzenia MGPIPS w sprawie Warsztatów Terapii Zajęciowej.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w powyższym zakresie.

6. Kontrola wykonania przez WTZ merytorycznych zaleceń pokontrolnych wydanych w 2018 roku.

Warsztat dostosował się do zaleceń pokontrolnych.

III. Ustalenia kontroli – część finansowa

1. Prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej

W ramach prowadzonej kontroli kontrolującym okazano:

- Zarządzenie wewnętrzne nr 12/2017 Dyrektora DPS w Krakowie przy ul. Łanowej 43 z dnia 14.09.2017 r. w sprawie wprowadzenia Polityki Rachunkowości w Domu Pomocy Społecznej w Krakowie przy ul. Łanowej 43.
- dokumentację finansową za okres od 1 do 30 czerwca od 1 do 31 grudnia 2018 r. zawierającą:
 - wyciągi z kont bankowych i чеки bankowe za 2018 rok;
 - polecenia księgowania, w tym dotyczące list płac;
 - wnioski o zaliczkę;
 - rozliczenia zaliczek pobranych;
 - oryginały dokumentów księgowych dotyczących wydatków poniesionych w związku z realizacją zadania;
 - dowody wpłaty (KP);
 - raporty kasowe.

Od 1.08.2017 r. WTZ został włączony w strukturę organizacyjną Domu Pomocy Społecznej. W 2018 roku na potrzeby realizacji zadania funkcjonowało konto bankowe nr 69 1020 2892 0000 5202 0644 1176 - okazano Umowę o prowadzenie rachunków bankowych z dnia 15 grudnia 2015 r. z Bankiem PKO BP S.A. podpisaną przez Dyrektora DPS i Główną Księgową dotyczącą prowadzenia rachunków bieżących i pomocniczych dla DPS oraz Załącznik nr 2 z dnia 25.07.2017 r. do ww. umowy stanowiący wniosek o otwarcie rachunku pomocniczego nieoprocentowanego w celu ewidencjonowania środków otrzymanych z PFRON (również podpisany przez obydwie ww. osoby).

Zgodnie z przedłożonym Wykazem kont syntetycznych i analitycznych w DPS funkcjonuje konto 853 *Fundusze celowe – działalność WTZ finansowana ze środków PFRON*, do którego prowadzona jest pogłębiona analityka. Dodatkowo na dokumencie figurowały wyodrębnione konta nr 136 *Rachunek państwowych funduszy celowych – środki PFRON – działalność WTZ* oraz konta związane z

funkcjonowaniem kasy WTZ, rozrachunkami z dostawcami, podatkami i składkami od wynagrodzeń pracowników WTZ.

Dom Pomocy Społecznej prowadzi wyodrębnioną dokumentację finansowo – księgową dotyczącą działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej w Krakowie zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

Wysokość środków finansowych przekazywanych przez Gminę Miejską Kraków na działalność WTZ w danym roku budżetowym, określana jest przez Dział Wsparcia Osób Niepełnosprawnych MOPS zgodnie z obowiązującymi przepisami i uwzględniania w planie finansowym Domu Pomocy Społecznej.

2. Prawdliwość rozliczeń finansowych

W trakcie kontroli zweryfikowane zostały oryginały dokumentów księgowych za okres od 1 do 30 czerwca oraz od 1 do 31 grudnia 2018 r. (zgodnie z doborem próby kontroli), które były podstawą dokonania zapisów na kontach księgowych. Analiza przedstawionej dokumentacji księgowej wykazała:

- 1) W zestawieniach wydatków, które dołączane były do sprawozdań kwartalnych za 2018 rok, stwierdzono w zakresie kontrolowanej próby następujące błędy:
 - a) w rubryce pn. *Pozycja z preliminarza* – części wydatków przypisano nieprawidłowe numery pozycji, zgodne z przestany przez DR wzorem sprawozdania, a nie z preliminarzem. Szczegóły przedstawiono w poniższej tabeli.

kwartał	lp. z zestawienia wydatków	wskazany nr pozycji z preliminarza	opis kosztów	nazwa pozycji z preliminarza
II	11, 12	Poz.6	szkolenia pracowników	Koszty ubezpieczenia mienia Warsztatu
III	4-7	Poz.2	pochodne od wynagrodzeń, wpłaty na ZFŚS	Koszty niezbędnych materiałów, energii, usług materialnych i niematerialnych, związanych z funkcjonowaniem Warsztatu
	8	Poz.4	zakup ręcznika dla pracownika	Koszty szkoleń pracowników Warsztatu związanych z działalnością Warsztatu
	9	Poz.6	szkolenia pracowników	Koszty ubezpieczenia mienia Warsztatu
	10	Poz.7	ubezpieczenie uczestników WTZ	Koszty wycieczek organizowanych dla uczestników Warsztatu
IV	5-8	Poz. 2	pochodne od wynagrodzeń	Koszty niezbędnych materiałów, energii, usług materialnych i niematerialnych, związanych z funkcjonowaniem Warsztatu
	9-28	Poz.4	odzież i obuwie robocze, badania okresowe pracowników, środki czystości, usługi, materiały	Koszty szkoleń pracowników Warsztatu związanych z działalnością Warsztatu

- b) podano nieprawidłowy numer dokumentu księgowego:

- zestawienie zbiorcze 13/13/2018/WTZ zamiast 13/12/2018/WTZ - błąd nosi charakter omyłki pisarskiej (lp. 8 – IV kwartał),
 - faktura nr 414206959 zamiast 414206959/12/18 (lp. 27– IV kwartał).
- 2) Zgodnie z kosztorysem na 2018 rok środki z PFRON wydatkowane były jedynie w czterech kategoriach kosztorysowych tj. A.1 – wynagrodzenia i pochodne, B.2 – materiały, energia, usługi materialne i niematerialne, B. 4 – szkolenia pracowników oraz B. 5 – ubezpieczenia uczestników.
 - 3) Zobowiązania finansowe regulowane były zarówno gotówkowo, jak i przelewem.
 - 4) Wszystkie wydatki w kontrolowanej próbie zostały faktycznie poniesione, co znalazło swoje odbicie w okazanych wyciągach bankowych oraz raportach kasowych.
 - 5) Wszystkie wydatki zostały zakwalifikowane i zaksięgowane do prawidłowych kategorii kosztorysowych.
 - 6) Dokumentacja związana z wypłatą zaliczek i ich rozliczeniem nie budziła zastrzeżeń. We wnioskach o zaliczkę i rozliczeniach zaliczek umieszczana była informacja o źródle finansowania np. *środki PFRON*. Środki pieniężne z konta bankowego pobierała przy wykorzystaniu czeku bankowego księgowa, która w ramach swoich obowiązków prowadzi kasę DPS. Kwota wypłacana wynikała z wniosku o zaliczkę złożonego przez kierownika WTZ.
 - 7) Przedłożone kontrolującym dokumenty zawierały opis zgodny z art. 21 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
Dokumenty zawierały informację z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów i usług oraz innego rodzaju należności. Dokumenty były opatrzone pieczęcią kierownika WTZ oraz pieczęcią *Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym* i *Sprawdzono pod względem formalnym i merytorycznym* z datą i podpisem osób upoważnionych. Dokumenty zostały obite pieczęcią: *Zatwierdzono do wypłaty ze środków....* - na każdym wskazano kwotę wydatku. Pod pieczęcią znajdowały się podpisy głównego księgowego oraz kierownika jednostki (DPS). Pieczęć z dekretną księgową oprócz nr kont księgowych Wn i Ma zawierała datę i podpis księgowej. Dodatkowo na przedzie każdego dokumentu wbijana była pieczęć Dziennika Podawczego DPS wskazująca na datę wpływu dokumentu i liczbę dziennika wraz z parafą przyjmującego. Dokumenty opatrzone były również liczbą z dziennika księgowego np. Dz/7577-7578. Faktury opłacane przelewem zawierały pieczęć *przelano dnia...(datownik) podpis...(parafa)*.
 - 8) Koszty treningu ekonomicznego w 2018 r. finansowane były w całości ze środków GMK. Imienne listy wypłaty środków w ramach treningu ekonomicznego zawierały informację na temat należnej za dany miesiąc kwoty dla uczestnika oraz kwoty na zajęcia TUS tj. Trening Umiejętności Społecznych. W kontrolowanej próbie wysokość środków dla uczestników wahała się w przedziale od 11,66 zł do 61,00 zł, a w ramach TUS od 8,00 zł do 40,00 zł. Ww. listy dołączane były pod rozliczenie zaliczki, a kwoty w rozliczeniach były tożsame z łącznymi kwotami z list.

3. Wynagrodzenia pracowników

W trakcie kontroli okazano:

- Zarządzenie nr 19/2017 Dyrektora DPS ul. Łanowa 43 z dnia 29.12.2017 r. w sprawie wykazu stanowisk pracy, na których wykonywane są prace o szczególnym charakterze oraz prowadzenia ewidencji pracowników wykonujących prace o szczególnym charakterze, za których jest przewidziany obowiązek opłacania składek na FEP;
- Zarządzenie wewnętrzne nr 16/2017 Dyrektora DPS ul. Łanowa 43 z dnia 18.12.2017 r. w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania pracowników DPS oraz WTZ, obowiązujące od 1.01.2018 r.
- Regulamin wynagradzania pracowników Domu Pomocy Społecznej oraz Warsztatów Terapii Zajęciowej ul. Łanowa 43, stanowiący załącznik do Zarządzenia wewnętrznego nr 7 Dyrektora DPS z dnia 9.06.2016 r.

Ze względu na liczbę zatrudnionych pracowników w DPS funkcjonuje Pracownicza Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa (Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych) oraz Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, na które odprowadzane są składki od pracowników WTZ.

W kontrolowanym okresie pracownikom wypłacano: płace zasadnicze, premie uznaniowe, dodatki stażowe, dodatek funkcyjny (tylko kierownikowi WTZ), dodatek jednorazowy.

W dokumentacji kadrowej znajdowały się:

- Dokumenty pn. *Premia uznaniowa dla przyznana pracownikom WTZ*, które dotyczyły konkretnych miesięcy i były opatrzone podpisem kierownika WTZ i dyrektora DPS. Zawierały tabelę imienną z pracownikami wraz z rubrykami: stanowisko oraz premia, w którą wpisywano procent przyznanej premii. Dane te wypełniane były komputerowo, za wyjątkiem premii przysługującej kierownikowi WTZ, która nanoszona była ręcznie. (za m-c maj 2018 r. – 10% dla wszystkich, za listopad – 20%). Za grudzień 2018 r. podano premie w formie kwotowej, a nie procentowej – ich wysokość wahała się w granicach od 8,01 zł do 29,00 zł.
- Dokument pn. *Kwoty wypłaty jednorazowej ze środków PFRON przyznane pracownikom Warsztatów Terapii Zajęciowej przy DPS w Krakowie ul. Łanowa 43 za pracę w okresie od 1 do 30 listopada 2018 r.*, który był opatrzony podpisami dyrektora DPS i kierownika WTZ. Podstawą do wypłaty jednorazowego dodatku stanowił Protokół ze spotkania Dyrektora DPS z Komisją Zakładową NSZZ „Solidarność” w sprawie podziału środków finansowych PFRON z przeznaczeniem na wypłatę jednorazowego dodatku dla pracowników WTZ, podpisany przez Dyrektora DPS i przewodniczącą NSZZ Solidarność. Z treści wynika, iż wysokość środków na etat wyniosła średni 989,29 zł na etat, a stawka dzienna – 33,00 zł. Kwotę do wypłaty zaokrągla się do 5 lub 10 zł w górę. Z danych w tabeli imiennej wynika, iż na wysokość świadczenia wpływają: wymiar etatu, liczba dni nieobecności z tytułu choroby lub opieki nad chorym członkiem rodziny i liczba dni kalendarzowych w okresie oraz wartość przeliczeniowa dnia pracy. W grudniu 2018 r. pracownikom WTZ wypłacono jednorazowe świadczenie w przedziale 260,00 zł – 1010,00 zł.
- Dokumenty potwierdzające wysokość potrąceń w danym miesiącu z wynagrodzeń pracowników WTZ związanych ze spłatami zadłużeń i wkładami do Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej opatrzone podpisem i pieczęcią księgową.
- Listy płac za poszczególne miesiące opatrzone podpisami i pieczęciami osób dokonujących sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym (główna księgowa) i

merytorycznym (kierownik WTZ) oraz zatwierdzających (główna księgowa i dyrektor DPS).

Listy płac stanowiły wydruki z systemu Cogisoft, nie zawierały pieczęci z dekretacją księgową, ale były opatrzone informacją o źródłach finansowania ze środków PFRON, w sprawozdaniach kwartalnych wskazywano je jako dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku. Polecenia księgowania tworzone do list zawierały dekretację księgową.

Wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w ramach umów o pracę wypłacane były na ich konta osobiste terminowo – zgodnie z regulaminem obowiązującym w DPS do 26 dnia każdego miesiąca tj. w czerwcu 2018 r. - 25.06.2018 r., a w grudniu 2018 r. - 20.12.2018 r. Wysokość przelewów pokrywała się z listami płac. Składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz na podatek były przysyłane na konto ZUS i US – w kontrolowanej próbie w następujących terminach:

- za czerwiec 2018 r. - 26.06.2018 r.
- za grudzień 2018 r. - 21.12.2018 r.

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: 18.03.2019

Data otrzymania protokołu: 2019-03-25

Data podpisania protokołu: 2019-03-25

Data wniesienia zastrzeżeń do treści protokołu:

Kontrolujący:

Krzysztof Piasek

Referent

Karolina Tlustochowicz

Specjalista Pracy Socjalnej

Justyna Szostek-Stopa

Kontrolowany:

DYREKTOR

mgr Barbara Wasenica

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ

30-725 KRAKÓW, UL. ŁANOWA 43

tel. 12/653-20-41, 12/296-77-42, fax 12/653-03-90

e-mail: dpslanowa43@ceti.pl