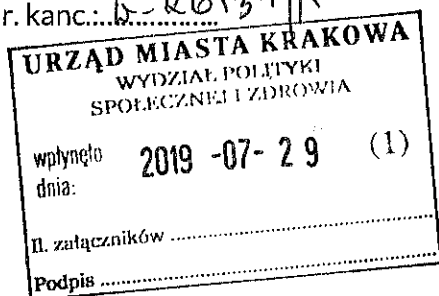


2019 -07- 29

SW.0811.11.2019.JS

Nr. kanc.: 15-26531/18

Kraków, dnia



Szanowna Pani
Magdalena Osińska
Prezes Zarządu
Fundacji im. Św. Scholastyki
Os. Bohaterów Września 78/20
31-621 Kraków

Dotyczy: KONTROLI REALIZACJI ZADANIA OKREŚLONEGO W UMOWIE NR W/I/74/SO/12/2018 Z DNIA 16.01.2018 R.

W związku z przeprowadzoną kontrolą w zakresie prawidłowości realizacji zadania określonego w umowie nr W/I/74/SO/12/2018 z dnia 16.01.2018 r. polegającego na prowadzeniu w okresie od 1.01.2018 r. do 30.11.2020 r. w lokalu Gminy Miejskiej Kraków, placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 12 wychowanków, zakończonej sformułowaniem protokołu, który został podpisany przez obie strony kontroli informuję, że realizację ww. zadania oceniam pozytywnie z nieprawidłowościami.

W związku ze stwierdzonymi w protokole nieprawidłowościami zalecam podjęcie następujących działań:

1. Dopilnować, aby badania lekarskie osób zatrudnionych w placówce opiekuńczo-wychowawczej były wykonywane terminowo.
2. Z uwagi na okoliczności opisane w protokole zwrócić dotację pobraną w nadmiernej wysokości w kwocie **5 896,29 zł** wraz z należnymi odsetkami jak dla zaległości podatkowych zgodnie z art 252 ust. 1 i ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869) liczonymi od dnia 01.07.2019 r.
Zwrotu dotacji wraz z należnymi odsetkami należy dokonać na rachunek bankowy Gminy Miejskiej Kraków w Banku PKO BP nr 86 1020 2892 0000 5702 0590 1014 lub gotówką do kasy Zleceniodawcy (zgodnie z §11 umowy nr W/I/74/SO/12/2018 z dnia 16.01.2018 r.)
3. Skorygować sprawozdania częściowe za rok 2018 uwzględniając stwierdzone w pkt III.2.1) i III.2.2) protokołu nieprawidłowości.
4. Zachować staranność podczas wypełniania sprawozdań z realizacji zadania, a w szczególności:
 - a) podawać faktyczne numery dokumentów księgowych, daty ich wystawienia i zapłaty,
 - b) jako dokument potwierdzający poniesienie wydatku każdorazowo wskazywać dowód księgowy, a nie numer ewidencji księgowej.
5. Każdorazowo pozyskiwać dowody księgowe od Podmiotów uprawnionych do wystawiania faktur lub rachunków. W przypadku wydatków związanych z realizacją obowiązku szkolnego przez wychowanków dopilnować, aby każdy dokument zawierał datę wystawienia, pieczęć szkoły oraz funkcję pełnioną przez wystawiającego.
6. W przypadku wystąpienia błędów w dokumentach księgowych dokonywać korekt zgodnie z regulacjami prawnymi obowiązującymi w tym zakresie.
7. Wszystkie umowy o pracę i umowy cywilnoprawne podpisywać zgodnie ze sposobem reprezentacji Podmiotu określonym w KRS.
8. Wpłaty wynagrodzenia dokonywać każdorazowo w formie zgodnej z treścią zawartych umów.

9. Opisywać wszystkie dokumenty księgowe zgodnie ze wskazaniami zawartymi w art. 21 Ustawy o rachunkowości, a w szczególności w dekretacji wskazywać miesiąc ujęcia w księgach rachunkowych i umieszczać podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.
10. Każdy dowód księgowy poddawać kontroli pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zatwierdzać wydatek do wypłaty. W stosowanej pieczęci umieszczać faktyczne daty dokonania ww. czynności.
11. Dokonać korekty opisu dokumentów księgowych uwzględniając zapisy tabeli w pkt III.4 protokołu kontroli.

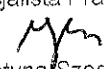
Jednocześnie mając na uwadze specyfikę realizowanego zadania publicznego proponujemy rozważenie wprowadzenia zmian w obowiązującej polityce rachunkowości w zakresie udokumentowania operacji gospodarczych za pomocą księgowych dowodów zastępczych w przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych, zwłaszcza w przypadku opłat związanych z realizacją obowiązku szkolnego przez wychowanków.

Powyższe zalecenia winny zostać zrealizowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia. Ponadto w terminie 30 dni od otrzymania niniejszego pisma proszę przedłożyć do Sekcji Kontroli Wewnętrznej MOPS w Krakowie szczegółową informację na temat działań podjętych w celu realizacji zaleceń pokontrolnych. Korektę sprawozdania należy złożyć do Działu Pomocy Dzieciom w Krakowie.

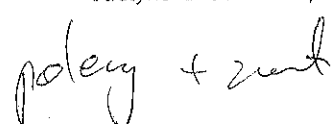
Z poważaniem

DYREKTOR

Witold Kramarz

Otrzymują:
1x Adresat
1x SW a/a 25.07.19 
Do wiadomości:
1x SZ UMK
1x DD

Specjalista Pracy Socjalnej Kierownik
Szekcji Kontroli Wewnętrznej
Justyna Szostek-Stopa Michał Adamczyk



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