

SW.0811.20.2020.JS

Kraków, dnia

31 GRU. 2018

Nr kanc.: W-.....

W2463/20

Szanowna Pani
Anna Bielańska
Przewodnicząca Zarządu Stowarzyszenia
Na Rzecz Psychiatrii i Opieki Środowiskowej
31-115 Kraków
pl. Sikorskiego 2/8

Dotyczy: KONTROLI REALIZACJI ZADANIA OKREŚLONEGO W UMOWIE NR DR.601-1.4.2018 Z DNIA 5 GRUDNIA 2018 r. ORAZ UMOWIE NR W/I/4261/SO/721/2016 Z DNIA 9 STYCZNIA 2017 R.

W związku z przeprowadzeniem kontroli w zakresie prawidłowości realizacji zadania określonego w umowach nr DR.601-1.4.2018 i nr W/I/4261/SO/721/2016 dotyczących finansowania kosztów działania Warsztatu Terapii Zajęciowej, zakończonej sformułowaniem protokołu, który został podpisany przez obie strony kontroli informuję, że realizacja ww. zadania została oceniona pozytywnie z uchybieniami.

I. W związku ze stwierdzonymi w części merytorycznej protokołu uchybieniami zalecam podjęcie następujących działań:

- 1) Przestrzegać zapisów wskazanych w §13 ust. 1 i 2 rozporządzenia w sprawie warsztatów terapii zajęciowej, dot. obligatoryjnego zatrudnienia kierownika, specjalisty ds. rehabilitacji lub rewalidacji, instruktorów terapii zajęciowej i psychologa.
- 2) Uzupełnić prowadzoną dokumentację Uczestników o ocenę współpracy z rodzinami oraz potwierdzenie zapoznania się Uczestnika z oceną Indywidualnych Programów Rehabilitacji.
- 3) Ukierunkować terapię Uczestników na systematyczne uczestnictwo w zajęciach, aby poprawić frekwencję.

II. W związku ze stwierdzonymi w części finansowej protokołu uchybieniami zalecam podjęcie następujących działań:

- 1) Ujednolicić zapisy Regulaminu wynagradzania oraz Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w zakresie terminu wypłaty wynagrodzenia w celu wyeliminowania sprzeczności.
- 2) Dochować należytej staranności przy aneksowaniu treści umów cywilnoprawnych, a w szczególności nie dokonywać poprawy stwierdzonych błędów w drodze zastąpienia dokumentu pierwotnego dokumentem o zmienionej treści.
- 3) Wzmocnić kontrolę nad obiegiem dokumentów finansowo-księgowych, aby wykluczyć braki podpisów osób upoważnionych do zatwierdzenia wydatku.
- 4) Dopilnować, aby wszystkie faktury/rachunki opłacane gotówką znajdowały odzwierciedlenie w dokumentacji kasowej.

- 5) Dokonywać podziału kosztów pomiędzy kategorie kosztorysowe wyłącznie w sytuacji, gdy znajduje to uzasadnienie w zakupionym asortymencie, a także stosować w tym zakresie jednolite i konsekwentne zasady.
- 6) Wyeliminować różnice pomiędzy zapisami instrukcji kasowej a stosowaną praktyką.
- 7) Nadać numery ewidencyjne listom treningu ekonomicznego, ujmowanym w sprawozdaniu jako dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku, zgodnie z zapisami obowiązującej polityki rachunkowości.

Zalecenia winny zostać zrealizowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

Ponadto w terminie do 30 dni od otrzymania niniejszych zaleceń proszę przedłożyć do Sekcji Kontroli Wewnętrznej MOPS w Krakowie szczegółową informację nt. podjętych działań w celu realizacji powyższych zaleceń.

Z poważaniem

DYREKTOR
Włodzisław Kramarz

Otrzymują:

1x Adresat

1x SWa/a

Do wiadomości

1x SZ UMK

1x DR

polacy + zmk