



SW.0811.23.2020.AK

Protokół z kontroli
realizacji zadania publicznego polegającego na dofinansowaniu kosztów działania Warsztatu
Terapii Zajęciowej przy ul. Rondo Mogiłskie 1 w Krakowie

I. Informacje wstępne

1. Zadanie podlegające kontroli:

Dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i Gminy Miejskiej Kraków kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej przy ul. Rondo Mogiłskie 1 w Krakowie na podstawie umowy DR.601-2.11.2018 z dnia 5.12.2018 r. oraz umowy nr W/I/4266/SO/726/2016 z dnia 4.01.2017 r.

2. Podmiot realizujący zadanie:

Stowarzyszenie Integracji oraz Aktywizacji Zawodowej i Społecznej Osób Niepełnosprawnych „EMAUS” w Krakowie, ul. Rondo Mogiłskie 1, 31 – 516 Kraków

3. Numer i data zawarcia umowy:

Umowa nr DR.601-2.11.2018 z dnia 5.12.2018 r. oraz umowa nr W/I/4266/SO/726/2016 z dnia 4.01.2017 r.

4. Kontrolę przeprowadzili pracownicy:

Anna Kamińska – Sekcja Kontroli Wewnętrznej, upoważnienie nr 113/2019 z 31.12.2019 r.

Aleksandra Frach – Dział Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, upoważnienie nr 45/2020 z 01.09.2020 r.

5. Wyjaśnienia na potrzeby kontroli udzielali:

Iwona Dopierała-Światłoń – Prezes Stowarzyszenia Integracji oraz Aktywizacji Zawodowej i Społecznej Osób Niepełnosprawnych „EMAUS” w Krakowie/Kierownik WTZ.

6. Okres realizacji zadania objęty kontrolą:

Od 1.01.2019 r. do 31.12.2019 r.

7. Termin i miejsce przeprowadzenia kontroli:

Czynności kontrolne prowadzone były w siedzibie MOPS w Krakowie, ul. Józefińska 14 i oś. Górali 19 w dniach 12.11.2020 – 25.11.2020 r. Ostatnie wyjaśnienia Zleceniobiorca przesłał w dniu 29.12.2020 r.

8. Podstawa prawna do przeprowadzania kontroli:

1) Ustawy:

- a) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn.zm.),
- b) Ustawa z dnia z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U z 2020 poz. 426),
- c) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn.zm.),

d) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).

2) 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).

3) Umowy:

- Umowa nr DR.601-2.11.2018 z dnia 5.12.2018 r.
- Umowa nr W/I/4266/SO/726/2016 z dnia 4.01.2017 r.

9. Rodzaj kontroli:

Kontrola miała charakter planowy, kompleksowy.

10. Przedmiot kontroli:

Ocena prawidłowości realizacji zadania określonego w umowach: nr DR.601-2.11.2018 z dnia 5.12.2018 r. oraz nr W/I/4266/SO/726/2016 z dnia 4.01.2017 r. z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- a) prawidłowość wykorzystania dofinansowania (zgodność ponoszonych wydatków z kosztorysem),
- b) prawidłowość prowadzonej dokumentacji finansowo – księgowej,
- c) prawidłowość opisu dokumentacji,
- d) dokumentacja dotycząca realizacji zadania,
- e) zgodność struktury zatrudnienia z zawartą umową,
- f) prawidłowość w zakresie kwalifikowania kandydatów na Uczestników Warsztatu przyjętych w 2019 r. oraz ważność posiadanych przez uczestników warsztatu orzeczeń oraz treść zawartych w nich wskazań,
- g) frekwencja Uczestników WTZ,
- h) prawidłowość dokonywanych ocen okresowych realizacji Indywidualnego Programu Rehabilitacji (w tym pierwsza ocena kompleksowa).

11. Sposób poinformowania Zleceniobiorcy o planowanej kontroli:

Zleceniobiorca został poinformowany o terminie realizacji kontroli pismem SW.0811.23.2020.AK nr kanc. W – 35195 z dnia 23.10.2020 r., które zostało przesłane za pośrednictwem poczty, jak również drogą mailową.

12. Dobór próby:

W ramach kontroli realizacji zadania analizie podano:

- 100 % dokumentów księgowych dotyczących dotacji, wykazanych w sprawozdaniu za okres od 1.01.2019 r. do 31.03.2019 r., a także wybrane dokumenty księgowe wyznaczone zgodnie z profesjonalnym osądem kontrolujących,
- 100 % dokumentów osób będących pracownikami WTZ w okresie 1.01.2019 r. – 31.12.2019 r.,
- 17 % dokumentów osób będących uczestnikami WTZ w okresie 1.01.2019 r. – 31.12.2019 r. i 17 % dokumentów dotyczących frekwencji, współpracy z rodzicami lub opiekunami uczestników,

- 17 % dokumentów dotyczących ocen okresowych i kompleksowych realizacji Indywidualnego Programu Rehabilitacji za okres 1 01.2019 r. – 31.12.2019 r.

13. Stosowane w protokole skróty:

- MOPS – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie;
- GMK – Gmina Miejska Kraków;
- PFRON – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- Stowarzyszenie/Podmiot/Zleceniobiorca – Stowarzyszenie Integracji oraz Aktywizacji Zawodowej i Społecznej Osób Niepełnosprawnych „EMAUS” w Krakowie;
- WTZ, Warsztat – Warsztat Terapii Zajęciowej przy ul. Rondo Mogiłskie 1 w Krakowie;
- IPR – Indywidualny Program Rehabilitacji.

II. Ustalenia kontroli – część merytoryczna

1. Prawidłowość w zakresie struktury zatrudnienia oraz kwalifikacji kadry w Warsztacie.

1.1. Struktura zatrudnienia

Zgodnie z zawartą umową nr DR.601.2.11.2018 z dnia 5 grudnia 2018 roku oraz wprowadzonymi zmianami do umowy w formie aneksu, struktura zatrudnienia w 2019 roku powinna kształtować się następująco:

Okres	01.01.2019 – 01.09.2019	02.09.2019 – 31.12.2019
Stanowisko	Liczba etatów	Liczba etatów
Kierownik / starszy pracownik socjalny	1	1
Z-ca kierownika	0,5	1
Psycholog / doradca zawodowy	1	
Specjalista ds. rehabilitacji	1	1
Instruktor terapii zajęciowej	5	5
RAZEM	8,5	8

Stowarzyszenie przedłożyło „Zestawienie dotyczące zatrudnionych pracowników w 2019 roku”. Na podstawie ww. wykazu zatrudnienie na poszczególnych stanowiskach pracy przedstawiało się następująco:

- a) na stanowisku kierownika –
w okresie od 01.01 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 1 etat,
- b) na stanowisku z-cy kierownika –
w okresie od 01.01 do 29.08.2019 r. zatrudnienie wynosiło 0,5 etatu,
- c) na stanowisku psychologa/doradcy zawodowego –
w okresie od 01.01 do 30.06.2019 r. zatrudnienie wynosiło 1 etat,
- d) na stanowisku psychologa/doradcy zawodowego/z-cy kierownika
w okresie od 01.07 – 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 1 etat,
- e) na stanowisku specjalisty ds. rehabilitacji –
w okresie od 01.01 do 31.12.2019 r. zatrudnienie wynosiło 1 etat,

f) na stanowisku instruktora terapii zajęciowej -
w okresie od 01.01 do 31.01.2019 r. zatrudnienie wynosiło 5 etatów.

Dodatkowo w 2019 r. zostały zawarte cztery umowy zlecenie:

- 1) na okres 01.01 – 31.12.2019 r. na prowadzenie bieżącej aktualizacji strony internetowej,
- 2) na okres 22.01 – 30.06.2019 r. oraz 02.09.2019 r. – 29.08.2020 r. na sprzątanie pomieszczeń WTZ,
- 3) na okres 01.08 – 10.08.2019 r. na remont dwóch pomieszczeń (sal terapeutycznych) oraz wykonanie drobnych napraw na rzecz WTZ.

(**wyłączenie jawności**) zatrudniony na stanowisku (**wyłączenie jawności**) był nieobecny w pracy od 14 do 23.01.2019 r. oraz od 11.03 do 29.08.2019 r., tj. do momentu rozwiązania umowy.

W zakresie struktury zatrudnienia sprawdzono również zgodność zapisu w §13 ust. 4 rozporządzenia w sprawie warsztatów terapii zajęciowej, który dotyczy limitu 5 Uczestników przypadających na jedną osobę pracującą bezpośrednio z Uczestnikami.

Okres	Liczba Uczestników	Liczba zatrudnionych pracowników o których mowa w §13 ust. 4 rozporządzenia	Liczba Uczestników przypadających na 1 pracownika
01.01-30.06.2019 r	35	8	4,37
01.07-29.08.2019 r.			
30.08-31.12.2019 r.			

W okresie od 1.01.2019 r. do 31.12.2019 roku na jedną osobę pracującą bezpośrednio z Uczestnikami nie przypadało więcej niż pięciu Uczestników Warsztatu. Do obliczenia wskaźnika nie uwzględniono pracownika zatrudnionego na stanowisku (**wyłączenie jawności**), który był nieobecny w pracy.

1.2. Kwalifikacje kadry w Warsztacie.

Kontroli poddano kwalifikacje pracowników zatrudnionych w Warsztacie w 2019 roku. Akta osobowe prowadzone są oddzielnie dla każdego pracownika.

W umowie nr DR.601.2.11.2018 z dnia 5 grudnia 2018 roku w §3 ust. 4 wskazano minimalne wykształcenie na poszczególnych stanowiskach.

Stanowisko	Wykształcenie minimalne
Kierownik / starszy pracownik socjalny	wyższe / zgodnie z ustawą o pomocy społecznej
Z-ca kierownika	wyższe

Psycholog / doradca zawodowy	wyższe kierunkowe
Specjalista ds. rehabilitacji	wyższe kierunkowe
Instruktor terapii zajęciowej	średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku + szkoła policealna odpowiedniej specjalności

Poniższa tabela przedstawia wykształcenie pracowników WTZ zatrudnionych w 2019 roku:

Pracownik	Funkcja	Wymiar etatu	Wykształcenie	Uwagi
(wyłączenie jawności)	kierownik/starszy pracownik socjalny	1	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	z-ca kierownika	0,5	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	psycholog/ doradca zawodowy (do 30.06.2019 r.)	1	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
	z-ca kierownika/psycholog/ doradca zawodowy (od 01.07.2019 r.)	1		

(wyłączenie jawności)	specjalista ds. rehabilitacji	1	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	instruktor terapii zajęciowej	1	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	instruktor terapii zajęciowej (zatrudniony od 2010 r.)	1	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	instruktor terapii zajęciowej (zatrudniony od 2013 r.)	1	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)

(wyłączenie jawności)	instruktor terapii zajęciowej (zatrudniony od 2010 r.)	1	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)
(wyłączenie jawności)	instruktor terapii zajęciowej	1	(wyłączenie jawności)	(wyłączenie jawności)

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) Struktura zatrudnienia w 2019 roku była niezgodna z zawartą umową DR.601.2.11.2018 w okresie od 30.08 do 01.09.2019 r. na stanowisku z-cy kierownika.
- 2) Zatrudnienie w WTZ w kontrolowanym okresie, było zgodne z wymogami wskazanymi w §13 ust. 1 i 2 rozporządzenia (tj. obligatoryjne zatrudnienie w Warsztacie kierownika, specjalisty ds. rehabilitacji lub rewalidacji, instruktorów terapii zajęciowej oraz psychologa).
- 3) Zatrudnienie w WTZ w kontrolowanym okresie, było zgodne z wymogami wskazanymi w §13 ust. 4 rozporządzenia (tj. na 1 osobę pracującą bezpośrednio z uczestnikami nie powinno przypadać więcej niż 5 uczestników Warsztatu).
- 4) Wymagania kwalifikacyjne określone w umowie nr DR.601.2.11.2018 z dnia 5 grudnia 2018 roku §3 ust.4 w odniesieniu do skontrolowanych pracowników został spełniony.

2. Dokumentacja merytoryczna Uczestników.

Kontroli poddano akta 6 osób, które zgodnie z zapisami w ustawie art. 10 a ust. 6 podlegały pierwszej kompleksowej ocenie realizacji Indywidualnego Programu Rehabilitacji (nie wcześniej niż przed upływem 3 miesięcy i nie później niż po upływie 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia terapii w Warsztacie).

2.1. Prawidłowość prowadzenia dokumentacji dotyczącej Uczestników i współpracy z rodzicami lub opiekunami Uczestników.

Akta osobowe każdego z Uczestników prowadzone są w osobnych teczkach i zawierają:

- dokumentację kwalifikacji Uczestnika do Warsztatu (w tym orzeczenia o niepełnosprawności, informację o przyjęciu),
- wywiad socjalny (zawiera m. in. informacje dotyczące miejsca zamieszkania, stanu rodzinnego Uczestnika, jego warunków mieszkaniowych i bytowych),
- Indywidualne Programy Rehabilitacji na dany rok,
- kontrakt socjalny,
- ocenę kompleksową.

WTZ prowadzi osobny segregator z kontaktami z rodzicami lub opiekunami Uczestników, który zawiera informacje o:

- dacie i czasie trwania kontaktów, które były podejmowane w miarę potrzeb, zazwyczaj systematycznie,
- formie kontaktu: telefonicznie lub osobiście,
- współpraca została uznana za dobrą.

2.2. Prawidłowość posiadanych przez Uczestników Warsztatu orzeczeń o stopniu niepełnosprawności oraz treść zawartych w nich wskazań.

Poniższa tabela przedstawia dane dotyczące orzeczeń Uczestników objętych kontrolą.

Lp.	Inicjały Uczestnika	Data ważności orzeczenia	Ważność orzeczenia w 2019 roku	Symbol niepełnosprawności	Wskazanie do WTZ
1.	(wyłączenie jawności)	31.01.2021 r.	TAK	(wyłączenie jawności)	TAK
2.	(wyłączenie jawności)	30.11.2020 r.	TAK	(wyłączenie jawności)	TAK
3.	(wyłączenie jawności)	na stałe	TAK	(wyłączenie jawności)	TAK
4.	(wyłączenie jawności)	30.06.2026 r.	TAK	(wyłączenie jawności)	TAK

5.	(wyłączenie jawności)	30.09.2025 r.	TAK	(wyłączenie jawności)	TAK
6.	(wyłączenie jawności)	na stałe	TAK	(wyłączenie jawności)	TAK

W 2019 roku wszyscy nowo przyjęci kontrolowani Uczestnicy posiadali ważne orzeczenia o stopniu niepełnosprawności wraz ze wskazaniem do uczestnictwa w Warsztacie Terapii Zajęciowej.

2.3. Prawdopodobność sporządzania Indywidualnych Programów Rehabilitacji oraz dokonywania ocen okresowych.

W I. półroczu 2019 r. Warsztat w dalszym ciągu stosował druk p. n. „Założenia programowe i ocena postępów w procesie rehabilitacji Uczestnika”, który nie był Indywidualnym Programem Rehabilitacji (dalej zwane IPR) i został zakwestionowany przez MOPS podczas kontroli przeprowadzonej w maju 2018 r.

IPR na II. półroczu 2019 r. zostały sporządzone w styczniu 2020 r. (taka data widnieje na sporządzonych dokumentach) i zawierały one m.in. elementy wskazane w art. 10a ust. 3 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, takie jak:

- formy rehabilitacji z podziałem na pracownię, do których został przydzielony Uczestnik oraz w zakresie rehabilitacji ogólnej,
- zakres rehabilitacji,
- metody i zakres nauki umiejętności,
- planowane efekty realizacji,
- osoby odpowiedzialne za realizację programu rehabilitacji.

Oceny realizacji indywidualnych efektów rehabilitacji Uczestnika zawierały:

- ocenę w zakresie:
 - samodzielności i zaradności osobistej,
 - rehabilitacji społecznej,
 - rehabilitacji zawodowej,
- podpisy Członków Rady Programowej,
- podpis Uczestnika.

Uczestnicy, którzy zostali przyjęci do Warsztatu w 2019 roku:

Lp.	Uczestnik	Data sporządzenia „Założeń...”*/data sporządzenia IPR**	Data I oceny kompleksowej
1.	(wyłączenie jawności)	18.02.2019 r.* (na okres 11.02-30.06.2019 r.)	nie przeprowadzona, Uczestnik wypisany 05.04.2019 r.
		10.01.2020 r.** (na okres 01.07-31.12.2019 r.)	29.04.2020 r.

2.	(wyłączenie jawności)	25.02.2019 r.* (na okres 19.02 – 30.06.2019r.)	10.06.2019 r.
		08.01.2020 r.** (na okres 01.07- 31.12.2019 r.)	
3.	(wyłączenie jawności)	29.04.2019 r.* (na okres 23.04- 30.06.2019 r.)	09.09.2019 r.
		13.01.2020 r.** (na okres 01.07- 31.12.2019 r.)	
4.	(wyłączenie jawności)	08.01.2020 r.** (na okres 01.07- 31.12.2019 r.)	07.01.2020 r.
5.	(wyłączenie jawności)	09.01.2020 r.** (na okres 01.07- 31.12.2019 r.)	03.02.2020 r.
6.	(wyłączenie jawności)	10.01.2020 r.** (na okres 01.07- 31.12.2019 r.)	04.02.2020 r.

*data sporządzenia „Założeń...”

** data sporządzenia IPR

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) Skontrolowane akta 6 Uczestników zawierały wszystkie elementy obowiązkowej dokumentacji dotyczące Uczestnika wskazane w §11 rozporządzenia w sprawie warsztatów terapii zajęciowej.
- 2) We wszystkich skontrolowanych aktach Uczestników znajdowały się aktualne orzeczenia o niepełnosprawności ze wskazaniem do uczestnictwa w Warsztacie Terapii Zajęciowej. Uczestnicy w 2019 roku mieli aktualne orzeczenia.
- 3) Wszyscy Uczestnicy posiadali symbol schorzenia dot. niepełnosprawności zgodny z zapisami w umowie i regulaminie WTZ.
- 4) Indywidualne Programy Rehabilitacji obejmujące okres realizacji od 01.07 do 31.12.2019 r. sporządzone były w miesiącu styczniu 2020 r., a więc za okres, który minął. Ponadto daty ich realizacji nie uwzględniały daty przyjęcia do WTZ (np. **(wyłączenie jawności)** został przyjęty 01.10.2019 r., a IPR został sporządzony na okres 01.07 – 31.12.2019 r.). IPR były przygotowywane dla danego Uczestnika oraz posiadały proponowane dla niego formy i metody rehabilitacji zgodnie z art. 10a pkt 3 ustawy. W wyniku bieżącej kontroli ustalono, iż zalecenia pokontrolne z 2018 r., zostały wdrożone w styczniu 2020 r.

- 5) Okresowa ocena realizacji IPR za 2019 r. była sporządzona jako element IPR, w tym samym czasie. Ponadto nie zawiera charakterystyki i opisu.
- 6) Pierwsze Indywidualne Programy Rehabilitacji opracowane dla Uczestników (**wyłączenie jawności**) (drugie przyjęcie), (**wyłączenie jawności**) oraz (**wyłączenie jawności**) zostały sporządzone po terminie wskazanym w umowie nr DR.601.2.11.2018, tj. po upływie pierwszego miesiąca uczestnictwa w Warsztacie.

3. Frekwencja Uczestników.

W trakcie kontroli sprawdzono listy obecności 6 Uczestników Warsztatu, którzy zostali przyjęci do WTZ w 2019 roku. Obecność potwierdzana była na liście podpisem własnym Uczestnika.

W przypadku nieobecności, spowodowanej np. chorobą, Uczestnik przynosił usprawiedliwienia (np. zaświadczenie lekarskie).

Frekwencja wszystkich 6 nowych osób, które były Uczestnikami Warsztatu w 2019 roku przedstawiała się następująco:

Lp.	Uczestnik	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Suma	Frekwencja roczna
		liczba dni roboczych w WTZ w poszczególnych miesiącach													
		22	21	21	21	21	19	20	przerwa wakacyjna	21	23	19	20		
1.	(wyłączenie jawności)	-	5*	0*	0	-	-	-		-	-	3	5*	13	20,00%
2.	(wyłączenie jawności)	-	8	16	16	16	17	9*		21	19	18	18	158	81,44%
3.	(wyłączenie jawności)	-	-	-	3	17	18	20		20	19	9	18	124	83,22%
4.	(wyłączenie jawności)	-	-	-	-	-	-	-		8	23	19	7*	50	64,10%
5.	(wyłączenie jawności)	-	-	-	-	-	-	-		11	21	10*	8*	50	64,10%
6.	(wyłączenie jawności)	-	-	-	-	-	-	-		-	16	19	18	53	85,48%

66,39%

*nieobecność usprawiedliwiona

1. Uczestnik przyjęty 11.02, wypisany z WTZ 05.04.2019 r. oraz ponownie przyjęty 25.11.2019 r.
2. Uczestnik przyjęty 19.02.
3. Uczestnik przyjęty 23.04.
4. Uczestnik przyjęty 09.09.
5. Uczestnik przyjęty 09.09.
6. Uczestnik przyjęty 01.10.

Średnia frekwencja wszystkich 6 kontrolowanych Uczestników w 2019 roku wyniosła 66,39%.

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.
- 3) Odnotowane nieobecności Uczestników na zajęciach nie naruszały postanowień § 2 ust.14 umowy.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w powyższym zakresie.

III. Ustalenia kontroli – część finansowa

1. Prowadzenie dokumentacji finansowo - księgowej

Podczas kontroli okazano:

a) Umowy dot. WTZ:

- Umowę najmu nr 08B_Nkr2.612.217.2014.AM/2 zawartą w dniu 31.07.2014 r. z Polskimi Kolejami Państwowymi S.A., przedmiotem najmu są lokale od nr 501 do nr 509 przy ul. Rondo Mogiłskie 1,
 - Pismo z dnia 21.12.2015 r. nr 3.6124.1119.2015.BD/19 informujące o sprzedaży wynajmowanej nieruchomości i wstąpieniu w stosunek najmu kupujących,
 - Umowę o świadczenie usług telekomunikacyjnych nr TP243/2018/3064 z dnia 20.07.2018 r. dot. nr tel. 695085978,
 - Aneks nr TEL 000127516053/DUO do umowy TEL 000118316089/DUO o świadczenie usług internetowych i telefonu domowego nr telefonu 12 393 12 07 z dnia 12.03.2020 r.,
 - Umowę o świadczenie pakietu usług Neostrada z Neofonem nr TEL000118316089 z dnia 14.06.2018 r.,
 - Umowę wykonywania nadzoru BHP zawartą dnia 08.08.2016 r. wraz z aneksem z dnia 1.05.2018 r.,
 - Umowę o świadczenie usług z zakresu księgowości zawartą dnia 31.01.2012 r. z „Bilanser” sp. z o. o. wraz z aneksem nr 1/2016,
 - Umowę o świadczenie usług medycznych zawartą w dniu 14.02.2013 r.
- b) Uchwałę Zarządu 7/Z/2014 z dnia 30.12.2014 r. dotyczącą zasad polityki rachunkowości stosowanej w Stowarzyszeniu. Zgodnie z treścią uchwały z dniem 1.01.2015 r. wprowadzono do stosowania w Stowarzyszeniu politykę rachunkowości. W polityce rachunkowości zawarto zapis informujący o powierzeniu firmie „Bilanser” Sp. z o.o. prowadzenie ksiąg rachunkowych.
- c) Uchwałę /Z/2016 z dnia 5.01.2016 r. w sprawie wprowadzenia z dniem 1.01.2016 r. nowego Zakładowego Planu Kont wraz z załącznikami. W planie kont wyróżniono konto syntetyczne nr 7421 tj. WTZ Koszty finansowane z PFRON oraz konto nr 7422 tj. WTZ Koszty finansowane Gmina.
- d) Umowę ramową dla firm z dnia 26.03.2018 r., zawartą z Bankiem BGŻ BNP Paribas S.A. dot. otwarcia i prowadzenia rachunku nr 60 1600 1013 1814 5813 1000 0001.
- e) Uchwałę Zarządu Stowarzyszenia nr 2/Z/2019 z dnia 7.01.2019 r. w sprawie zatwierdzenia zmian dokonanych w Regulaminie Organizacyjnym Warsztatu wraz z Regulaminem ustalania wysokości środków finansowych w ramach treningu ekonomicznego i gospodarowania nimi otrzymywanych przez uczestników WTZ przy Stowarzyszeniu.
- f) Uchwałę Zarządu Stowarzyszenia nr 16A/Z/2019 z dnia 2.09.2019 r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym WTZ Stowarzyszenia w załączeniu Zasady funkcjonowania Rady Programowej Warsztatu.

- g) Uchwałę nr 17/Z/2019 z dnia 2.09.2019 r. w sprawie zatwierdzenia zmian dokonanych w Regulaminie Organizacyjnym WTZ.
- h) Dokumenty księgowe potwierdzające poniesione wydatki związane z realizacją zadania.
- i) Wyciągi z konta bankowego, zestawienia księgowości, raporty kasowe za dany okres, KW oraz KP.
- j) Listy wynagrodzeń pracowników WTZ (w rozbiu miesięcznym) wraz z naliczonymi pochodnymi.

Na podstawie dokumentacji i udzielonych informacji ustalono:

- 1) Stowarzyszenie prowadzi wyodrębnioną dokumentację finansowo – księgową zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn.zm.).
- 2) Księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą komputera, przy wykorzystaniu oprogramowania finansowo – księgowego EDEN.
- 3) Na potrzeby realizacji zadania polegającego na prowadzeniu WTZ Stowarzyszenie posiada rachunek bankowy, o numerze: 60 1600 1013 1814 5813 1000 0001.

2. Prawdliwość rozliczeń finansowych

W trakcie kontroli zweryfikowane zostały dokumenty księgowe WTZ za okres od 1.01.2019 r. do 31.03.2019 r., które były podstawą dokonania zapisów na kontach księgowych. Analiza przedstawionej dokumentacji księgowej wykazała:

- 1) W zestawieniach wydatków, które dołączane były do sprawozdania WTZ za pierwszy kwartał 2019 r. wystąpiły następujące błędy:
 - a) podano nieprawidłową datę wystawienia dokumentu księgowego:

Lp.	Pozycja w sprawozdaniu	Data wystawienia wykazana w sprawozdaniu	Nr dokumentu księgowego	Poprawna data wystawienia
1	Poz. 2 lp. 43	29.03.2019	19030929418929.	26.03.2019
2	Poz. 8 lp. 15	24.01.2019	FA/186/2019/AS	25.01.2019
3	Poz. 8 lp. 55	6.03.2019 r.	169/1360	19.03.2019

- b) podano nieprawidłowy numer dokumentu księgowego:

Lp. i pozycja	Nr dokumentu księgowego	Opis kosztu	Faktyczny nr dokumentu księgowego
15 poz. 2	047/01/2019	Usługa WTZ	0047/01/2019
55 poz. 8	169/1360	Materiały do terapii	19/1360

- 2) Pomimo wskazanych wyżej błędów w zestawieniach wydatków, wszystkie wydatki zostały zakwalifikowane i zaksięgowane do prawidłowych kategorii kosztorysowych.
- 3) Zobowiązania finansowe regulowane były zarówno gotówkowo, jak i bezgotówkowo. Podczas kontroli dokumentów finansowych stwierdzono brak potwierdzeń zapłaty za faktury wskazane w sprawozdaniu tj. F0081544608/001/19 z dnia 1.01.2019 r. na kwotę 79 zł, FS/22/01/2019 z dnia 2.01.2019 r. na kwotę 7 837,94, 1920190110036070 z dnia 10.01.2019 r. na kwotę 51,76 zł, F001980011900426770U z dnia 15.01.2019 r. na kwotę 91 zł, F91/3/19 z dnia 15.03.2019 r. na kwotę 8,99 zł, FS 226/2019 z dnia 8.03.2019 r. na kwotę 51,20 zł, BW65 opłata bankowa z dnia 28.02.2019 r. na kwotę 5,00 zł. W związku z tym zwrócono się z prośbą o przekazanie dokumentu będącego podstawą rozliczenia wskazanych powyżej kosztów. Podmiot przekazał skan wydruków potwierdzeń operacji z rachunku bankowego wskazujących na zapłatę wymienionych powyżej dokumentów finansowych. Stwierdzić zatem należy, iż wszystkie wydatki w kontrolowanej próbie zostały faktycznie poniesione, co znalazło swoje odbicie w okazanych wyciągach bankowych oraz raportach kasowych.
- 4) Faktury były opisane zgodnie z art. 21 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Opis zawierał co do zasady:
- hasłowe przeznaczenie zakupu np. *usługi – opłata za usługi telekomunikacyjne* wraz z podpisem,
 - pieczęć WTZ,
 - pieczęć: *wydatkowano ze środków PFRON/Gminy Miejskiej Kraków* wraz z ręcznym podkreśleniem ze środków, której dotacji dany koszt został pokryty,
 - pieczęć: *Zakup poza ustawą Prawo Zamówień Publicznych zgodnie z art.4 ust.8,*
 - pieczęć: *sprawdzono pod względem merytorycznym, data...*(odręcznie wpisywano datę) *podpis...*(podpis kierownika WTZ),
 - pieczęć: *sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym dnia...*(odręcznie wpisywano datę) *podpis....* (widoczna parafa) *Zatwierdzono do wypłaty zł....*(odręcznie wpisywano kwotę), *słownie zł* (odręcznie wpisywano kwotę) *Cz...dz...rozd....\$....*(pola zostawały puste) *Gł. Księgowy...* (widoczna parafa), *dyrektor...*(podpis kierownika WTZ),
 - podpis Prezesa oraz Sekretarza Stowarzyszenia.
- 5) Kontroli poddano dokumenty dotyczące wypłacania środków pieniężnych w ramach tzw. „treningu ekonomicznego” dla uczestników WTZ za miesiące: styczeń, luty, marzec 2019 r. Zestawienie środków finansowych do wypłaty treningu ekonomicznego dla uczestników WTZ za dany miesiąc stanowi lista zbiorcza zawierająca: imiona i nazwiska, liczbę dni zajęć, kwotę do wypłaty oraz podpisy uczestników potwierdzających odbiór kwoty. Kwoty dla uczestników z list z kontrolowanych miesięcy wahały się w granicach od 7,00 zł do 27,00 zł. Na liście treningu ekonomicznego za miesiąc luty 2019 r. brak jednego podpisu uczestnika potwierdzającego odbiór kwoty w wysokości 7,71 zł. Na listach treningów ekonomicznych widoczna adnotacja „*Powyższą kwotę wypłaciłam*” wraz z podpisem pracownika, co do zasady z datą. Na listach treningu ekonomicznego

widnieje hasłowe wskazanie za który miesiąc został sporządzony dokument np. Lista *treningu ekonomicznego za m-c styczeń 2019 r.*, przy opisie informującym za który miesiąc sporządzono dokument widoczny podpis kierownika WTZ, pieczęć WTZ, pieczęć informująca o wydatkowaniu środków ze środków PFRON, informacja o sprawdzeniu pod względem formalnym i rachunkowym (widoczna paraafa) dnia ...(wpisywano datę), zatwierdzeniu kwoty do wypłaty - widoczna paraafa w miejscu na podpis księgowego oraz podpis kierownika WTZ w miejscu na podpis dyrektora, sprawdzeniu pod względem merytorycznym wraz z datą i podpisem kierownika WTZ. Na listach treningu ekonomicznego widoczna jest również pieczęć informująca, że zakupu dokonano poza ustawą Prawo Zamówień Publicznych zgodnie z art.4 ust. 8.

W sprawozdaniu za I kwartał jako numer dokumentu księgowego wykazano „trening 1/2019”, trening 2/2019, trening 3/2019, przy czym w opisie kosztów wpisywano hasłowo: „trening ekonomiczny”. Dokumenty dot. treningu ekonomicznego nie posiadają numerów ewidencyjnych, lecz zawierają ogólny opis wskazujący, którego miesiąca i roku dotyczą. Dodatkowo nie ma możliwości weryfikacji poprawności dat wystawienia dokumentów ujętych w sprawozdaniu jako podstawa poniesienia wydatków związanych z wypłatą treningu ekonomicznego, gdyż dokumenty dot. treningu ekonomicznego nie zawierają daty sporządzenia. W przypadku treningu ekonomicznego za miesiące styczeń oraz luty wykazana w sprawozdaniu data wystawienia dokumentu była tożsama z datą wypłaty środków, zgodnie z raportem kasowym środki za trening zostały wypłacone dnia 10.02.2019 r., 10.03.2019 r. W przypadku treningu ekonomicznego za miesiąc marzec, jako datę wystawienia wpisano: 28.03.2019 r., dokument został sprawdzony pod względem merytorycznym dnia 29.03.2019 r., pod względem formalnym i rachunkowym dnia 29.03.2019 r., natomiast zgodnie z raportem kasowym środki za ww. trening zostały wypłacone dnia 29.03.2019 r. Na dokumencie widoczny zapis: „Powyższą kwot wypłaciłam dniu 29.03.2019 r.” –widoczny podpis pracownika.

Środki na wypłatę pobierano z kasy, co znalazło odzwierciedlenie w okazanych raportach kasowych. Ich wysokość była zgodna z listą i wydatkiem ze sprawozdania.

3. Wynagrodzenia pracowników

W WTZ w 2019 r. zatrudnionych było 12 osób na podstawie umów o pracę, natomiast z trzema osobami zawarto w 2019 r. umowy zlecenia.

W trakcie kontroli okazano:

- a) Listy płac za styczeń, luty, marzec 2019 roku wraz z wnioskami premiovymi oraz uzasadnieniami premii,
- b) Dokumentacja kadrowa pracowników zatrudnionych do realizacji zadania w 2019 roku,
- c) Zestawienie imienne pracowników zatrudnionych w 2019 r. do realizacji kontrolowanego zadania,
- d) Ewidencja ilości godzin wykonywanego zlecenia,
- e) Rachunki za wykonane prace zgodnie z umową zlecenia,

- f) Uchwała nr 1A/Z/2019 z dnia 02.01.2019 r. w sprawie zmiany z procentowej na kwotową stawki dodatku funkcyjnego dla kierownika WTZ,
- g) Uchwała nr 10/Z/2019 z dnia 5.04.2019 r. w sprawie wypłacania pracownikom WTZ świadczenia urlopowego – wypłacanego raz w roku przed urlopem wypoczynkowym,
- h) Uchwała 12/Z/2019 z dnia 1.07.2019 r. w sprawie ustanowienia po. Zastępcy Kierownika WTZ od 1.07.2019 r.,
- i) Uchwała nr 14/Z/2019 z dnia 2.09.2019 r. w sprawie likwidacji stanowiska pracy w WTZ- zastępcą Kierownika w wymiarze ½ etatu z dniem 30.08.2019 r.,
- j) Uchwała 15/Z/2019 z dnia 02.09.2019 r. w sprawie ustanowienia zastępcy Kierownika WTZ od 2.09.2019 r.

W wyniku kontroli stwierdzono:

- a) W sprawozdaniu jako numer dokumentu księgowego będącego podstawą rozliczenia kosztów wynagrodzeń za miesiąc styczeń, luty, marzec 2019 r. zostały wskazane numery dokumentów P/01, P/01, P/02, P/03, które nie znalazły odzwierciedlenia w przedłożonej do kontroli dokumentacji, gdyż żadnej liście płac, poleceniu księgowania nie nadano tego numeru. Wobec powyższego nie jest możliwa weryfikacja poprawności dat wystawienia dokumentów. Jedynie data wystawienia polecenia księgowania za luty 2019 r. pokrywa się z ujętą w sprawozdaniu.

Zweryfikowano przedstawione przez WTZ listy płac osobowe/zestawienie list płac za styczeń, luty, marzec 2019 r. i polecenia księgowania, które zawierały opis źródła finansowania - w przypadku wynagrodzenia za miesiąc marzec 2019 r. do listy płac została dołączona opisana nota księgowa – listy płac. Dokumenty zostały podpisane przez Prezesa Stowarzyszenia, Sekretarza oraz Księgowego. Kwoty z rozliczeń zgadzały się z wykazanymi w sprawozdaniu.

- b) W kontrolowanym okresie zawarto 2 umowy zlecenia.

Umowa z 1.01.2019 r. została zawarta na okres od 1.01.2019 do 31.12.2019, w umowie ustalono kwartalny koszt wykonania zlecenia, obejmujący 30 godzin/kwartał. Rachunek 03/2019 został wystawiony na kwotę zgodną z umową. W dokumentacji WTZ znajdowała się ewidencja liczby godzin wykonywanego zlecenia.

Umowa zlecenie z 22.01.2019 r. została zawarta na okres od 22.01.2019 r. do 30.06.2019 r., w umowie określono wynagrodzenie, które winno być wypłacane miesięcznie. Do umowy zlecenia dołączono rachunek za 02/2019 r., za 03/2019. Zweryfikowano listy obecności w pracy zleceńbiorky.

Wynagrodzenie ww. osoby za wykonane umowy zlecenia zostało ujęte na odrębnej liście płac *bezosobowa za miesiąc luty 2019 r. i marzec 2019 r.* Listy zostały podpisane przez Prezesa Stowarzyszenia, Vice –Prezesa, Sekretarza oraz Księgowego.

- c) We wnioskach premiowych za kontrolowane miesiące procentowo określono wysokość premii. Wnioski premiowe zostały podpisane przez: Prezesa, V-ce prezesa oraz Sekretarza. Premie za miesiąc styczeń przyznano w wysokości od 10 % do 35 % wynagrodzenia zasadniczego, za miesiąc luty od 5 % do 30 % wynagrodzenia zasadniczego, natomiast za miesiąc marzec od 10 % do 40 %.

- d) Dodatki funkcyjne pobierało dwóch pracowników WTZ: kierownik WTZ, zastępcy kierownika WTZ. W trakcie czynności kontrolnych zwrócono się do Podmiotu z prośbą o wyjaśnienie, na jakiej podstawie przyznawano dodatek funkcyjny zastępcy kierownika WTZ miesiącu styczniu, lutym i marcu 2019 r. w wysokości **(wyłączenie jawności)** wynagrodzenia zasadniczego. Podmiot dnia 4.12.2020 r. przekazał Uchwałę nr 10A/Z/2018 z dnia 8.05.2018 r. w sprawie dodatków funkcyjnych dla Kierownika i zastępcy Kierownika WTZ. Zgodnie z Uchwałą „od 1 czerwca 2018 r. dodatek funkcyjny dla osób funkcyjnych wynosi: Kierownik WTZ – **(wyłączenie jawności)** wynagrodzenia zasadniczego oraz Z-ca Kierownika – **(wyłączenie jawności)** wynagrodzenia zasadniczego”. Wysokość dodatku przyznana Kierownikowi WTZ była zgodna z określoną w dokumentacji kadrowej, a w przypadku zastępcy kierownika wysokość dodatku była zgodna z powyższą Uchwałą.
- e) Na podstawie wyciągów z rachunku bankowego ustalono, że wynagrodzenia i premie, zostały przekazane przelewem na rachunki bankowe pracowników w kwotach wynikających z list płac i w następujących terminach: za miesiąc styczeń zostały wypłacone 28.01.2019 r., za miesiąc luty - 27.02.2019 r., natomiast za marzec - 27.03.2019 r.
- f) Składki do ZUS i US za styczeń, luty, marzec 2019 r. zostały opłacone w wymaganych terminach.

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: 11.01.2021

Data otrzymania protokołu: 27.01.2021

Data podpisania protokołu: 02.02.2021

Data wniesienia zastrzeżeń do treści protokołu:

Kontrolujący:

Konsultant prawnik

mgr Anna Kamińska

Podinspektor

Aleksandra Frach

Kontrolowany:

Anna Zarawska

Sekretarz Stowarzyszenia

Prezes Stowarzyszenia

Iwona Dopierała – Światło