

SW.0811.53.2021.JS

**Protokół z kontroli realizacji zadania polegającego na redystrybucji żywności na rzecz
potrzebujących mieszkańców Gminy Miejskiej Kraków zgodnie z umową nr
W/I/3881/SZ/923/2020 z dnia 31 grudnia 2020 r.**

I. Informacje wstępne

1. Nazwa kontrolowanego zadania:

Wsparcie realizacji zadania, z zakresu działalności charytatywnej, polegającego na redystrybucji żywności na rzecz potrzebujących mieszkańców Gminy Miejskiej Kraków w okresie od 01.01.2021 do 30.06.2023.

2. Podmiot realizujący zadanie:

Caritas Archidiecezji Krakowskiej ul. Ossowskiego 5, 30-656 Kraków.

3. Kontrolę przeprowadzili pracownicy:

Aneta Śmietana – Dział Koordynacji Pracy Filii, upoważnienie nr 4/2021 z 4.01.2021 r.

Justyna Szostek-Stopa – Sekcja Kontroli Wewnętrznej, upoważnienie nr 33/2021 z 4.01.2021 r.

4. Wyjaśnień na potrzeby kontroli udzielali:

Pani Teresa Kurdziel – Główna księgowa Caritas Archidiecezji Krakowskiej.

Pan Krzysztof Kania – Kierownik Punktu socjalnego.

5. Podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli:

a) Ustawy:

- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2021.217 ze zm.);
- Ustawa z dn. 26 lutego 2016 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U.2020.1057 ze zm.);
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. 2020. 1876 ze zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. 2021.305).

b) Umowy:

- Umowa nr W/I/3881/SZ/923/2020 z dnia 31 grudnia 2020 r.

6. Rodzaj kontroli:

Kontrola miała charakter planowy, kompleksowy i została przeprowadzona zgodnie z planem kontroli wewnętrznej MOPS na 2021 rok.

7. Przedmiot kontroli:

Ocena prawidłowości realizacji zadań określonych w umowie W/I/3881/SZ/923/2020 z dnia 31 grudnia 2020 r. z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- prawidłowość wykorzystania dofinansowania (zgodność ponoszonych wydatków z kosztorysem);
- prawidłowość prowadzonej dokumentacji finansowo – księgowej;
- prawidłowość opisu dokumentacji;
- prawidłowości prowadzenia dokumentacji osób, którym wydano żywność oraz dokumentacji potwierdzającej tonaż wydanej żywności;
- prawidłowość realizacji obowiązków informacyjnych;
- prawidłowość zapewnienia warunków lokalowych i sprzętowych niezbędnych do realizacji zadania.

8. Okres realizacji zadania objęty kontrolą:

Od 1.01.2021 r. do 13.12.2021 roku.

9. Termin i miejsce przeprowadzenia kontroli:

Czynności kontrolne prowadzone były w okresie od 13 grudnia 2021 r. w godzinach od 8:10 do godz. 13:45 w siedzibie Caritas Archidiecezji Krakowskiej, ul. Ossowskiego 5 oraz w Punkcie socjalnym Brzegi 254 w dniu 14 grudnia w godzinach od 8:15 do 12:00. Ostatnie dokumenty Podmiot przesłał w dniu 23.12.2021 r.

10. Sposób powiadomienia Zleceniobiorcy o planowanej kontroli:

Zleceniobiorca został poinformowany o terminie realizacji kontroli pismem SW.0811.53.2021.JS nr kanc. W- 35220/21 z dnia 18.11.2021 r. wysłanym za pośrednictwem Poczty Polskiej oraz drogą mailową.

11. Skróty stosowane w protokole:

- Caritas, Podmiot, Zleceniobiorca - Caritas Archidiecezji Krakowskiej z siedzibą w Krakowie;
- MOPS – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie;
- GMK – Gmina Miejska Kraków;
- Punkt – Punkt socjalny „Chleb Miłosierdzia” Brzegi 255.

12. Dobór próby:

Analizie podlegała dokumentacja dotycząca realizacji zadania w okresie od 1 stycznia 2021 r. do dnia kontroli.

W ramach kontroli realizacji zadania zweryfikowano:

- 100% dokumentów księgowych za okres 1.01.-30.06.2021 r., oraz wszystkie dokumenty księgowe potwierdzające wniesienie wkładu własnego w 2021 r. (do dnia kontroli),
- 100% umów zawartych z osobami zatrudnionymi do realizacji zadania w okresie od 1.01.2021 r. do dnia kontroli,
- 50% dokumentacji potwierdzającej tonaż wydanej żywności oraz dotyczącej osób, którym wydano żywność w okresie 1.01.-30.06.2021 r.,
- 100% dokumentów dotyczących wywiązania się z obowiązków informacyjnych pochodzących z okresu 1.01.-30.06.2021 r.

II. Ustalenia kontroli – część merytoryczna

1. Prowadzenie dokumentacji osób, którym wydano żywność oraz dokumentów potwierdzających tonaż wydanej żywności w kontrolowanym okresie.

Realizowane zadanie ma na celu pozyskanie, magazynowanie i redystrybucję żywności na rzecz potrzebujących mieszkańców GMK. Żywność pochodzi głównie z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa (POPŻ) oraz z innych źródeł np. ze zbiórek od darczyńców oraz pozyskanej z hipermarketów.

Podmiot w celu dokumentowania działań w zakresie liczby osób objętych pomocą żywnościową:

- prowadzi ewidencję osób objętych pomocą (imię nazwisko, dane umożliwiające identyfikację rodziny/osoby tj. pesel, data urodzenia lub adres zamieszkania, liczba osób w rodzinie, filia MOPS, która wydała skierowanie),
- przechowuje skierowania wydane przez MOPS dot. udzielanej pomocy w ramach POPŻ.

Ponadto w celu potwierdzenia wydanej żywności, zgodnie z wytycznymi MRiPS, dla każdej rodziny/osoby, która odbiera żywność z POPŻ prowadzona jest karta, na której odnotowuje się

wydaną w poszczególnych terminach żywność. Odbiór żywności osoby potwierdzają podpisem na ww. dokumencie. Z informacji przekazanych przez kierownika punktu socjalnego Podmiot posiada program komputerowy „Caritas Fead”, który służy do ewidencjonowania stanów magazynowych żywności (przyjmowanej do magazynu, a następnie wydawanej).

W celu weryfikacji poprawności realizacji zadania sprawdzono karty rodzin/osób dokumentujące wydawanie żywności w okresie od stycznia do października 2021 roku wraz z podpisanymi skierowaniami dotyczącymi osób kierowanych do pomocy żywnościowej w ramach POPŻ – Podprogram 2020. Zgodnie z zapisami umowy nr W/I/3881/SZ/923/2020 oraz złożonej oferty Podmiot zobowiązał się objąć pomocą min. 502 osoby w skali roku oraz 754 osoby w skali realizacji zadania (2,5 roku). Jednocześnie zobowiązał się przekazać 37 685 kg żywności rocznie oraz 94 212 kg w skali 2,5 roku.

Na podstawie przedłożonych dokumentów stwierdzono, że z pomocy żywnościowej w pierwszych trzech kwartałach 2021 roku skorzystało ponad 2 000 osób, którym przekazano ponad 100 000 kg żywności. Tożsame dane znalazły odzwierciedlenie w złożonych przez Podmiot sprawozdaniach częściowych kwartalnych z realizacji zadania.

2. Zapewnienie warunków lokalowych i sprzętowych niezbędnych do realizacji zadania.

Zadanie jest realizowane w dwóch lokalizacjach. Księgowość jest prowadzona w biurze przy ul. Ossowskiego 5 w Krakowie, natomiast żywność jest magazynowana i wydawana w Punkcie socjalnym „Chleb Miłosierdzia”, Brzezi 255. Podmiot dysponuje magazynem o powierzchni ok. 530 m², chłodnią, lodówkami do przechowywania żywności. W dniu kontroli w magazynie była przechowywana żywność pochodząca ze zbiorów. Kierownik punktu socjalnego poinformował, że pozostała żywność długoterminowa została wydana w związku z zakończeniem 30 października 2021 r. realizacji Podprogramu 2020 POPŻ.

Caritas dysponuje w magazynie następującym sprzętem:

- wózek elektryczny podnośnikowy (1 szt.),
- wózek spalinowy toyota (1 szt.),
- wózki paletowe ręczne (4 szt.),
- wózek elektryczny (1 szt.).

Ponadto przy realizacji zadania wykorzystywane są 3 samochody dostawcze: samochód ciężarowy Iveco, ford transit – chłodnia, citroen jumper. Kontrolujący stwierdził, że Podmiot realizujący zadanie posiada odpowiednie warunki lokalowe i sprzęt, który jest niezbędny przy realizacji przedmiotowego zadania.

3. Prawdliwość wywiązywania się z obowiązków informacyjnych.

Zleceniobiorca zobowiązany jest do informowania w trakcie realizacji zadania polegającego na redystrybucji żywności, że zadanie jest współfinansowane ze środków Gminy Miejskiej Kraków. Informacja na ten temat oraz logo Zleceniodawcy powinno być zamieszczone na wszystkich dokumentach, materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

W siedzibie Caritas- Brzezi 254, na tablicy przy drzwiach wejściowych wywieszono informację, że w tym miejscu realizowane jest zadanie publiczne współfinansowane ze środków Miasta Krakowa. Informacja ta zawiera aktualnie obowiązujące logo Miasta Kraków. Na stronie internetowej Zleceniobiorcy (<https://www.krakowcaritas.pl/placowki.php/placowka/38>) jest zamieszczony aktywny odnośnik do portalu internetowego www.krakow.pl oraz www.ngo.krakow.pl.

III. Ustalenia kontroli – część finansowa

1. Polityka rachunkowości, rachunek bankowy, ewidencja księgowa.

W toku kontroli okazano:

- a) uchwałę Zarządu Caritas Archidiecezji Krakowskiej z dnia 30.11.2005 r., w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości, podpisaną przez Członków Zarządu;
- b) uchwałę Zarządu Caritas Archidiecezji Krakowskiej z dnia 5.09.2014 r., w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, podpisaną jak wyżej;
- c) decyzję Zarządu z dnia 31.03.2005 r. zatwierdzającą Plan Kont obowiązujący od dnia 01.04.2005 r., podpisaną przez Członków ówczesnego Zarządu Caritas Archidiecezji Krakowskiej. W kolejnych latach wprowadzane były liczne aneksy do ww. planu kont, ostatni z dnia 1.10.2020 r., podpisany przez Główną księgową i Dyrektora;
- d) umowę rachunku bankowego bieżącego/pomocniczego z dnia 1.06.2004 r. z Bankiem Spółdzielczym Rzemiosła w Krakowie dot. prowadzenia nieoprocentowanego rachunku o nr 97 8589 0006 0000 0011 1197 0075, obowiązującą na czas nieokreślony oraz aneks do ww. umowy z dnia 15.09.2006 r.
- e) *Procedury pobierania i rozliczania zaliczek gotówkowych w Caritas Archidiecezji Krakowskiej*, obowiązujące od dnia 1.01.2016 r., podpisane przez ówczesnego Dyrektora Caritas wraz z załącznikiem nr 1 *Rozliczenie* podpisanym przez Głównego księgowego Caritas;
- f) dokument pn. *Obieg dokumentów oraz sposób ujmowania ich w księgach rachunkowych Caritas Archidiecezji Krakowskiej*, podpisany przez Główną księgową Caritas, nieopatrzony datą;
- g) dokument pn. *Szczegółowe określenie wyznaczników w analityce kont 5 i konta 710, 711 oraz informacja o kontach przyporządkowanych do działalności odpłatnej i nieodpłatnej w 2021 roku*, podpisany przez Główną księgową.

W toku kontroli stwierdzono:

- 1) Podmiot posiada szczegółowe wewnętrzne przepisy w zakresie szeroko rozumianej polityki rachunkowości, niemniej jednak w części regulacji (np. *Obieg dokumentów oraz sposób ujmowania ich w księgach rachunkowych Caritas Archidiecezji Krakowskiej*) brak jest jakichkolwiek dat wskazujących na okres ich obowiązywania.
- 2) Caritas Archidiecezji Krakowskiej w okresie objętym kontrolą, prowadził wyodrębnioną dokumentację finansowo – księgową kontrolowanego zadania. Zakładowy plan kont zawierał konto księgowe służące ewidencji kosztów dot. redystrybucji żywności, tj. 513, natomiast otrzymywaną w ramach umowy dotację rozliczano na koncie 710-13.
- 3) Zgodnie z dokumentem wskazanym w ppkt g wydatki pokrywane ze środków dotacji przekazywanej w ramach realizacji kontrolowanego zadania mają wyróżnik UMK.
- 4) Podmiot posiada rachunek bankowy o numerze wskazanym w umowie nr W/I/5398/SZ/994/2019. Ww. konto służy do obsługi wielu realizowanych zadań.

2. Prawidłowość wydatkowania dotacji.

Redystrybucja żywności na rzecz potrzebujących mieszkańców GMK ma charakter zadania wspieranego, a koszt jego realizacji był planowany na 2021 rok na 82 980 zł, w tym:

- dotacja – 62 808 zł;
- inne środki finansowe – 17 472 zł;
- wkład osobowy – 2 700 zł.

Kwota dotacji rozliczona w sprawozdaniach kwartalnych obejmujących okres: 01.01.-30.06.2021 r. wyniosła: 31 404,00 zł tj. 50% przewidzianych na cały 2021 rok środków.

W toku kontroli przedłożono następujące dokumenty:

- a) Umowę dzierżawy nieruchomości oraz użyczenia budynku nr WMG.6845.2.12.2016.KK zawartą w dniu 24.10.2016 r. pomiędzy Gminą Wieliczka a Caritas Archidiecezji Krakowskiej i obowiązującą od 24.10.2016 r. do 30.06.2046 r. oraz Aneksy do ww. umowy: nr 1 z dnia 28.12.2018 r., nr 2 z 20.01.2020 r. i nr 3 z 10.11.2021 r.
Umowa i aneksy dotyczą dzierżawy nieruchomości składającej się z działek o łącznej pow. 0,8126 ha zlokalizowanych w Brzegach, zabudowanej dwoma obiektami, z czego magazyn „Chleb Miłosierdzia” został wybudowany w całości ze środków Caritas. Drugi budynek „Misericordiae” oddany jest w użyczenie. Czynsz dzierżawny płacony jest rocznie do 31 marca. Umowę i aneksy podpisał ówczesny Dyrektor Caritas.
- b) Umowę najmu wózka widłowego z dnia 30.10.2016 r. z Dar Serca JDG, podpisaną przez ówczesnego Zastępcę Dyrektora. Wózek ma być przeznaczony do wykonywania działalności statutowej w zakresie obsługi programów dożywiania najuboższych.
- c) Umowę kompleksową dostarczania paliwa gazowego nr 290/O/UH1/1316/16 z dnia 2.09.2016 r. z PGNiG Obrót Detaliczny Sp. z o.o. dotyczącą lokalizacji Brzegi 255, zawartą na czas nieokreślony, podpisaną przez ówczesnego Dyrektora Caritas; oraz Aneks nr 1/2020 z dnia 26.11.2020 r. do ww. umowy, obowiązujący na okres 1.01.2021 – 31.12.2021.
- d) Umowę na odbiór odpadów z Przedsiębiorstwem Wielobranżowym „MIKI” Mieczysław Jakubowski, zawartą w dniu 22.06.2017 r. i obowiązującą na czas nieokreślony, podpisaną przez ówczesnego dyrektora Caritas. Przedmiotem umowy jest odbiór, transport i unieszkodliwienie odpadów z lokalizacji: Campus Misericordiae Brzegi 254 i Dom Chleba, Brzegi 255.
- e) Umowę kompleksową nr 1822754709/A/C/2016 z dnia 18.07.2016 r. z Tauron Sprzedaż sp. z o.o. dotyczącą sprzedaży energii elektrycznej dla obiektu usytuowanego w Brzegach 444/14, obowiązującą na czas nieokreślony i podpisaną przez ówczesnego Dyrektora Caritas.
- f) Umowę na objęcie ochroną obiektu monitorowanego nr 2050/M/2016 z Agencją Ochrony VIP PATROL s.c. zawartą w dniu 4.11.2016 r. dotyczącą objęcia monitoringiem budynku „Chleb Miłosierdzia” usytuowanego w Brzegach. Umowa zawarta na czas nieokreślony i podpisana przez ówczesnego Dyrektora Caritas.
- g) Umowę o obsługę administracyjną i rozliczeniową zawartą w dniu 2.01.2011 roku pomiędzy Caritas Archidiecezji Krakowskiej a BCK – Biuro Caritas Kraków. Zgodnie z umową BCK zobowiązało się do wykonania obsługi administracyjnej, rozliczeniowej oraz marketingowej placówek, których organem założycielskim aktualnie prowadzącym jest Caritas. Z tytułu realizacji przedmiotu umowy BCK przysługuje stałe miesięczne wynagrodzenie w wysokości określonej w załączniku nr 1 do umowy, płatne na podstawie faktury VAT z góry do 20-tego dnia każdego miesiąca;
- h) aneks z dnia 20.01.2021 r. do załącznika nr 1 *Zestawienie kosztów za obsługę administracyjną PS Brzegi przez BCK w okresie I – XII 2021 roku*, podpisany przez Główną księgową; Zgodnie z ww. dokumentem, koszt za obsługę administracyjną kontrolowanego zadania wynosi 5 280,00 zł rocznie.
- i) zestawienie dokumentów księgowych stanowiących podstawę ponoszenia wydatków związanych z realizacją zadania w okresie od stycznia do listopada 2021 roku;
- j) oryginały dokumentów księgowych dotyczących wydatków poniesionych w związku z realizacją zadania w 2021 r.;
- k) obroty i salda za okres od 1.01.2021 r. do 30.06.2021 r. konta 513-*UMK, stanowiące wydruk z programu Comarch ERP Optima.

Zgodnie z programem kontroli weryfikacją objęto wszystkie dokumenty księgowe rozliczane ze środków dotacji w ramach realizacji zadania pochodzące z okresu od 1 stycznia do 30 czerwca 2021 r.

W trakcie kontroli ustalono, że dowody księgowe zawierają:

- informację dotyczącą źródła finansowania, numeru umowy oraz kwoty wydatku; pod zapisem znajduje się pieczęć z parafą Głównej księgowej Caritas,
- informację dotyczącą przeznaczenia zakupionych towarów i usług np. *paliwo do wózka widłowego*, opatrzoną podpisem i pieczęcią Kierownika Punktu (wybiórczo - nie na wszystkich dokumentach);
- szczegółową dekretację do konta z datą, pieczęcią i parafą osoby odpowiedzialnej;
- informację o sprawdzeniu dokumentu pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzeniu do wypłaty, opatrzoną wymaganymi podpisami;
- pieczęć Podmiotu (tylko na dokumentach opłacanych gotówką).

Na podstawie szczegółowej analizy stwierdzono:

- 1) Wszystkie wydatki pokryte ze środków dotacji w kontrolowanej próbie zostały faktycznie poniesione, co znalazło odzwierciedlenie w okazanych poleceniach księgowania dot. rozliczonych zaliczek oraz potwierdzeniach operacji bankowych.
- 2) Zobowiązania regulowano przede wszystkim przelewami, znacznie rzadziej gotówką. Wydatki gotówkowe były regulowane z zaliczki pobieranej przez Kierownika Punktu.
- 3) W zakresie opisów księgowych na fakturach wystąpiły następujące uchybienia:
 - a) nieprawidłowa data dokonania kontroli pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym tj. wcześniejsza niż data wystawienia dokumentu na fakturze nr F/439/03/21 z 30.03.2021 r.
 - b) nieprawidłowa dekretacja naniesiona na fv nr 1535/FF/2021/Kr z 6.04.2021 r. wskazująca na pokrycie całości wydatku z dotacji, co pozostaje w sprzeczności z opisem w zakresie źródeł finansowania i stanem faktycznym tj. sposobem księgowania.
 - c) nadpisy w dekretacji utrudniające czytelność dokonanych zapisów na fv F/295/02/21 z 22.02.2021 r.

W pozostałym zakresie opis księgowy dokumentów spełniał wymogi art. 21 ustawy o rachunkowości.

- 4) Koszty dotyczące wywozu odpadów komunalnych były dzielone pomiędzy Punkt socjalny (50%), OWD Brzegi (25%) oraz mieszkania chronione (25%). Nie przedstawiono żadnych pisemnych regulacji obowiązujących w tym zakresie. W odpowiedzi na pytanie kontrolującej Główna Księgowa p. Teresa Kurdziel w korespondencji mailowej z dnia 23.12.2021 r. poinformowała, że (...) *podział kosztów odpadów komunalnych przyjęty jest 50% ponosi Punkt socjalny a po m25% Mieszkania Chronione i OWD. Podział taki jest podyktowany charakterem działalności. Brak pisemnych regulacji.* [zapis oryginalny]
- 5) Przedstawiony aneks załącznika do umowy dotyczącej obsługi administracyjnej określał wydatkowanie rocznie na ten cel kwoty założonej w kosztorysie. Miesięczne faktury wystawiano na równe kwoty, których suma jest tożsama z przyjętymi założeniami.
- 6) Obroty i salda za okres 1.01.-30.06.2021 r. konta księgowego 513 ze znacznikiem UMK służącego do ewidencji wydatkowania środków dotacji w ramach kontrolowanego zadania pozostawały tożsame z sumą wydatków wynikających z dokumentów księgowych przedłożonych w trakcie kontroli i z przesłanym zestawieniem.

3. Wkład własny.

W myśl § 3 ust. 8 umowy Podmiot zobowiązał się do przekazania na realizację zadania w 2021 roku innych środków finansowych w kwocie 17 422 zł oraz wkładu osobowego o wartości 2 700 zł.

W sprawozdaniach kwartalnych obejmujących okres od 1.01.2021 r. do 30.09.2021 r. wykazano, iż:

- wkład finansowy został wniesiony w łącznej kwocie 78 969,69 zł, co stanowi 451,98% wymaganego w 2021 roku jego wartości;
- wkład osobowy wyceniono na 2025,00 zł, co stanowi 75% wysokości wkładu zakładanego w ofercie.

W trakcie czynności kontrolnych przedstawiono faktury dokumentujące wniesienie wkładu własnego finansowego na kwotę znacznie przekraczającą wartość zakładaną w kosztorysie na 2021 rok. Niemniej jednak wśród dokumentów stwierdzono kwoty w łącznej wysokości 17,39 zł, które nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne jako wkład własny finansowy w realizację kontrolowanego zadania publicznego:

- 1) Kwota **0,06 zł** z faktury nr FZ0000111/21 za zakup materiałów biurowych (w trakcie kontroli przedłożono duplikat z dnia 25.02.2021 r.).

Ww. dokument opiewa na łączną kwotę 1 979,86 zł, którą w całości rozliczono jako wkład własny finansowy. Natomiast zgodnie z okazanym potwierdzeniem przelewu z dnia 26.02.2021 r. w ramach zapłaty do kontrahenta przekazano kwotę 1 979,80 zł. **A zatem kwota 0,06 zł nie może zostać uznana za poniesiony wydatek i tym samym stanowić wkład własny w realizację zadania.** Duplikat faktury nr FZ0000111/21 wraz z potwierdzeniem zapłaty stanowi kartę kontroli nr 1.

- 2) Kwota **17,21 zł** z faktury nr E/TM/0227957/21 z dnia 15.02.2021 r. za energię elektryczną. Dokument został opłacony w całości przelewem w dniu 25.02.2021 r. Obejmuje opłaty za energię elektryczną w łącznej wysokości 1 808,10 zł za okres od 6.12.2020 r. do 5.02.2021 r., a więc łącznie 62 dni, z czego 26 poza okresem realizacji kontrolowanego zadania (6.12.2020 – 31.12.2020). Kwota kwalifikowalna do rozliczenia z ww. faktury wynosi zatem 1 049,86 zł (1 808,10 zł : 62 dni x 36 dni w okresie realizacji zadania). Pieczęć dot. źródeł finansowania oraz księgowania z programu komputerowego wskazują, iż ze środków dotacji pokryto 812,09 zł. W związku z powyższym maksymalna możliwa kwota do rozliczenia jako wkład własny finansowy wynosi 237,77 zł (1 049,86 zł – 812,09 zł). Natomiast kwota ujęta w sprawozdaniu jako pokryta z innych środków wynosi 254,98 zł i wynika z nieprawidłowo ustalonej liczby dni, a tym samym łącznej kwoty kwalifikowalnej dotyczącej okresu realizowanego zadania. Ww. faktura stanowi kartę kontroli nr 2.

W związku z powyższym kwota 17,21 zł (254,98 zł – 237,77 zł) stanowi wydatek nie związany z realizacją zadania, a zatem nie może zostać uwzględniona jako wkład własny finansowy.

- 3) Kwota **0,12 zł** z faktury FA/8/02/2021/MIK11 z dnia 27.02.2021 r. za odbiór odpadów komunalnych.

Zgodnie z rozpiską kosztów, pieczęcią dot. źródeł finansowania, naniesioną dekretacją oraz księgowaniami z programu komputerowego w ramach kontrolowanego zadania rozliczono kwotę 232,20 zł. Natomiast w zestawieniu wydatków, a tym samym w sprawozdaniu kwartalnym ujęto kwotę 232,32 zł.

W związku z powyższym kwota 0,12 zł (232,32 zł – 232,20 zł) stanowi wydatek nie związany z realizacją zadania, a zatem nie może zostać uwzględniona jako wkład własny finansowy.

Powyższe stwierdzone nieprawidłowości nie będą skutkować żądaniem zwrotu dotacji z uwagi na wniesienie wkładu własnego finansowego w wysokości znacznie przekraczającej przyjęte w kosztorysie założenia.

W ramach udokumentowania wkładu własnego osobowego okazano:

- 1) Porozumienia o współpracy wolontarystycznej obowiązujące w 2021 roku.

Wszystkie 3 porozumienia zostały podpisane z ramienia Caritas przez ówczesnego Dyrektora. Zawarto je w dniu 1.02.2021 r., a okres ich obowiązywania określono na do 31.12.2021 r. Porozumienia nie wskazywały godzin wykonywania świadczeń wolontaryjnych. Zakres czynności każdorazowo obejmował:

- *pomoc w przekazywaniu dostaw żywnościowych dla osób potrzebujących w ramach programów POPŻ oraz „Spizarnia”,*
- *udział w akcjach organizowanych przez Caritas – zbiórki żywności, kiermasz Świąteczny.*

- 2) Listy obecności - wolontariat stanowiące ewidencję godzin świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

Dokumenty zawierały m. in. imię i nazwisko, miesiąc, datę, liczbę godzin (w tym podsumowanie miesięczne) oraz podpis wolontariusza. Na wszystkich ewidencjach przedłożonych do kontroli widniał podpis osoby kierownika Punktu Socjalnego.

Stawkę godzinową zgodnie z ofertą ustalono na 25 zł, a średnią miesięczną wykonywania świadczeń wolontaryjnych założono na poziomie 9 godzin.

Łącznie rozliczenie godzinowe wolontariatu w okresie od 1.01.2021 r. do 30.11.2021 r. ustalone na podstawie prowadzonej przez Podmiot ewidencji przedstawia się następująco:

nr porozumienia	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	suma
4/2021	0	75	92,5	97,5	96,5	93	72	95	107	95,5	103	927
2/2021	0	80,5	103,5	62,5	0	58,5	51	42,5	0	0	0	398,5
3/2021	0	28	28	47	36	36	36	36	24	36	36	343
razem:	0	183,5	224	207	132,5	187,5	159	173,5	131	131,5	139	1 668,5

W związku z powyższym należy uznać, iż wartość świadczeń wykonanych przez wolontariuszy w kontrolowanym okresie wynosiła 41 712,50 zł tj. 1 668,5 godziny x 25 zł. Na podstawie szczegółowej analizy przedłożonej dokumentacji ustalono, iż Zleceniobiorca udokumentował wniesienie wkładu własnego osobowego w wymaganej wysokości, przekraczającej znacznie założenia określone w ofercie oraz wartości ujęte w sprawozdaniach kwartalnych.

4. Wynagrodzenia.

Zgodnie z wyznaczoną próbą analizie podlegać miały wynagrodzenia za okres styczeń - czerwiec 2021 r. W ramach zadania rozliczono jednak po jednej liście płac z każdego kwartału tj. za miesiące luty, maj, lipiec i październik 2021 r., a wydatki poniesione na ich podstawie pokrywano zarówno z dotacji, jak i z innych źródeł finansowania (środki PPOŻ oraz własne). W związku z powyższym kontroli poddano wynagrodzenia za ww. miesiące.

Podczas kontroli okazano:

- a) umowy o pracę z osobami zatrudnionymi do realizacji zadania i aneksy do ww. umów;
- b) listy obecności z podpisami pracowników;
- c) szczegółowe listy płac rozliczone w ramach kontrolowanego zadania w 2021 r.;
- d) potwierdzenia dokonywanych przelewów wynagrodzeń oraz obciążeń naliczonych od tych wynagrodzeń.

W Podmiocie w 2021 roku funkcjonowały nadal:

- a) Regulaminy pracy oraz wynagradzania Caritas Archidiecezji Krakowskiej z dnia 22.01.2003 r. podpisane przez ówczesnego Dyrektora Caritas;
- b) Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Caritas Archidiecezji Krakowskiej z dnia 22.01.2003 r. podpisany przez ówczesnego Dyrektora Caritas.

Z okazanej w trakcie kontroli dokumentacji wynika, iż w 2021 roku (do dnia kontroli tj. 13.12.2021 r.) przy realizacji zadania pracowało łącznie 9 osób, zatrudnionych na umowy o pracę. Wszystkie zawarte umowy i aneksy podpisane były zgodnie ze sposobem reprezentacji Podmiotu określonym w KRS tj. jednoosobowo przez Dyrektora Caritas Archidiecezji Krakowskiej. Również wszystkie wskazywały jako miejsce wykonywania pracy Punkt Socjalny Brzegi 255.

W myśl zapisów regulaminu wynagradzania, wysokość wynagrodzenia wynika z *kategorii osobistego zaszeregowania pracownika i faktycznie przepracowanego czasu pracy, oraz ewentualnie, premii uznaniowych*. Tabele zaszeregowania stanowiąc mają załączniki nr 1 i 2 do regulaminu. Załączniki nie zostały jednak zaktualizowane i zawierały w przeważającej liczbie stawki maksymalne poniżej wysokości minimalnego wynagrodzenia przysługującego w 2021 roku.

Oznacza to, że w Podmiocie funkcjonuje regulamin wynagradzania, którego część zapisów pozostaje w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa. A zatem nie mogą one w praktyce być stosowane, co faktycznie ma miejsce, gdyż wynagrodzenia zasadnicze wszystkich pracowników zatrudnionych do realizacji zadania przekraczają maksymalną wysokość przewidzianą dla stanowiska w tabeli zaszeregowania.

Ponadto po przeprowadzeniu kontroli w Caritas Archidiecezji Krakowskiej dotyczących realizacji innych zadań publicznych w latach poprzednich w pismach znak: SW.0811.29.2019.MK z dnia 16.09.2019 r. oraz SW.0811.55.2019.MK z dnia 27.02.2020 r. sformułowano zalecenie pokontrolne w sprawie usunięcia powyższej nieprawidłowości. W odpowiedzi z dnia 24.09.2019 r. L.dz. 1624/2019 na pierwsze z ww. pism Podmiot poinformował, iż uaktualniono tabelę zaszeregowania stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu wynagradzania. Informacja ta pozostaje w sprzeczności ze stanem faktycznym. Natomiast w piśmie L.dz 1252/2020 z 11.03.2020 r. wskazano, iż *jesteśmy w trakcie przygotowania aktualnych tabel zaszeregowania stanowisk (...)*. Stwierdzić należy, iż powyższe prace trwają od ponad dwóch lat.

Listy płac stanowiły wydruki z programu Comarch ERP Optima. Zawierały potwierdzenie sprawdzenia pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym dokonane przez specjalistę ds. kadr i płac oraz zatwierdzenie do wypłaty przez Głównego księgowego i Dyrektora. Listy płac były również opatrzone pieczęciami wskazującymi na źródło ich finansowania. Dekretację sporządzano w formie polecenia księgowania.

Wypłaty wynagrodzeń dokonywane były przelewami na konta bankowe pracowników. W kontrolowanym okresie nastąpiło to w terminach: za luty – 26.02.2021 r., za maj – 28.05.2021 r., za lipiec – 28.07.2021 r. i za październik – 28.10.2021 r.

W wyniku kontroli ustalono:

- 1) Na podstawie wyciągu z rachunku bankowego ustalono, że wynagrodzenia zostały wypłacone w kwotach wynikających z list płac. Wysokość wynagrodzeń ujęta na listach płac znalazła odzwierciedlenie w dokumentacji kadrowej.
- 2) Tabele zaszeregowania stanowiące załącznik do regulaminu pracy nie zostały zaktualizowane, ich stosowanie nie było możliwe w świetle Rozporządzenia Rady Ministrów

z dnia 15 września 2020 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2021 r.

- 3) Na liście płac nr ER513/2021/05 w pieczęci dot. źródeł finansowania nieprawidłowo wskazano kwotę finansowaną z innych źródeł, gdyż jest ona niższa o 0,03 zł niż wynikająca z dekretacji.
- 4) Termin wypłaty wynagrodzeń dla pracowników był zgodny ze wskazanym w Regulaminie Pracy tj. do 5-go dnia miesiąca następnego.
- 5) W kontrolowanym okresie nie wypłacano pracownikom premii. Dodatek funkcyjny w wysokości zgodnej z określoną w aneksie do umowy o pracę otrzymywał kierownik Punktu oraz koordynator projektu PPOŻ. Pobieranie tego dodatku sankcjonował Regulamin Wynagradzania.
- 6) Składki ZUS i zaliczki na podatek dochodowy do US były przysyłane zbiorczo (tj. w wysokości znacznie przekraczającej wartość zobowiązania w ramach kontrolowanej umowy) na konto ww. instytucji w terminach zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami:

Miesiąc	ZUS	US
za luty	12.03.2021	18.03.2021
za maj	14.06.2021	16.06.2021
za lipiec	12.08.2021	17.08.2021
za październik	15.11.2021	18.11.2021

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: 28.12.2021

Data otrzymania protokołu: 05.01.2021

Data podpisania protokołu: 10 STY 2022

Data wniesienia zastrzeżeń do treści protokołu:

Kontrolujący:

Starszy Inspektor
Aneta Śmietana

Specjalista Pracy Socjalnej
Justyna Szostek-Stopa

Kontrolowany:

Dyrektor
Caritas Archidiecezji Krakowskiej
Ks. Tomasz Stec

CARITAS ARCHIDIECEZJI KRAKOWSKIEJ
30-656 Kraków, ul. M. Ossowskiego 5
tel/fax 012 637 07 12
NIP 676-11-19-284 REGON P-040019818