

SW.0811.3.2021.AK

Protokół z kontroli
realizacji zadania publicznego polegającego na dofinansowaniu kosztów działania
Warsztatu Terapii Zajęciowej, ul. Basztowa 3 Kraków.

I. Informacje wstępne.

1. Zadanie podlegające kontroli:

Dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i Gminy Miejskiej Kraków kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej, ul. Basztowa 3 w Krakowie.

2. Podmiot realizujący zadanie:

Chrześcijańskie Stowarzyszenie Osób Niepełnosprawnych, Ich Rodzin i Przyjaciół „Ognisko”, ul. Lubelska 21, 30-003 Kraków.

3. Numery i daty zawarcia umów:

Umowa nr DR.601.12.7.2018 z dnia 6.12.2018 r.

Umowa W/I/4263/SO/723/2016 z dnia 4.01.2017 r.

4. Kontrolę przeprowadzili pracownicy MOPS w Krakowie:

Anna Kamińska – Sekcja Kontroli Wewnętrznej, upoważnienie nr 36/2021 z 4.01.2021 r.

Aleksandra Frach – Dział Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, upoważnienie nr 19/2021 z 4.01.2021 r.

Angelika Bierczak - Dział Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, upoważnienie nr 20/2021 z 4.01.2021 r.

5. Wyjaśnień na potrzeby kontroli udzielały:

Pan Marcin Szczypczyk – Dyrektor Stowarzyszenia,

Pani Katarzyna Dyląg – Rydzewska – kierownik WTZ;

Pani Wioletta Tomal – pracownik administracyjno-biurowy.

6. Okres realizacji zadania objęty kontrolą:

Od 1.01. 2020 r. do 31.12.2020 r.

7. Sposób powiadomienia Zleceniobiorcy o planowanej kontroli:

Zleceniobiorca został poinformowany o terminie realizacji kontroli pismem SW.0811.3.2021 nr kanc: W/5016/21 z dnia 17.02.2021 r., które zostało wysłane na adres siedziby Stowarzyszenia zarówno pocztą elektroniczną jak i zwykłą.

8. Termin i miejsce przeprowadzenia kontroli:

Czynności kontrolne prowadzone były w MOPS DR ul. Józefińska 14 oraz MOPS SW os. Górali 19, w okresie od 3.03.2020 do 5.03.2020 r. Ostatnie dokumenty Zleceniobiorca przedłożył w dniu 1.04.2021.

9. Podstawa prawna do przeprowadzania kontroli:

a) Ustawy:

- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn.zm.),
 - Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2020 poz. 426),
 - Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn.zm.),
 - Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
- b) 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).
- c) Umowy:
- Umowa nr DR.601.12.7.2018 z dnia 6.12.2018 r.,
 - Umowa W/I/4263/SO/723/2016 z dnia 4.01.2017 r.

10. Rodzaj i przedmiot kontroli:

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

Przedmiotem kontroli była prawidłowość realizacji przez Chrześcijańskie Stowarzyszenie Osób Niepełnosprawnych, Ich Rodzin i Przyjaciół „Ognisko”, zadania polegającego na prowadzeniu Warsztatu Terapii Zajęciowej na ul. Basztowa 3 w Krakowie.

11. Zakres kontroli:

Ocena prawidłowości realizacji zadań określonych w umowie DR.601.12.7.2018 oraz w umowie W/I/4263/SO/723/2016 z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- prawidłowość wykorzystania dofinansowania,
- prawidłowość prowadzonej dokumentacji finansowo – księgowej,
- prawidłowość opisu dokumentacji,
- zgodność struktury zatrudnienia z zawartą umową,
- prawidłowość kwalifikacji zawodowych pracowników przyjętych w 2020 roku.
- sprawdzenie frekwencji Uczestników za miesiąc styczeń i luty 2020 roku.
- zgodność Regulaminu Organizacyjnego z zapisami w Rozporządzeniu,
- sprawdzenie realizacji zaleceń pokontrolnych, dotyczących części merytorycznej kontroli z 2020 roku.

12. Dobór próby:

Przyjęto, że analizie podlegać będzie dokumentacja dotycząca działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej, ul. Basztowa 3, w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2020 r., w tym:

- 100% dokumentów finansowo – księgowych z okresu od 1 stycznia do 31 marca 2020r.,
- 100% dokumentów pracowników WTZ, zatrudnionych w 2020 r.,
- 100% dokumentów osób będących uczestnikami WTZ w 2020 r. w zakresie kwalifikacji do WTZ oraz ważność posiadanych przez uczestników warsztatu orzeczeń oraz treść zawartych w nich wskazań.
- 100% dokumentów dotyczących frekwencji osób będących uczestnikami WTZ w okresie 1.01.2020 r. – 29.02.2020 r.

13. Skróty stosowane w protokole:

GMK – Gmina Miejska Kraków,

PFRON – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,

MOPS – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie,

ChSON „Ognisko”, Podmiot, Stowarzyszenie – Chrześcijańskie Stowarzyszenie Osób Niepełnosprawnych, Ich Rodzin i Przyjaciół „Ognisko”, ul. Lubelska 21, Kraków,

WTZ, Warsztat – Warsztat Terapii Zajęciowej w Krakowie, ul. Basztowa 3,

IPRiT- Indywidualny Program Rehabilitacji i Terapii,

Rozporządzenie - 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).

II. Ustalenia kontroli – część merytoryczna

Warsztat Terapii Zajęciowej prowadzony przez Stowarzyszenie zgodnie z umową nr DR.601.12.7.2018 z dnia 6 grudnia 2018 roku obejmował programem rehabilitacyjnym 40 osób niepełnosprawnych z rozpoznaniem: *upośledzenie umysłowe o różnej etiologii lub inne rodzaje niepełnosprawności*.

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

1.1. Struktura zatrudnienia.

Zgodnie z zawartą umową nr DR.601.12.7.2018 z dnia 6 grudnia 2018 roku oraz wprowadzonymi zmianami do umowy w formie aneksów, struktura zatrudnienia w 2020 roku powinna kształtować się następująco:

Okres	01.01.2020 – 12.06.2020	13.06.2020 – 01.07.2020	02.07.2020 – 07.08.2020	08.08.2020 – 16.08.2020	17.08.2020 – 31.12.2020
Stanowisko	Liczba etatów	Liczba etatów	Liczba etatów	Liczba etatów	Liczba etatów
Kierownik	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75
Psycholog	1	1	1	-	1
Specjalista ds. rehabilitacji	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Specjalista ds. rewalidacji	1	1	1	1	1
Instruktor terapii zajęciowej (w tym jeden pełniący funkcję zastępcy kierownika)	6	5	6	6	6
Pomoc terapeuty	1	1	1	1	1
RAZEM	10,25	9,25	10,25	9,25	10,25

Podmiot przedłożył „Wykaz pracowników Warsztatu Terapii Zajęciowej zatrudnionych w 2020 roku”. Na podstawie w/w wykazu zatrudnienie na poszczególnych stanowiskach pracy przedstawiało się następująco:

a) na stanowisku kierownika –

w okresie od 01.01 do 31.12.2020 r. zatrudnienie wynosiło 0,75 etatu.

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

- b) na stanowisku psychologa –
w okresie od 01.01 do 09.08.2020 r. zatrudnienie wynosiło 1 etat,
w okresie od 10.08 do 16.08.2020 r. zatrudnienie wynosiło 0 etatów,
w okresie od 17.08 do 31.12.2020 r. zatrudnienie wynosiło 1 etat.
- c) na stanowisku specjalisty ds. rehabilitacji –
w okresie od 01.01 do 31.12.2020 r. zatrudnienie wynosiło 0,5 etatu.
- d) na stanowisku specjalisty ds. rewalidacji –
w okresie od 01.01 do 31.12.2020 r. zatrudnienie wynosiło 1 etat.
- e) na stanowisku instruktora terapii zajęciowej –
w okresie od 01.01 do 12.06.2020 r. zatrudnienie wynosiło 7 etatów,
w okresie od 13.06 do 30.06.2020 r. zatrudnienie wynosiło 6 etatów,
w okresie od 01.07 do 31.12.2020 r. zatrudnienie wynosiło 7 etatów,
- f) na stanowisku pomoc terapeuty –
w okresie od 01.01 do 31.12.2020 r. zatrudnienie wynosiło 1 etat.

W powyższym zestawieniu został również ujęty pracownik (*wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. 2022.902) jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie*).

W zakresie struktury zatrudnienia sprawdzono 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 – 12.06.2020	40	11	3,64
13.06 – 01.07.2020		10	4,00
02.07 – 07.08.2020		11	3,64
08.08 – 16.08.2020		10	4,00
17.08 – 29.10.2020		11	3,64
30.10 – 31.12.2020		12	3,33

W okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2020 roku na jedną osobę pracującą bezpośrednio z Uczestnikami nie przypadało więcej niż pięciu Uczestników Warsztatu.

1.2. Kwalifikacja kadry w Warsztacie.

Kontroli poddano kwalifikacje pracowników rozpoczynających pracę w Warsztacie w 2020 roku. Akta osobowe prowadzone są oddzielnie dla każdego pracownika.

W umowie nr DR.601.12.7.2018 z dnia 6 grudnia 2018 roku w §3 ust. 4 wskazano minimalne wykształcenie na poszczególnych stanowiskach.

Stanowisko	Wykształcenie minimalne
Kierownik	wyższe
Psycholog	wyższe kierunkowe
Specjalista ds. rehabilitant	wyższe kierunkowe
Specjalista ds. rewalidacji	wyższe kierunkowe
Instruktor terapii zajęciowej	średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku + szkoła policealna odpowiedniej specjalności
Pomoc terapeuty	średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku

W 2020 roku w Warsztacie zostały zatrudnione 2 nowe osoby. Poniższa tabela przedstawia ich wykształcenie:

(wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j.Dz.2022.902) jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie)

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) W 2020 roku był zatrudniony jeden instruktor terapii zajęciowej więcej niż było to wskazane w aneksach do umowy DR. 601.12.7.2018. *(wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j.Dz.2022.902) jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie).*
- 2) W okresie 10.08 – 16.08.2020 r. w trakcie trwania przerwy wakacyjnej, w Warsztacie nie był zatrudniony psycholog. W pozostałym kontrolowanym okresie zatrudnienie 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.601.12.7.2018 § 3 ust.4 w odniesieniu do pracowników Warsztatu rozpoczynających pracę w 2020 r. zostały spełnione.

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

Kontroli poddano dokumenty 3 osób, które rozpoczęły terapię zajęciową w Warsztacie w 2020 roku. Poniższa tabela przedstawia dane dotyczące orzeczeń Uczestników objętych kontrolą.

(wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. 2022.902) jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie)

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) W 2020 roku wszyscy nowo przyjęci kontrolowani Uczestnicy posiadali ważne orzeczenia o stopniu niepełnosprawności wraz ze wskazaniem do uczestnictwa w Warsztacie Terapii Zajęciowej.
- 2) Wszyscy Uczestnicy posiadali symbol schorzenia dot. niepełnosprawności zgodny z zapisami w umowie i regulaminie WTZ.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w powyższym zakresie.

3. Regulamin Organizacyjny

W 2020 roku działalność Warsztatu została uregulowana w Regulaminie Organizacyjnym Warsztatu Terapii Zajęciowej, który obowiązuje od 6 marca 2019 roku wraz z wprowadzonymi zmianami w marcu, maju i listopadzie 2020 r. w związku z obowiązującym stanem epidemii ogłoszonym z powodu COVID-19.

W Regulaminie ujęte są zapisy dotyczące:

- podstawowych informacji o funkcjonowaniu Warsztatu,
- organizacji zajęć,
- postępowania w zakresie kwalifikacji do Warsztatu,
- opieki medycznej,
- Rady Programowej WTZ,
- treningu ekonomicznego,
- dojazdu,
- praw i obowiązków Uczestników Warsztatu,
- systemu motywacji dla Uczestników,
- procedury skreślenia Uczestnika z listy Uczestników,
- współpracy z rodzinami i opiekunami Uczestników,
- Funduszu Integracji Społecznej,
- praw i obowiązków pracowników Warsztatu,
- ustaleń z zakresu przepływu informacji,
- postanowień końcowych.

Zgodnie z zapisami §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 § 8 i § 9,
- sposób ustalania wysokości środków finansowych otrzymywanych przez Uczestnika Warsztatu w ramach treningu ekonomicznego i gospodarowania nimi – uregulowanie w tym zakresie znajduje się w § 6,
- organizację pracy i zajęć reguluje § 2,

- sposób dowozu Uczestników do Warsztatu – uregulowanie w tym zakresie znajduje się w § 7. Uczestnicy dojeżdżają na zajęcia we własnym zakresie. W szczególnych sytuacjach kierownik WTZ może zlecić przejazdy firmie transportowej przewożącej osoby niepełnosprawne i rozlicza koszty przejazdów. Uczestnik partycypuje w kosztach przejazdu. Decyzja o dofinansowaniu kosztów podejmowana jest przez Radę programową Warsztatu w oparciu o sytuację Uczestnika i możliwości finansowe WTZ,
- 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 – uregulowanie w tym zakresie znajduje się w § 1 ust. 7.

W związku z panującą epidemią COVID-19 opracowano i wdrożono w WTZ procedurę bezpieczeństwa w czasie realizacji zajęć dla uczestników w okresie epidemii. Ww. dokument zawiera m.in. ogólne zasady organizacji pracy w WTZ, organizację pracy uczestników oraz pracowników, zasady przyprowadzania i odbierania uczestników, postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

Regulamin Organizacyjny WTZ obowiązujący w 2020 roku zawierał wszystkie wymagane zapisy wskazane w §9 Rozporządzenia. W 2020 r. została także wprowadzona procedura bezpieczeństwa w WTZ w czasie realizacji zajęć dla Uczestników w okresie epidemii COVID-19.

4. Frekwencja Uczestników.

W trakcie kontroli sprawdzono listy obecności Uczestników Warsztatu, za miesiące styczeń i luty 2020 roku. Obecność potwierdzana była na liście podpisem własnym Uczestnika lub charakterystycznym dla niego znakiem.

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

Frekwencja Uczestników Warsztatu przedstawiała się następująco:

L.p.	Uczestnik	Miesiąc [liczba dni obecnych]		Suma	Średnia frekwencja za okres styczeń - luty 2020 r.
		styczeń	luty		
		21	20	41	
1	<i>wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o</i>	18	20	38	92,68%
2		17	5	22	53,66%
3		20	20	40	97,56%
4		20	19	39	95,12%
5		21	20	41	100,00%
6		18	14	32	78,05%
7		19	12	31	75,61%
8		19	19	38	92,68%

9	dostęp do informacji publicznej (t.j. Dz.2022.902)	1	-	1	14,29%
10	jawność	21	19	40	97,56%
11	wyłączyła	21	19	40	97,56%
12	Magdalena	6	14	20	48,78%
13	Kluba, Starszy	16	4	20	48,78%
14	Inspektor Sekcji	19	10	29	70,73%
15	Kontroli	18	20	38	92,68%
16	Wewnętrznej,	13	18	31	75,61%
17	Miejski Ośrodek	8	15	23	56,10%
18	Pomocy	17	12	29	70,73%
19	Spółecznej w	21	20	41	100,00%
20	Krakowie)	21	19	40	97,56%
21		4	15	19	46,34%
22		18	16	34	82,93%
23		18	11	29	70,73%
24		15	16	31	75,61%
25		15	13	28	68,29%
26		12	15	27	81,82%
27		19	20	39	95,12%
28		13	17	30	73,17%
29		11	15	26	63,41%
30		17	19	36	87,80%
31		-	10	10	100,00%
32		19	15	34	82,93%
33		20	20	40	97,56%
34		20	20	40	97,56%
35		18	3	21	77,78%
36		17	13	30	73,17%
37		16	15	31	75,61%
38		11	20	31	75,61%
39		20	20	40	97,56%
40		17	16	33	80,49%
41		21	20	41	100,00%
42		4	6	10	24,39%

	Styczeń	Luty
Liczba osobodni	840	800
Liczba osobodni faktycznych (obecnych)	659	634
Frekwencja	78,45%	79,25%
Średnia frekwencja	78,85%	

Frekwencja Uczestników za miesiące styczeń i luty 2020 roku wyniosła 78,85%.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) Obecność Uczestników potwierdzana była na liście obecności poprzez złożenie podpisu przez Uczestnika lub charakterystycznego dla niego znaku.
- 2) Nieobecność Uczestników usprawiedliwiana była w formie pisemnej.
- 3) Odnotowane nieobecności Uczestników na zajęciach były dopuszczalne zgodnie z postanowieniami umowy §2 ust. 14.
- 4) Frekwencja Uczestników za miesiące styczeń i luty 2020 r. była zgodna z danymi podanymi w sprawozdaniu rocznym przez WTZ.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w powyższym zakresie.

III. Ustalenia kontroli – część finansowa

1. Prowadzenie ewidencji księgowej, rachunku bankowego oraz rozliczeń finansowych.

Kontrola prawidłowości realizacji zadania publicznego w 2020 roku została przeprowadzona w MOPS, na podstawie dokumentów dostarczonych przez WTZ.

W przekazanej dokumentacji, w zakresie finansowym, znajdowały się dokumenty księgowe, ujęte w sprawozdaniu z realizacji zadania w I kwartale 2020 roku, w tym:

- a) faktury i listy płac potwierdzające poniesienie wydatków za I kwartał 2020 r.,
- b) wyciągi bankowe za I kwartał 2020 r.,
- c) raporty kasowe, KP, oraz potwierdzenia wypłaty gotówki z bankomatu za I kwartał 2020 r.,
- d) wnioski o zaliczkę oraz rozliczenie zaliczek w I kwartale 2020 r.,

Ponadto Podmiot przestał „oświadczenie, że w 2020 r.:

- nie uległa zmianie polityka rachunkowości wraz z planem kont syntetycznych i analitycznych w odniesieniu do prowadzonego WTZ,
- nie uległ zmianie regulamin pracy Chrześcijańskiego Stowarzyszenia Osób Niepełnosprawnych, Ich Rodzin i Przyjaciół Ognisko”,
- nie zawierano żadnych aneksów, nowych umów czy innych pisemnych ustaleń, stanowiących podstawę do ponoszenia kosztów za lokal, media, rozmowy telefoniczne czy internet w odniesieniu do WTZ.”

Z dokumentów wynika, że księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Stowarzyszenia, zlokalizowanej w Krakowie przy ul. Lublańskiej 21, przy wykorzystaniu programu komputerowego.

Podmiot posiada rachunek bankowy o nr 28 1240 1431 1111 0000 1045 1072 oraz subkonta, przeznaczone do obsługi zadań i projektów realizowanych przez ChSON „Ognisko”. Subkonto o nr 93 1240 1431 1111 0000 1072 4509 przeznaczone jest do rozliczeń WTZ przy ul. Basztowej 3.

Szczegółowa analiza przekazanej dokumentacji wykazała:

- 1) Podmiot prowadzi wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową kontrolowanego zadania, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Koszty działalności WTZ rozliczane są na koncie syntetycznym „509”. Do konta głównego prowadzone są konta analityczne.

- 2) Zobowiązania finansowe regulowane były gotówką i przelewami. Wszystkie wydatki zostały faktycznie poniesione, co znalazło odzwierciedlenie w przedłożonych raportach kasowych i wyciągach bankowych.
- 3) Operacje gotówkowe (zarówno wpływ środków do kasy, jak i dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku) zostały ujęte w raportach kasowych. Raporty kasowe sporządzane są odrębnie dla każdego miesiąca.
- 4) W WTZ stosowane są wnioski o zaliczki oraz rozliczenia zaliczek zgodne ze wzorami określonymi w instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych.
- 5) Skontrolowane dokumenty źródłowe posiadały trwały opis, który zawierał następujące elementy:
 - opis wydatku (*np. środki czystości, materiały do terapii*),
 - pieczęć: *sprawdzono pod względem merytorycznym* (podpis Kierownika WTZ), *sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym* (podpis Księgowej), *zatwierdzono do wypłaty na kwotęsłowniednia.....* podpis (podpis Prezesa Zarządu),
 - pieczęć WTZ,
 - pieczęć informującą o pokryciu wydatków ze środków PFRON lub GMK,
 - pieczęć z dekreacją księgową zawierającą podpis księgowej.

2. Wykorzystanie dofinansowania.

Opis dokumentacji księgowej wskazuje, że środki przeznaczone na realizację zadania w ramach dofinansowania GMK i PFRON, zostały wydatkowane zgodnie z przedstawionym przez ChSON Ognisko rozliczeniem kosztów działalności Warsztatu za rok 2020.

Prowadzenie WTZ ma charakter zadania powierzonego, na którego realizację były planowane na 2020 rok środki finansowe w wysokości: 949 846,40 zł w tym środki PFRON w kwocie 819 840,00 zł i środki GMK w kwocie 130 006,40 zł.

Analiza sprawozdań za 2020 rok wykazała, że środki finansowe przekazane z GMK i PFRON, na funkcjonowanie WTZ, zostały wydatkowane w 100 %.

3. Realizacja treningu ekonomicznego.

Kontroli poddano listy treningu ekonomicznego za miesiące styczeń, luty oraz marzec 2020 r. W sprawozdaniu jako numer dokumentu księgowego treningu ekonomicznego wpisywano wg. *zestawienia*, a w rubryce opisu wskazywano miesiąc, za który naliczona była kwota.

Wypłata środków finansowych, w ramach treningu ekonomicznego odbywała się w oparciu o listę uczestników WTZ (*zestawienie*), która zawierała: liczbę dni obecności, kwotę podstawową, ewentualne obniżki wypłaty spowodowane niewłaściwą postawą (wyrażone w sposób procentowy i kwotowy), kwotę wypłaty oraz podpisy uczestników Warsztatu, potwierdzających odbiór naliczonej kwoty. W przypadku uczestników, którzy mieli ustanowionego opiekuna prawnego, sporządzone były osobne imienne listy, na których oprócz podpisu uczestnika znajdował się dodatkowo podpis opiekuna.

Na każdej liście znajdowała się informacja dotycząca kwoty bazowej, która w 2020 roku wynosiła 2,00 zł, za każdy dzień obecności uczestnika na zajęciach. Łączna kwota wynikająca z list

treningu była pobierana z kasy i przekazywana uczestnikom w wysokości zgodnej z przygotowanym wyliczeniem.

Na zestawieniach, widoczne są podpisy pracowników w miejscu: *wypłacił i pracownik towarzyszący* oraz data sporządzenia. Listy zostały opatrzone dekreacją księgową, opisem, informacją o źródle finansowania oraz zostały sprawdzone pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzone do wypłaty.

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym obowiązującym od 06.03.2019 r. „*wypłata kwoty środków finansowych w ramach Treningu Ekonomicznego za poprzedni miesiąc odbywa się najpóźniej do piętnastego dnia następnego miesiąca*”. Trening ekonomiczny za miesiąc styczeń został wypłacony 3 lutego 2020 r., za luty 2 marca 2020 r.

4. Wynagrodzenia pracowników.

Kontrolującym przekazano:

- a) dokumentację kadrową,
- b) listy płac pracowników WTZ za I kwartał 2020 r.,
- c) listy płac biuro 2020 r.,
- d) wyciągi z rachunku bankowego, z którego pokrywane były wydatki związane z realizacją zadania, w tym wypłaty wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w ramach umowy o pracę za I kwartał 2020 r.,
- e) regulamin organizacyjny WTZ prowadzony przez ChSON „Ognisko” przy ul. Basztowej 3 w Krakowie, obowiązujący od dnia 6.03.2019 r.,
- f) aneks nr 4 z dnia 05.02.2019 r. do Regulaminu wynagradzania ChSON „Ognisko”,
- g) aneks nr 5 z dnia 3.03.2020 r. do Regulaminu wynagradzania ChSON „Ognisko”,
- h) kalkulację ryczałtu na obsługę administracyjno-biurową na rok 2020 r. z dnia 9.03.2020 r., 30.06.2020 r. i 21.12.2020 r.,
- i) uchwałę Zarządu ChSON „Ognisko” z dnia 20.12.2019 r. w sprawie ustalenia wielkości odpisu na koszty związane z finansowaniem Działu Obsługi ChSON „Ognisko” w 2020 roku.

W wyniku kontroli stwierdzono:

- 1) Zgodnie z ww. uchwałą wielkość odpisu na koszty związane z finansowaniem Działu Obsługi ChSON „Ognisko” w 2020 roku wynosiły do 15 % budżetu rocznego danej jednostki prowadzonej przez ChSON „Ognisko”. Podmiot dopuścił możliwość zmniejszenia wartości procentowej ryczałtu przeznaczonego na pokrycie kosztów działu obsługi, do wysokości rzeczywistych kosztów poniesionych w danym okresie, w związku z realizacją danego zadania. Podmiot przedłożył listy płac dla pracowników administracyjno-biurowych, które zostały opatrzone pieczęciami informującymi o wysokości kwot pokrytych ze środków dotacyjnych, w tym ze środków na prowadzenie WTZ. W 2020 roku koszty za obsługę administracyjno-biurową WTZ ul. Basztowa 3, wyniosły 113 976,00 co stanowiło około 12,00 % rocznego budżetu Warsztatu w 2020 roku. Powyższe wyliczenie jest zgodne z przyjętą przez Stowarzyszenie zasadą rozliczania kosztów za obsługę administracyjno-biurową wynoszącą do 15% budżetu rocznego danej jednostki.
- 2) W 2020 r. w WTZ zatrudnionych było 14 osób na podstawie umowy o pracę. W sprawozdaniu za I kwartał 2020 r. jako dokument potwierdzający poniesienie wydatku wskazano listy płac.

Listy płac zawierały: numer ewidencyjny, informację jakiego okresu dotyczy, datę wypłaty i wydruku, wyliczenie poszczególnych składników dla każdego z pracowników, podpisy wraz z pieczęcią i datą w miejscu dokonania kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej, zatwierdzenie do wypłaty podpisane przez Główną księgową oraz Kierownika jednostki (Prezesa Zarządu). Listy zostały opatrzone opisem oraz informacją o źródle finansowania. Kwoty z rozliczeń zgadzały się z wykazanymi w sprawozdaniu. Wynagrodzenia w kontrolowanym okresie były wypłacane w dniach: 31.01.2020 r. za styczeń, 28.02.2020 r. za luty i 31.03.2020 r. za marzec. Wszyscy pracownicy otrzymali przelewy wynagrodzeń na konta bankowe. Wysokość przelewów pokrywała się z listami płac. Dodatki funkcyjne pobierało dwóch pracowników WTZ: kierownik WTZ, zastępcy kierownika. Wysokość dodatku była zgodna z określoną w dokumentacji kadrowej.

- 3) W kontrolowanym okresie składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz na podatek dochodowy były przekazywane na konto ZUS i US, w następujących terminach:

miesiąc w 2020 r.	ZUS	Urząd Skarbowy
za styczeń	18.02.2020	24.02.2020
za luty	13.03.2020	19.03.2020
za marzec	31.03.2020	31.03.2020

A zatem składka ZUS oraz podatek do US za styczeń 2020 r. zostały opłacone po terminie wyznaczonym w regulacjach prawnych obowiązujących, w tym zakresie.

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: 16.04.2021 r.

Data otrzymania protokołu: 27.04.2021 r.

Data podpisania protokołu: 28.04.2021 r.

Kontrolujący:
Konsultant prawnik
mgr Anna Kamińska

Podinspektor
Aleksandra Frach

Pracownik Socjalny
mgr Angelika Bierczak

Kontrolowany:
Prezes Zarządu
ChSON „Ognisko”
Andrzej Wolski
Dyrektor

ChSON „Ognisko”
mgr Marcin Szczypczyk