



Protokół z kontroli realizacji zadania określonego w umowie nr W/I/3513/SZ/739/2020 z dnia 18 listopada 2020 r. polegającego na prowadzeniu łazni dla osób bezdomnych na terenie Gminy Miejskiej Kraków

I. Informacje wstępne.

1. Nazwa kontrolowanego zadania:

Prowadzenie łazni dla osób bezdomnych w zasobach lokalowych Oferenta na terenie Gminy Miejskiej Kraków w okresie od 1 grudnia 2020 r. do 30 czerwca 2023 r.

2. Numer i data zawarcia umowy:

Umowa nr W/I/3513/SZ/739/2020 z dnia 18 listopada 2020 r.

3. Podmiot realizujący zadanie:

Zgromadzenie Braci Albertynów z siedzibą w Krakowie, ul. Krakowska 43, 31-066 Kraków

4. Kontrolę przeprowadzili pracownicy:

Iwona Dojka – Dział Pomocy Bezdomnym, upoważnienie nr 34/2022 z 14.01.2022 r.

Anna Rachwał - Dział Pomocy Bezdomnym, upoważnienie nr 31/2022 z 14.01.2022 r.

Justyna Szostek-Stopa – Sekcja Kontroli Wewnętrznej, upoważnienie nr 22/2022 z 14.01.2022 r.

5. Podstawa prawna do przeprowadzania kontroli:

1) Ustawy:

a) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U.2022.1327 ze zm.);

b) Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz.U.2021.2268 ze zm.);

c) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U.2021.217 ze zm.);

d) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz.U.2021.305 ze zm.);

2) Umowa:

a) Umowa nr W/I/3513/SZ/739/2020 z dnia 18 listopada 2020 r.

6. Rodzaj kontroli:

Kontrola miała charakter planowy – kompleksowy i została przeprowadzona zgodnie z planem kontroli wewnętrznej MOPS na 2022 r.

7. Przedmiot kontroli:

Ocena prawidłowości realizacji zadań określonych w umowie W/I/3513/SZ/739/2020 z uwzględnieniem następujących kryteriów:

a) prawidłowość wykorzystania dofinansowania (zgodność ponoszonych wydatków z kosztorysem);

b) prawidłowość prowadzonej dokumentacji finansowo – księgowej;

- c) prawidłowość opisu dokumentacji;
- d) wniesienie wkładu własnego osobowego oraz finansowego zgodnie z zapisami umowy;
- e) zgodność realizacji zadania publicznego z przepisami prawa i postanowieniami umowy;
- f) stopień realizacji rezultatów określonych w umowie;
- g) prawidłowość realizacji obowiązków informacyjnych.

8. Okres realizacji zadania objęty kontrolą:

Od 1.01.2021 r. do 31.12.2021 r.

9. Termin i miejsce przeprowadzenia kontroli:

Czynności kontrolne przeprowadzone zostały w dniu 1.09.2022 r. w godzinach od 8.00 do 14.30 w siedzibie Zleceniobiorcy w Krakowie, ul. Krakowska 43 oraz w miejscu realizacji zadania, ul. Skawińska 4. Ostatnie wyjaśnienia Podmiot złożył w dniu 20.09.2022 r.

10. Sposób poinformowania Zleceniobiorcy o planowanej kontroli:

Zleceniobiorca o terminie kontroli został poinformowany pismem z dnia 17.08.2022 r. znak: SW.0811.27.2022.JS, nr kanc. W – 29295/22, które zostało przesłane za pośrednictwem poczty jak również drogą mailową.

11. Wyjaśnień na potrzeby kontroli udzielali:

brat (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) – kierownik łóżni;

brat (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) – wolontariusz w łóżni.

12. Dobór próby:

W ramach kontroli realizacji zadania zweryfikowano:

- a) 100% dokumentów księgowych oraz dokumentów potwierdzających wniesienie wkładu własnego osobowego, stanowiących podstawę sprawozdania za II kwartał 2021 r.;
- b) 100% dokumentów pracowników i wolontariuszy zaangażowanych do realizacji zadania w 2021 roku oraz listy obecności z 3 miesięcy 2021 r.;
- c) oznakowania dotyczące ewakuacji oraz dostępność architektoniczna pomieszczeń, a także sposób realizacji usług (w drodze wizji lokalnej);
- d) 100% dokumentów potwierdzających osiągnięte rezultaty w II kwartale 2021 r.;
- e) 100% dokumentów dotyczących wywiązywania się z obowiązków informacyjnych w 2021 r.

13. Stosowane w protokole skróty:

- a) Realizator, MOPS – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14;
- b) Zleceniobiorca, Zgromadzenie, Podmiot – Zgromadzenie Braci Albertynów z siedzibą w Krakowie, ul. Krakowska 43;
- c) łóżnia, placówka – łóżnia dla osób bezdomnych zlokalizowana w Krakowie, ul. Skawińska 4;
- d) przytulisko – Przytulisko dla Bezdomnych Mężczyzn zlokalizowane w Krakowie, ul. Skawińska 6.

14. Najważniejsze zasady dotyczące funkcjonowania łazni odnoszące się do przedmiotu kontroli.

Zleceniobiorca zobowiązał się m.in. do:

- zapewnienia osobom ubogim i bezdomnym możliwości dokonania zabiegów higienicznych, w tym: skorzystania z natrysku, umywalek, wykonania strzyżenia oraz golenia, skorzystania ze środków czystości i higieny, środków odwszawiających i przeciwszwieżbowych, wyprania lub wymiany odzieży;
- zainstalowania w pomieszczeniach łazni urządzeń niezbędnych do wykonywania zabiegów higienicznych określonych w realizowanym zadaniu;
- zapewnienia zaopatrzenia łazni w potrzebne artykuły gospodarcze i środki czystości;
- zapewnienia kadry osób posiadających doświadczenie w pracy z osobami bezdomnymi oraz kwalifikacje do realizacji zadania;
- wykorzystania przekazanych środków dotacji zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w umowie.

II. Ustalenia kontroli – część merytoryczna.

1. Forma własności lokalu, w którym realizowane jest zadanie publiczne.

Caritas Archidiecezji Krakowskiej zgodnie z Umową użyczenia z dnia 01.12.2014 r. oddaje w bezpłatne użytkowanie Zgromadzeniu Braci Albertynów z siedzibą w Krakowie budynek mieszkalny, położony przy ul. Skawińskiej 4 w Krakowie. Umowa użyczenia została zawarta na czas nieokreślony. Zgodnie z §4 ust.1 Umowy użyczenia: *Biorący do używania zobowiązuje się własnym kosztem przeprowadzić na nieruchomości remonty i adaptacje niezbędne ze względu na cel prowadzenia działalności i zgodnie z przepisami prawa, a Użyczająca wyraża na to zgodę. W sytuacji remontów generalnych Biorący do użytkowania musi uzyskać zgodę Użyczającej.*

2. Warunki panujące w łazni.

Na podstawie wizji lokalnej przeprowadzonej w dniu 01.09.2022 r. kontrolujący potwierdzili, że warunki panujące w lokalu odpowiadają określonym w ofercie, stanowiącej załącznik do umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego.

Na parterze budynku zorganizowano pomieszczenia łazni, w tym: poczekalnię, w której znajdują się dwa miejsca siedzące, oraz pomieszczenie łazni. W piwnicy usytuowano pralnię, suszarnię oraz magazyn odzieży.

W pomieszczeniach łazni oraz na drogach do niej prowadzących umieszczono oznaczenia wyjść i dróg ewakuacyjnych.

Okazano Protokół przeglądu technicznego gaśnic i hydrantów z 24.10.2019 r. oraz Instrukcję Bezpieczeństwa Pożarowego ze stycznia 2020 r. opracowaną dla budynku „Przytuliska dla Bezdomnych Mężczyzn” przy ul. Skawińskiej 4 w Krakowie, w którym znajdują się pomieszczenia łazni.

Wejście do poczekalni prowadzi przez szerokie drzwi, bez progów, bezpośrednio z ulicy. Pomieszczenia łazni, w tym kabiny prysznicowe i toaleta, są dostosowane dla osób z niepełnosprawnościami ruchowymi, ponadto wolontariusze w każdym momencie na wypadek potrzeby służą swoją pomocą.

3. Wkład własny osobowy.

Okazano zestawienie pracowników zaangażowanych w realizację zadania w okresie od 1.01.2021 r. do 31.12.2021 r.

Do realizacji zadania w ramach wolontariatu zaangażowane były dwie osoby – br. (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) oraz br. (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie). Okazano dokumenty potwierdzające zobowiązanie ww. osób do pracy na rzecz Łaźni dla osób bezdomnych:

- br. (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) – kierownik Łaźni dla Bezdomnych, praca w charakterze wolontariusza na $\frac{1}{4}$ etatu na mocy Porozumienia o współpracy jako osoba wykonująca wszelkie działania związane z prowadzeniem Łaźni w wymiarze 42 godzin miesięcznie.

Zgodnie z ofertą realizacji zadania publicznego br. (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) wykonuje pracę w charakterze wolontariusza w wymiarze $\frac{1}{4}$ etatu.

Z list obecności za II kwartał 2021 r. okazanych kontrolującym wynika, że br. (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) przepracował w tym okresie łącznie 126 godzin w ramach wolontariatu.

Z analizy przeprowadzonej przez kontrolujących wynika, że liczba godzin pracy określona w Porozumieniu o współpracy pokrywa zadeklarowany w ofercie wymiar etatu oraz jest tożsama z liczbą udokumentowaną w listach obecności.

Dokumenty są spójne.

- br. (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) – pomocnik w Łaźni wykonujący obowiązki na mocy Porozumienia o współpracy w wymiarze 150 godzin miesięcznie.

Zgodnie z ofertą realizacji zadania publicznego br. (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) – wykonuje pracę pomocnika w obsłudze Łaźni w charakterze wolontariusza w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu.

Zgodnie z okazanym Porozumieniem o współpracy br. (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) – w II kwartale 2021 r. powinien przepracować w ramach wolontariatu 450 godzin, a zgodnie z listami obecności przepracował 378 godzin, czyli o 72 godziny mniej niż wynika z Porozumienia.

Z analizy przeprowadzonej przez kontrolujących wynika, że liczba godzin przepracowanych przez br. (wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji

Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) – wynikająca z list obecności odpowiada liczbie godzin zawartej w ofercie realizacji zadania, natomiast jest niższa niż w zawartym Porozumieniu.

W okazanej ewidencji czasu pracy w ramach wolontariatu w II kwartale 2021 r. udokumentowano 504 godziny pracy, czyli liczba faktycznie przepracowanych godzin pokrywa liczbę godzin zadeklarowanych w ofercie realizacji zadania w ramach wkładu osobowego.

Okazano listy obecności wolontariuszy za wszystkie miesiące 2021 r., w których funkcjonowała łaźnia (z wyłączeniem sierpnia 2021 r. – przerwa techniczna). Poddano weryfikacji listy obecności z miesięcy marzec, maj i październik 2021 r. W toku przeprowadzonej kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości w ewidencji czasu pracy.

4. Realizacja zadania.

4.1. Zgodnie z zapisami oferty i umowy, realizacja zadania publicznego odbywa się poprzez zapewnienie możliwości skorzystania z zabiegów higienicznych, pralni i wymiany odzieży. W celu realizacji zadania Zleceniobiorca miał wydzielić na parterze budynku przy ul. Skawińskiej 4 część pomieszczeń, stworzyć w nich odpowiednie warunki oraz zainstalować niezbędne urządzenia do wykonywania zabiegów higienicznych określonych w realizowanym zadaniu.

Zleceniobiorca zorganizował na parterze budynku pomieszczenia łaźni, w tym:

- poczekalnię mogącą pomieścić dwie osoby, w poczekalni wydawana jest również odzież,
- pomieszczenie łaźni wyposażone w dwie kabiny prysznicowe, umywalkę, toaletę, pisuar i stanowisko do strzyżenia.

W piwnicy zorganizowano:

- magazyn odzieży, w którym przechowywane są ręczniki, wyprana i posegregowana odzież pozyskana przez Zleceniobiorcę oraz wyprana i opisana odzież beneficjentów zadania, którą pozostawili celem wyprania,
- pralnię wyposażoną w dwie pralki i suszarkę automatyczną,
- suszarnię wyposażoną w składane suszarki stojące, umożliwiające rozwieszenie mokrych rzeczy.

Powyższe warunki i wyposażenie odpowiadają warunkom i wyposażeniu zadeklarowanym w ofercie na realizację zadania publicznego.

Przez cały okres realizacji zadania prowadzona była imienna ewidencja osób korzystających z łaźni wraz z ewidencją usług, z których w danym dniu skorzystał dany beneficjent.

Sposób realizacji zadania jest zgodny z zadeklarowanym w ofercie.

4.2. W czasie oględzin wejścia na teren łaźni ustalono, że znajduje się tam informacja o realizacji zadania publicznego i jego dofinansowaniu ze środków Gminy Miejskiej Kraków. Informacja została umieszczona w dobrze widocznym miejscu przy wejściu i wyczerpuje zapisy § 6 ust. 2 umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego.

4.3. Zgromadzenie Braci Albertynów nie posiada odrębnej strony internetowej dotyczącej prowadzenia łaźni dla osób bezdomnych. Na stronach <http://www.albertyni.opoka.org.pl> oraz <https://albertyni.com> zamieszczono aktywne odnośniki do podstron informujących o prowadzonej przez Zgromadzenie działalności. Brak jest tam informacji na temat prowadzonej przez Braci łaźni dla osób bezdomnych. Na stronach Zgromadzenia Braci Albertynów znajduje się nieaktualna

informacja dotycząca Kuchni dla ubogich wraz z aktywnymi odnośnikami do Miejskiej Platformy Internetowej oraz informacją o współfinansowaniu tego zadania publicznego przez Gminę Miejską Kraków.

Informacje zamieszczone na stronach internetowych Zleceniobiorcy wymagają aktualizacji.

III. Ustalenia kontroli – część finansowa

1. Prowadzenie dokumentacji finansowo – księgowej.

Podczas kontroli okazano:

- a) Aneks nr 1/2020 z dnia 2.11.2020 r. do Uchwały Przełożonego Generalnego Zgromadzenia Braci Albertynów w Krakowie z dnia 21.12.2015 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości;
- b) Instrukcję sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów dla Zgromadzenia Braci Albertynów w Krakowie, z mocą obowiązywania od 1.11.2020 r. podpisaną przez Przełożonego Generalnego;
- c) Umowę uniwersalną dla małych i średnich przedsiębiorstw z 18.11.2019 r. z Bankiem Polska Kasa Opieki S.A. dot. m.in. prowadzenia rachunku bankowego nr 95 1240 2294 1111 0000 3718 5529 i wydanej do niego karty płatniczej, zawartą na czas nieokreślony;
- d) pełnomocnictwo udzielone bratu *(wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie)* – w dniu 15.11.2021 r. przez Przełożonego Generalnego do reprezentowania Zgromadzenia i załatwiania wszelkich spraw administracyjnych i finansowych oraz do podpisywania umów, dotyczących łaźni zlokalizowanej przy ul. Skawińskiej 4;

Polityka rachunkowości zawiera informacje ogólne na temat prowadzenia ksiąg, opis metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego, a także charakterystykę systemu przetwarzania danych, w tym ochronę zbiorów ksiąg rachunkowych. Integralną część stanowi Zakładowy Plan Kont wraz z komentarzem. Zgodnie z zapisami w dokumencie rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, a księgi rachunkowe prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego. Obsługę finansowo-księgową prowadzi zewnętrzne biuro rachunkowe.

W Aneksie nr 1/2020 do Uchwały Przełożonego Generalnego Zgromadzenia dotyczącej polityki rachunkowości wskazano, że dokument wchodzi do stosowania z dniem podjęcia tj. 2.11.2020 r., z mocą obowiązującą od 1.11.2020 r. Jak wynika z art. 8 ust. 2 ustawy o rachunkowości, zmiany zasad (polityki) rachunkowości wchodzi w życie zawsze od pierwszego dnia roku obrotowego, przy czym mogą one w ramach roku następować także z mocą wsteczną. Informacja podana w treści ww. Aneksu nie spełnia zatem wymogu określonego w ustawie o rachunkowości.

Koszty rozliczane były w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym. Do ewidencji kosztów związanych z prowadzeniem łaźni wykorzystywano konta zespołu 5 ze znacznikiem Ł tj. 501-Ł Koszty działalności merytorycznej, 552-Ł Koszty ogólnoadministracyjne i 563-Ł Inne koszty. Zgodnie z komentarzem do planu kont znacznik Ł w numerze konta księgowego oznacza łaźnię. Kolejny człon numeru konta obejmował pogłębioną analitykę np. 501-Ł-01 Media lub 501-Ł-02 Żywność. Czwarty człon konta księgowego wskazywał z kolei na źródło finansowania wydatku np. UMK, DAR (darowizny), ZBA (Zgromadzenie).

Zgodnie z instrukcją obiegu i kontroli dokumentów, każdy dokument ujęty w księgach rachunkowych winien spełniać wymogi wynikające z ustawy o rachunkowości. Dokonanie kontroli pod względem merytorycznym potwierdza podpisem kierownik łazni oraz pod względem formalno-rachunkowym pracownik sprawdzający (nie sprecyzowano kto konkretnie) i Główny Księgowy.

Kartą płatniczą do konta posiadanego na potrzeby kontrolowanego zadania dysponuje Przełożony Zgromadzenia.

W wyniku kontroli stwierdzono:

- 1) Zleceniobiorca prowadzi wyodrębnioną ewidencję księgową dotyczącą zadania publicznego polegającego na prowadzeniu łazni, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji, zgodnie z zasadami wynikającymi z Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- 2) Księgi rachunkowe prowadzone są z wykorzystaniem techniki komputerowej.
- 3) Koszty dotyczące kontrolowanego zadania ewidencjonowane są na kontach zespołu 5 ze znacznikiem Ł oznaczającym łaznię, do których prowadzona jest pogłębiona analityka uwzględniająca nie tylko charakter kosztu, ale i źródło finansowania wydatku.
- 4) W aneksie do polityki rachunkowości nieprawidłowo wskazano datę jej wejścia w życie tj. nie od początku roku obrotowego.
- 5) Zgromadzenie posiada rachunek bankowy o numerze wskazanym w umowie, a kartą płatniczą dysponuje Przełożony generalny Zgromadzenia.

2. Wykorzystanie środków przeznaczonych na realizację zadania.

Prowadzenie łazni ma charakter zadania wspieranego, a całkowite koszty jego realizacji w 2021 roku były planowane na poziomie 109 546,32 zł. W sprawozdaniu rocznym za 2021 r. wskazano, że suma wszystkich kosztów realizacji zadania wyniosła 144 102,75 zł (ok. 131,55% kosztów planowanych).

- Kwota dotacji przekazana w 2021 r.: 55 000,00 zł.
Kwota dotacji rozliczona w sprawozdaniu za okres: 01.01.-31.12.2021 r. wyniosła: 55 000,00 zł tj. 100%.
- Środki finansowe własne zadeklarowane w złożonej ofercie na 2021 r.: 12 451,40 zł.
Kwota wkładu własnego finansowego rozliczona w sprawozdaniu za okres: 01.01.-31.12.2021 r. wyniosła: 50 334,06 zł tj. 404,24%.
- Wartość wkładu własnego osobowego zadeklarowana w ofercie: 42 094,92 zł.
Wartość wkładu własnego osobowego rozliczona w sprawozdaniu za okres: 01.01.-31.12.2021 r. wyniosła: 42 094,92 zł tj. 100%.

W sprawozdaniu za II kwartał 2021 r. tj. zgodnie z próbą kontroli, Podmiot wykazał zaangażowanie odpowiednio:

- Dotacji w kwocie 13 750,00 zł (25% wydatkowanej dotacji w 2021 r.);
- Środków finansowych własnych w kwocie 6 786,89 zł (ok. 13,48% wkładu własnego finansowego wniesionego w 2021 r.)
- Wkładu własnego osobowego o wartości 10 523,73 zł (25% wkładu osobowego wniesionego w 2021 r.)

3. Prawdopodobność rozliczeń finansowych – faktury i inne dokumenty dotyczące kosztów realizacji zadania.

W toku kontroli przedłożono następujące dokumenty:

- a) Umowę użyczenia z dnia 1.12.2014 r. pomiędzy Caritas Archidiecezji Krakowskiej a Zgromadzeniem Braci Albertynów dotyczącą budynku mieszkalnego na ul. Skawińskiej 4, o pow. użytkowej 898 m², zawartą na czas nieokreślony;
- b) Umowę kompleksową nr 148/2018/S/PS dotyczącą dostarczania ciepła, zawartą z Miejskim Przedsiębiorstwem Energetyki Ciepłej S.A. w Krakowie;
- c) Umowę kompleksową nr 18227944626/A/C/2017 dot. sprzedaży energii elektrycznej i świadczenia usług dystrybucji zawartą w dniu 10.05.2017 r. z Tauron Sprzedaż Sp. z o.o.;
- d) Umowę nr UWK-5928/2018/30066 o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków z 28.12.2018 r. z MPWiK;
- e) Deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dla właścicieli nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy z 7.12.2020 r.;
- f) Aneks do umowy o świadczenie usług telekomunikacyjnych z 9.08.2019 z Orange Polska S.A.;
- g) Trzy Zarządzenia z dnia 1.12.2020 r. podpisane przez Przełożonego Zgromadzenia w sprawie podziału kosztów:
 - za zużycie mediów tj. energii elektrycznej i wody;
 - za centralne ogrzewanie i ciepłą wodę użytkową;
 - za ubezpieczenie.
- h) Umowę na prowadzenie księgi rachunkowej zawartą w dniu 2.01.2018 r. z Biurem Rachunkowo-Księgowym „Maria” wraz z Aneksem nr 1/2020 z dnia 2.11.2020 r.
- i) faktury i rachunki, polecenia księgowania, noty księgowe;
- j) raporty kasowe;
- k) raporty i wyciągi bankowe;
- l) zestawienie wydatków poniesionych w związku z realizacją zadania w 2021 r.

Analiza poszczególnych dowodów księgowych wskazuje, że wszystkie dokumenty tj. faktury, noty księgowe i paragony fiskalne spełniały warunki wynikające z aktualnie obowiązujących przepisów prawnych.

Faktury i rachunki zawierały następujący opis:

- a) pieczęć podmiotu realizującego zadanie;
- b) informacja, że wydatek został poniesiony na potrzeby łaźni;
- c) informację, że wydatek rozliczono w ramach kontrolowanej umowy;
- d) potwierdzenie dokonania sprawdzenia pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym wraz z datami oraz podpisami w wyznaczonych miejscach oraz zatwierdzenie do wypłaty wskazanej kwoty potwierdzone podpisem księgowego oraz kierownika;
- e) dekretna;
- f) wskazanie źródła finansowania wydatku tj. dotacji lub środków własnych.

Co do zasady nie stwierdzono uchybień w opisie, za wyjątkiem niezgodnego z zapisami ustawy o rachunkowości poprawiania błędów tj. użycia korektora i nadpisów w dekreatach na 5 fakturach.

Raporty kasowe zawierały informacje o wpływach i rozchodach gotówki w kasie i dotyczyły tylko łaźni. Analogicznie na raportach bankowych ujmowano operacje dokonane przelewem i za pośrednictwem karty płatniczej.

Za faktury płatne gotówką wypłacano środki znajdujące się w kasie na podstawie KW. Jako odbierający widniał na nich kontrahent czyli wystawca faktury, a w treści wskazywano jej numer. W rubryce z potwierdzeniem odbioru gotówki nie było żadnego podpisu lub parafy. Ten sposób dokumentowania czynności nie obrazuje jaka osoba faktycznie uregulowała płatność i odebrała pieniądze, a ponadto pozostaje w sprzeczności z zapisami *Instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów* obowiązującej w Zgromadzeniu. W §18 niniejszej regulacji wskazano m.in., że osoba odbierająca gotówkę kwituje odbiór podpisem na dowodzie wypłaty.

Niektóre wydatki rozliczone w ramach zadania były regulowane z innych rachunków bankowych Zgromadzenia. Sytuacja taka miała miejsce w przypadku wydatków dzielonych, np. płatność za centralne ogrzewanie i ciepłą wodę użytkową uregulowana była w całości z innego konta, a następnie na kwotę przypadającą na łaźnię wystawiano notę księgową. W trakcie kontroli przedłożono również potwierdzenia przelewów dokonanych z rachunku bankowego przypisanego realizacji zadania w kwotach wynikających z not księgowych na inne konta Zgromadzenia.

Stosowano różne podziały kosztów wspólnych w zależności od ich rodzaju:

- a) energia elektryczna,
W Zarządzeniu Przełożonego Generalnego z dnia 1.12.2020 r. ustalono podział kosztów za zużycie energii elektrycznej w następujący sposób: 10% łaźnia, 90% przytulisko. Przy ustaleniu algorytmu ww. podziału wzięto pod uwagę wielkość metrażu użytkowanej powierzchni w budynku na ul. Skawińskiej 4, stąd partycypacja tylko dwóch jednostek organizacyjnych Zgromadzenia. Wszystkie faktury za energię elektryczną w kontrolowanej próbie uwzględniały zapisy Zarządzenia tj. kwoty rozliczane w ramach zadania nie przekraczały 10% wartości dokumentu.
- b) woda,
W odniesieniu do kosztów wody obowiązuje również ww. Zarządzenie, które wprowadza podział pomiędzy łaźnię – 25% i przytulisko – 75%. Z przedłożonej dokumentacji wynika, że był on faktycznie stosowany.
- c) centralne ogrzewanie (c.o.) i ciepła woda użytkowa (c.w.u.),
Z uwagi na jeden węzeł cieplny dla budynków zlokalizowanych na ul. Krakowskiej 43, ul. Skawińskiej 4 oraz ul. Skawińskiej 6 odrębnym Zarządzeniem Przełożonego Generalnego z dnia 1.12.2020 r. wprowadzono podział ww. kosztów pomiędzy trzy jednostki organizacyjne. Podstawą przyjętego algorytmu był w przypadku c.o. użytkowany metraż, a w przypadku c.w.u. - liczba osób korzystających w poszczególnych budynkach. Rozliczenie winno kształtować się następująco: przytulisko – 75% c.o. i c.w.u., łaźnia – 5% c.o. i 15% c.w.u. i Dom Zakonny – 20% c.o. i 10% c.w.u. Kwoty widniejące w notach księgowych wystawianych przez Zgromadzenie dla łaźni dla osób bezdomnych były wyliczone zgodnie z wydanym Zarządzeniem. Treść jednakże ograniczała się do zapisu: *Obciążamy Was za*

zużycie C.O. w wysokości 5% wartości faktury (...) nie odnosząc się do kosztów c.w.u., choć kwota noty stanowiła sumę 5% wartości c.o. i 15% wartości c.w.u. z faktury.

d) ubezpieczenie,

Trzecie z przedłożonych w trakcie kontroli Zarządzeń Przełożonego Generalnego Zgromadzenia, również z dnia 1.12.2020 r., odnosiło się do kosztów ubezpieczenia budynków. Podział uwzględniał lokalizacje analogiczne do wymienionych w przypadku centralnego ogrzewania i został ustalony w następujący sposób: przytulisko – 65%, łaźnia – 5% i Dom Zakonny – 30%. W treści nie wskazano co stanowiło klucz podziału. W kontrolowanym okresie nie ponoszono wydatków na ten cel. Wśród przedłożonej dokumentacji znajdowały się polecenia księgowania za poszczególne miesiące, które stanowiły potwierdzenia zastosowania rozliczeń międzyokresowych kosztów.

e) wywóz odpadów komunalnych,

W trakcie czynności kontrolnych nie przedłożono żadnej regulacji wewnętrznej dotyczącej podziału kosztów w tym zakresie. Podstawą wystawienia not księgowych dla łaźni były naliczenia miesięczne PK generowane z wykorzystaniem IBOP (platformy internetowej) Wydziału Podatków i Opłat Urzędu Miasta Krakowa, które dotyczyły wszystkich nieruchomości w Krakowie będących w użytkowaniu Zgromadzenia, w tym zlokalizowanej na ul. Skawińskiej 4. Noty księgowe opiewały każdorazowo na kwotę niższą niż wskazana w naliczeniu dla ww. lokalizacji. W odpowiedzi z dnia 20.09.2022 r. na pytanie kontrolujących dotyczące podstawy stosowanego podziału kierownik łaźni wyjaśnił: *Podstawę podziału kosztów, za wywóz odpadów komunalnych, pomiędzy poszczególne jednostki organizacyjne Zgromadzenia, mające siedzibę w budynku przy ul. Skawińskiej 4 w Krakowie (tj. Przytulisko dla Bezdomnych Mężczyzn i Łaźnię dla Bezdomnych) stanowi Deklaracja złożona przez Zgromadzenie w IBOP Wydziału Podatków i Opłat UM Krakowa (...). Na potrzeby łaźni wykorzystywany jest 1 pojemnik o pojemności 1,1 m3, przeznaczony na odpady niesegregowane zmieszane (...). Pozostałe pojemniki wymienione w w/w Deklaracji wykorzystywane są na potrzeby Przytuliska.*

W przesłanej deklaracji widnieje 5 pojemników przypisanych do adresu ul. Skawińska 4, w tym jeden na odpady zmieszane i 4 na odpady segregowane. Kwota miesięcznej płatności za pojemnik z odpadami zmieszanymi jest tożsama z kwotą, na którą opiewały noty księgowe i stanowi około 67,2% wartości opłat za wszystkie pojemniki. Przyjęty podział kosztów zakłada, że odpady pochodzące z łaźni nie są segregowane, a przytulisko z kolei nie generuje żadnych odpadów zmieszanych.

f) obsługa księgowa.

Wśród wewnętrznych regulacji przedłożonych w trakcie kontroli żadna nie odnosiła się do kosztów obsługi księgowej. Okazane dokumenty tj. umowa o prowadzenie księgi rachunkowej z 2.01.2018 r. oraz Aneks nr 1/2020 z 2.11.2020 r. określały, że biuro rachunkowe prowadzi i przechowuje ewidencję księgową dla czterech jednostek Zgromadzenia, w tym dla łaźni dla osób bezdomnych. Na fakturze nr FA/000266/2021 z dnia 28.06.2021 r. ujęto koszty prowadzenia księgi rachunkowej za II kwartał 2021 r., co było zgodne z treścią umowy. Natomiast całkowita kwota była wyższa o 25% od ustalonej w umowie. Niemniej jednak zapisy §11 ust. 2 tejże umowy pozwalają na zwiększenie wysokości wynagrodzenia w przypadku wzrostu liczby dokumentów do zaksięgowania. W

odpowiedzi na pytanie kontrolujących kierownik łazni potwierdził w korespondencji mailowej z dnia 20.09.2022 r., że taka właśnie była przyczyna zwiększonej kwoty całkowitej na fakturze. Na nocie księgowej nr 30/06/ŁAŻNIA/2021 z dnia 28.06.2021 r. ujęto do rozliczenia w ramach zadania kwotę stanowiącą 15% wartości faktury. Kontrolujący zwrócili się z pytaniem, co stanowi podstawę stosowanego podziału. W dniu 20.09.2022 r. przesłano Zarządzenie Przełożonego Generalnego Zgromadzenia Braci Albertynów z dnia 2.22.2020 r. sankcjonujące partycypację poszczególnych jednostek organizacyjnych w kosztach obsługi księgowej, w tym łazni w 15%. Przyjęty algorytm wynikał z liczby dokumentów przekazywanych do księgowania.

W wyniku kontroli stwierdzono:

- 1) Zobowiązania regulowano zarówno gotówką, jak i przelewami oraz za pośrednictwem karty płatniczej. Wszystkie operacje znalazły odzwierciedlenie na wyciągach bankowych oraz raportach kasowych, w związku z czym wydatki uznać należy za poniesione. Przelewu części kwoty związanej z kontrolowanym zadaniem za fakturę dotyczącą obsługi księgowej nr FA/000266/2021 dokonano 29.06.2021 r. na konto Zgromadzenia. Podstawą poniesienia tego wydatku była nota księgowa nr 30/06/ŁAŻNIA/2021. Faktyczna zapłata całości zobowiązania na rzecz kontrahenta nastąpiła w dniu 1.07.2021 r., a zatem poza okresem sprawozdawczym (II kwartał 2021 r.), ale przed datą złożenia sprawozdania kwartalnego. W przesłanym zestawieniu wydatków związanych z realizacją zadania, jako dokument rozliczeniowy wskazano fakturę źródłową, ale opisem księgowym opatrzone notę.
- 2) Opis księgowy spełniał wymogi ustawy o rachunkowości, jedynie na 5 fakturach dokonano korekt przy użyciu korektora i/lub nadpisów.
- 3) Wszystkie podziały kosztów wspólnych były stosowane zgodnie z wydanymi w tym zakresie Zarządzeniami Przełożonego Generalnego Zgromadzenia. Żadnej regulacji wewnętrznej nie wydano w odniesieniu do wywozu odpadów komunalnych, a przyjęty podział opierał się o segregację odpadów tj. łaznia pokrywała wyłącznie koszty pojemnika na odpady zmieszane, a przytulisko – wyłącznie na odpady segregowane.
- 4) W przypadku płatności dokonywanych z innego rachunku bankowego wystawiane były noty księgowe.
- 5) Dane ze sprawozdania za II kwartał 2021 r. pokrywały się z danymi w przesłanym zestawieniu wydatków oraz z dokumentacją źródłową.

4. Wynagrodzenia.

W czasie kontroli okazano:

- a) akta osobowe pracownika zatrudnionego przy realizacji zadania, w tym umowę o pracę zawartą w dniu 1.12.2020 r.;
- b) listy płac;
- c) polecenia księgowania;
- d) KW potwierdzające wypłatę wynagrodzenia i raporty kasowe;
- e) wyciągi bankowe potwierdzające zapłatę zobowiązań publicznoprawnych.

Termin wypłaty wynagrodzeń został ustalony, zgodnie z zapisami instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów, na ostatni dzień roboczy każdego miesiąca.

Umowa o pracę została podpisana przez Przełożonego Generalnego Zgromadzenia. Nazwa stanowiska i miejsce wykonywania pracy określone w jej treści wskazywały na powiązanie z kontrolowanym zadaniem, co potwierdzał dodatkowo zakres obowiązków znajdujący się w aktach osobowych.

Listy płac sporządzane były w ostatnim dniu miesiąca zbiorczo tj. ujmowano na nich wynagrodzenia dla innych pracowników Zgromadzenia, nie zatrudnionych w łazni. Dekretacji dokonywano w formie poleceń księgowania, które stanowiły wydruki z programu komputerowego wykorzystywanego do prowadzenia ksiąg rachunkowych. Opatrzone były opisem analogicznym do innych dowodów księgowych.

Wynagrodzenie wypłacane było gotówką w kasie, każdorazowo w ostatnim dniu kalendarzowym miesiąca, co dokumentowano KW i dodatkowym wyliczeniem składników wynagrodzenia, na którym pracownik składał podpis. Wszystkie KW zaparafowane były w pozycjach *wystawił, sprawdził, zatwierdził* i ujęte na raportach kasowych za dany miesiąc. W II kwartale 2021 r. nie wypłacano żadnych premii ani nagród, a wyłącznie wynagrodzenie zasadnicze.

Zaliczki na podatek do US opłacano bezpośrednio na konto instytucji, a kwotę składki ZUS przelewano na konto Zgromadzenia, skąd zbiorczo regulowano zobowiązanie. W kontrolowanej próbie nastąpiło to w terminach:

	data zapłaty zaliczki na podatek do US	data zapłaty składek do ZUS
za IV 2021	30.04.2021	10.05.2021
za V 2021	28.05.2021	01.06.2021
za VI 2021	30.06.2021	01.07.2021

W wyniku kontroli stwierdzono:

- 1) Do realizacji zadania zatrudniono w ramach umowy o pracę jedną osobę, która poza godzinami pracy wykonywała dodatkowe czynności jako wolontariusz, na podstawie zawartego porozumienia.
- 2) Wysokość wynagrodzenia ujętego na listach płac była zgodna z wynikającą z umowy, a wypłacone pracownikowi kwoty znajdowały odzwierciedlenie na listach płac.
- 3) Wypłaty wynagrodzenia dokonywano w terminie określonym w pisemnej informacji znajdującej się w aktach osobowych pracownika i w instrukcji obiegu dokumentów tj. w ostatnim dniu miesiąca.
- 4) Składki ZUS i zaliczki na podatek do US zostały opłacone w kontrolowanej próbie w terminach wynikających z regulacji prawnych obowiązujących w tym zakresie. Składki do ZUS za czerwiec 2021 r. zostały opłacone poza okresem sprawozdawczym (II kwartał 2021 r.), ale przed datą złożenia sprawozdania kwartalnego.

5. Wolontariat.

W ramach udokumentowania wkładu własnego osobowego okazano:

- 1) Zawarte 2 porozumienia o współpracy z wolontariuszami w ramach realizacji kontrolowanego zadania obowiązujące w 2021 roku.

Obydwa porozumienia zawierały te same okresy wykonywania świadczeń, pokrywające się z terminem realizacji zadania tj. od 1.12.2020 r. do 30.06.2023 r. Każde z nich było podpisane z ramienia Zgromadzenia przez inną osobę oraz określało inny zakres świadczeń i wymóg wykonania innego wymiaru godzin miesięcznie, tj.:

- porozumienie dot. kierownika łazni dla osób bezdomnych – podpisane przez Przełożonego Generalnego Zgromadzenia, w zakresie *wszelkich zadań związanych z prowadzeniem łazni*, wykonywanych w wymiarze 42 godzin miesięcznie;
- porozumienie dot. pomocnika w łazni dla osób bezdomnych – podpisane przez kierownika łazni, w zakresie *wszelkich czynności pomocnika zleconych przez kierownika łazni*, wykonywanych w wymiarze 150 godzin miesięcznie.

2) Miesięczne imienne listy obecności.

Dokumenty zawierały m. in. imię i nazwisko, wymiar czynności w przeliczeniu na etat, daty, godzinę rozpoczęcia i zakończenia czynności oraz podpisy wolontariuszy/pracownika. W przypadku kierownika łazni, na jednej liście obecności ujmowano łącznie godziny pracy, jak i wolontariatu, określając wymiar na nie przypadający tj. odpowiednio $\frac{1}{2}$ i $\frac{1}{4}$ etatu. Dokumenty były opatrzone podpisem osoby reprezentującej Zgromadzenie analogicznie do zawartych porozumień.

W ofercie stanowiącej integralną część umowy nie zadeklarowano stawek godzinowych czynności wykonywanych przez wolontariuszy, a wycenę oparto o miesięczne stawki odpowiadające wartości wynagrodzenia pracownika łazni, tj.:

- a) kierownik łazni w wymiarze odpowiadającym $\frac{1}{4}$ etatu – *(wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie)* – zł/m-c,
- b) pomocnik w łazni w wymiarze odpowiadającym $\frac{3}{4}$ etatu – *(wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie)* – zł/m-c.

Wartość świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy ujęta jest w jednej kategorii kosztorysowej tj. I.2.2 *zapewnienie kadry pracowniczej (praca w charakterze wolontariusza)*.

W II kwartale 2021 r. świadczenia wolontaryjne wykonywały obydwie osoby, z którymi zawarto porozumienia. Kwota rozliczona w sprawozdaniu wynosiła 10 523,73 zł.

W poniższej tabeli ujęto liczbę godzin wykonanych czynności w II kwartale 2021 r. z podziałem na poszczególne miesiące.

liczba godzin wolontariatu	w IV 2021	w V 2021	w VI 2021	w II kwartale 2021
kierownik łazni	44	40	42	126
pomocnik w łazni	132	120	126	378
razem	176	160	168	504

Z danych tych wynika, iż w odniesieniu do określonych w zawartych porozumieniach wymogów godzinowych:

- wolontariusz w charakterze pomocnika w łaźni w żadnym miesiącu nie wykonał wymaganej liczby godzin, braki w tym zakresie wahały się w przedziale od 18 do 30 godzin miesięcznie.
- wolontariusz w charakterze kierownika łaźni w jednym miesiącu wykonał wymaganą liczbę godzin, w jednym większą od wymaganej, a w jednym mniejszą, różnice sięgały za każdym razem 2 godzin.

Wartość wkładu własnego osobowego ujęta w sprawozdaniu za II kwartał 2021 r. jest zgodna z zadeklarowaną w ofercie, co obrazują dane z poniższej tabeli.

wolontariusz	wycena miesięczna	liczba miesięcy	wartość wkładu osobowego w zł w II kwartale 2021
kierownik łaźni	(wyłączenie jawności w zakresie danych osobowych, na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 poz. 2058 ze zm.); jawność wyłączyła Magdalena Kluba, Starszy Inspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie)		
pomocnik w łaźni			
		razem	10 523,73

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: 23.11.2022

Data otrzymania protokołu: 01.12.2022

Data podpisania protokołu 14.12.2022

Data wniesienia zastrzeżeń do treści protokołu: *nie dotyczy*

Kontrolujący:

Referent
Iwona Dojka

Specjalista Pracy Socjalnej
Justyna Szostek-Stopa

Wz. Anna Rachwał
Kierownik Działu Pomocy Bezdomnym
Małgorzata Kurdybacz

Kontrolowany:

brat Franciszek-Robert Grzelka
Przełożony Generalny
Zgromadzenia Braci Albertynów