

SW.0811.36.2023.PB

**Protokół z kontroli realizacji zadania publicznego polegającego na prowadzeniu
mieszkania chronionego zlokalizowanego w lokalu przy ul. Kobierzyńskiej,
przeznaczonego dla 4 osób w podeszłym wieku,
zgodnie z umową nr W/I/2889/SZ/813/2022 z 31.10.2022 r.**

I. Informacje wstępne.

1. Zadanie podlegające kontroli:

Realizacja zadania publicznego pt. „Prowadzenie od 1.11.2022 r. do 31.10.2024 r. mieszkania chronionego wspieranego przy ul. Kobierzyńskiej, przeznaczonego dla 4 osób w podeszłym wieku, zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Kraków”.

2. Podmiot realizujący zadanie:

Stowarzyszenie „Być”, ul. P. Kluzeka 6, 31-222 Kraków.

3. Numer i data zawarcia umowy:

Umowa nr W/I/2889/SZ/813/2022 z 31.10.2022 r.

4. Kontrolę przeprowadzili pracownicy MOPS w Krakowie:

Anna Suska – Dział Domów Pomocy Społecznej i Ośrodków Wsparcia, upoważnienie nr 54/2022 z 9.03.2022 r.

Paweł Bieńka – Sekcja Kontroli Wewnętrznej, upoważnienie nr 3/2023 z 25.01.2023 r.

5. Wyjaśnień na potrzeby kontroli udzielała:

(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. U. 2022.902); jawność wyłączył Paweł Bieńka, Podinspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) – prezes zarządu

6. Okres realizacji zadania objęty kontrolą:

Od 1.11. 2022 r. do 31.12.2022 r.

7. Termin i miejsce przeprowadzenia kontroli:

Czynności kontrolne prowadzone były 29.08.2023 r. w godz. 9:00-13:00, w siedzibie Stowarzyszenia przy ul. P. Kluzeka 6 w Krakowie oraz 30.08.2023 r. w godz. 7:30-15:30, w siedzibie Stowarzyszenia oraz w miejscu realizacji zadania - mieszkaniu chronionym przy ul. Kobierzyńskiej w Krakowie. Ostatnich wyjaśnień Podmiot udzielił za pośrednictwem poczty elektronicznej 12.10.2023 r.

8. Podstawa prawna do przeprowadzania kontroli:

a) Ustawy:

- Ustawa z 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2023 poz. 571),
- Ustawa z 27.08.2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2022 r. poz. 1634 ze zm.),
- Ustawa z 29.09.1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. 2023 r. poz. 120 ze zm.),

- Ustawa z 12.03.2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. 2021 r. poz. 2268 ze zm.),
- b) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 14 marca 2012 r. w sprawie mieszkań chronionych (t.j. Dz. U. 2012. poz. 305),
- c) Umowa nr W/I/2889/SZ/813/2022 z 31.10.2022 r.

9. Rodzaj kontroli:

Kontrola miała charakter planowy, kompleksowy i została przeprowadzona zgodnie z planem kontroli wewnętrznej MOPS na 2023 r.

10. Zakres kontroli:

Ocena prawidłowości realizacji zadań określonych w umowie nr W/I/2889/SZ/813/2022 z 31.10.2022 r., z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- prawidłowość wykorzystania dofinansowania (zgodność ponoszonych wydatków z kosztorysem),
- prawidłowość prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej,
- prawidłowość opisu dokumentacji,
- prawidłowość kwalifikowania kandydatów na uczestników mieszkania chronionego,
- prawidłowość realizacji obowiązków informacyjnych,
- prawidłowość zatrudniania pracowników, w tym ich kwalifikacji zawodowych.

11. Sposób powiadomienia Zleceniobiorcy o planowanej kontroli:

Zleceniobiorca został poinformowany o terminie realizacji kontroli pismem SW.0811.36.2023.PB, nr kanc. W-27740/23 z 28.07.2023 r., które zostało wysłane na adres siedziby Stowarzyszenia oraz pocztą elektroniczną.

12. Dobór próby:

Podczas wizji lokalnej ustalono standard warunków mieszkaniowych i usług świadczonych na rzecz uczestników. Weryfikacji poddano wszystkie dokumenty poświadczające realizację wsparcia określonego Umową oraz przepisami prawa. Analizie poddano akta osobowe osób pracujących przy realizacji zadania.

Weryfikacji zostało poddane:

- a) 100% dokumentów księgowych wykazanych w sprawozdaniu za 2022 r.,
- b) 100% dokumentów pracowników zatrudnionych przy realizacji zadania,
- c) 100% dokumentów osób będących uczestnikami zadania.

13. Skróty stosowane w protokole:

- a) GMK – Gmina Miejska Kraków,
- b) MOPS – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie,
- c) Podmiot, Stowarzyszenie, Zleceniobiorca – Stowarzyszenie „Być”, ul. Kluzeka 6, 31-222 Kraków,
- d) Mieszkanie, mieszkanie chronione – mieszkanie chronione dla 4 osób w podeszłym wieku zlokalizowane w Krakowie przy ul. Kobierzyńskiej,
- e) US – Urząd Skarbowy,
- f) ZUS – Zakład Ubezpieczeń Społecznych,
- g) Umowa – Umowa nr W/I/2889/SZ/813/2022 z 31.10.2022 r.,
- h) Oferta – oferta stanowiąca załącznik do Umowy nr W/I/2889/SZ/813/2022 z 31.10.2022 r.

II. Ustalenia kontroli – część merytoryczna realizacji zadania.

1. Realizacja usług zgodnie ze standardem określonym przepisami oraz Ofertą w zakresie warunków mieszkaniowych i technicznych:

Podczas kontroli ustalono, że mieszkanie chronione dla osób w podeszłym wieku usytuowane jest na pierwszym piętrze bloku mieszkalnego przy ul. Kobierzyńskiej w Krakowie. Stowarzyszenie użytkuje lokal na podstawie zawartej z Gminą Miejską Kraków, na czas oznaczony, umowy użyczenia z 27.10.2022. Lokal posiada łączną powierzchnię 63,42 m.kw.

W skład mieszkania wchodzi:

- przedpokój,
- kuchnia,
- pokój wypoczynkowy,
- 2 pokoje dwuosobowe,
- łazienka z prysznicem, umywalką i pralką,
- toaleta z umywalką.

W wyniku oględzin lokalu stwierdzono:

- 1) powierzchnia użytkowa przypadająca na jednego mieszkańca wynosi 15,86 m.kw. i jest zgodna z wymogami rozporządzenia w sprawie mieszkań chronionych,
- 2) mieszkanie spełnia określone w przepisach i Umowie wymagania odnośnie standardu warunków mieszkaniowych i technicznych,
- 3) mieszkańcy mają zapewniony dostęp do pomieszczenia kuchennego, wypoczynkowego oraz pomieszczeń sanitarnych,
- 4) lokal wyposażony jest w niezbędne sprzęty codziennego użytku,
- 5) pokoje mieszkalne są w pełni wyposażone; w kuchni znajduje się sprzęt do gotowania i spożywania posiłków, w pomieszczeniach sanitarnych zachowana jest czystość,
- 6) w mieszkaniu panuje ład i porządek, wszystkie pomieszczenia są czyste i schludne,
- 7) wyposażenie mieszkania chronionego jest zgodne z rozporządzeniem w sprawie mieszkań chronionych. Mieszkańcy mają możliwość dostosowania pomieszczeń do indywidualnych potrzeb.

2. Realizacja umowy w zakresie usług realizowanych w mieszkaniu chronionym:

- 1) Podczas kontroli ustalono, że w mieszkaniu chronionym świadczone jest wsparcie obejmujące:
 - a) pracę socjalną,
 - b) usługi bytowe,
 - c) usługi obejmujące pomoc w wykonywaniu czynności niezbędnych w życiu codziennym dotyczące: przemieszczania się, utrzymania higieny osobistej, ubierania się, sprzątanía, zakupów i przygotowywania posiłków, załatwiania spraw osobistych oraz realizacji kontaktów społecznych poprzez umożliwienie mieszkańcom utrzymania więzi rodzinnych i uczestnictwa w życiu społeczności lokalnej.
- 2) W mieszkaniu chronionym zapewnione jest dodatkowe wsparcie obejmujące:

- pomoc w gospodarowaniu finansami (rozmowy dotyczące prowadzenia gospodarstwa domowego, pomoc w regulowaniu zobowiązań finansowych, w tym opłacanie należności za pobyt w mieszkaniu chronionym, treningi gospodarowania środkami finansowymi),
- pomoc w załatwianiu spraw urzędowych (wyjazdy do banku, na pocztę),
- pomoc w załatwianiu spraw związanych ze zdrowiem (umawianie wizyt lekarskich, monitorowanie wyznaczonych terminów wizyt, pomoc w realizacji recept, zachęcanie do prowadzenia zdrowego trybu życia i odżywiania),
- organizację czasu wolnego, prowadzenie działań aktywizujących (pomoc w wypożyczaniu książek z biblioteki, omawianie przeczytanych pozycji, oglądanie programów telewizyjnych, zachęcanie do aktywności fizycznej, spacerów, zajęcia kulinarne, manualne i plastyczne, dekorowanie mieszkania w związku ze zbliżającymi się Świątami Bożego Narodzenia, przygotowanie wspólnej Wigilii),
- naukę obsługi urządzeń wykorzystujących nowoczesne technologie,
- rozmowy wspierające, indywidualne z mieszkankami (zachęcanie do utrzymywania poprawnych relacji interpersonalnych ze współlokatorami, monitorowanie utrzymania higieny osobistej, przypominanie i omawianie spraw porządkowych oraz dotyczących utrzymania czystości).

3. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami oraz umową:

Podczas kontroli przedstawiono kontrolującym dokumentację dotyczącą mieszkańców. Dokumentacja każdej z osób przechowywana jest w oddzielnym skoroszycie i zawiera:

- a) **„Arkusze informacyjny osoby skierowanej do mieszkania chronionego wspieranego dla osób w podeszłym wieku”**, w którym zawarto informacje dotyczące: danych osobowych, daty przyjęcia do mieszkania chronionego, pobytu w poprzednim miejscu zamieszkania, źródła dochodu/rodzaju świadczenia, obecnego zatrudnienia lub innych aktywności, stopnia niepełnosprawności, struktury rodziny, kontaktów ze środowiskiem innym niż rodzina, danych osób, które mają być powiadomione w przypadku śmierci mieszkańca mieszkania chronionego, daty opuszczenia mieszkania chronionego, samodzielności w zakresie: czynności samoobsługowych, mobilności, czynności urzędowych, gospodarowania środkami finansowymi oraz innych ważnych informacji dotyczących sytuacji mieszkańca,
- b) **„Indywidualny program osoby korzystającej ze wsparcia w postaci pobytu w mieszkaniu chronionym wspieranym dla osób w podeszłym wieku”** zawierający:
 - okres realizacji programu,
 - imię i nazwisko mieszkańca,
 - opis dotyczący zakresu działania, możliwości i potrzeb osoby oraz rodzaju planowanego dla niej wsparcia,
 - datę i podpis mieszkańca,
 - datę i podpis opiekuna mieszkania wraz z pieczęcią,
- c) **„Sprawozdanie z realizacji Indywidualnego programu wspierania osoby korzystającej ze wsparcia w postaci pobytu w mieszkaniu chronionym wspieranym dla osób w podeszłym wieku”**, które zawiera:
 - okres realizacji programu,
 - imię i nazwisko mieszkańca,
 - opis dotyczący: zakresu działania, sposobu realizacji zaplanowanego wsparcia i osiągniętych w tym zakresie rezultatów,
 - datę i podpis użytkownika mieszkania chronionego,

- datę i podpis opiekuna mieszkania wraz z pieczętą,
- d) Krótka skala oceny stanu psychicznego mieszkańca – arkusz odpowiedzi z podpisem osoby przeprowadzającej badanie,
- e) decyzje kierujące do mieszkania chronionego;
- f) oświadczenie dotyczące:
 - odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie będące wyposażeniem mieszkania chronionego,
 - poinformowania o konieczności zabrania przedmiotów osobistych i rzeczy nie będących na stanie mieszkania chronionego po zakończeniu pobytu w Mieszkaniu, pod rygorem ich komisijnego zniszczenia,
 - zobowiązania do realizacji poszczególnych postanowień indywidualnego programu wspierania osoby,
 - zapoznania się z treścią regulaminu wewnętrznego pobytu w mieszkaniu chronionym i zobowiązania się do jego przestrzegania, podpisane przez mieszkańca i opatrzone datą;
- g) protokół przekazania sprzętów będących na wyposażeniu mieszkania chronionego, podpisany przez koordynatora i mieszkańca,
- h) klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych, podpisana przez mieszkańca i opatrzona datą.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) Ocena sytuacji osoby korzystającej ze wsparcia w mieszkaniu chronionym w jednym przypadku była dokonana w terminie późniejszym niż 3 miesiące, tj. w czasie przewidzianym w umowie. Z wyjaśnień prezes zarządu Stowarzyszenia wynika, iż powyższe było spowodowane trudną sytuacją osobistą nowej mieszkanki i poczuciem zagubienia w nowym miejscu zamieszkania. Ponadto okazano pozostałą dokumentację prowadzoną w mieszkaniu chronionym, tj.:
 - **Grafik czasu pracy w mieszkaniu chronionym**, w którym pracownicy mieszkania odnotowują: imię i nazwisko pracownika świadczącego wsparcie w danym dniu, dni w których świadczone jest wsparcie oraz łączną ilość godzin świadczonego wsparcia. Grafik podpisany jest przez prezes zarządu Stowarzyszenia oraz opatrzonej jej pieczęcią wraz z pieczęcią Stowarzyszenia,
 - **Zestawienie dotyczące rodzaju udzielonego wsparcia w mieszkaniu chronionym**, zawierające: imię i nazwisko pracownika, datę, ilość godzin udzielonego wsparcia, opis wsparcia i ewentualne uwagi, podpis pracownika; zestawienie jest opatrzone podpisem i pieczęcią prezes zarządu Stowarzyszenia.

Dokumenty pn. „Indywidualny program osoby korzystającej ze wsparcia w postaci pobytu w mieszkaniu chronionym wspieranym dla osób w podeszłym wieku”, „Sprawozdanie z realizacji Indywidualnego programu wspierania osoby korzystającej ze wsparcia w postaci pobytu w mieszkaniu chronionym wspieranym dla osób w podeszłym wieku”, „Zestawienie dotyczące rodzaju udzielonego wsparcia w mieszkaniu chronionym” oraz „Grafik czasu pracy w mieszkaniu chronionym” odzwierciedlają rodzaj i zakres wsparcia świadczonego w Mieszkaniu, który jest dostosowany do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych mieszkańców.

Analiza „Grafiku czasu pracy w mieszkaniu chronionym” za kontrolowany okres w zakresie udzielonego wsparcia o którym mowa w § 3a pkt 4 umowy na realizację zadania:

L.p.	Data	Łączna liczba godzin udzielonego wsparcia	Wymagana liczba godzin zgodnie z umową na realizację zadania (nie krócej niż 3,5 godz. dziennie, od poniedziałku do piątku oraz nie krócej niż po 3 godz. w sobotę i niedzielę)
1	listopad 2022	101	101
2	grudzień 2022	104	104

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) W listopadzie i grudniu 2022 r. był przestrzegany zapis § 5 rozporządzenia w sprawie mieszkań chronionych oraz § 3a pkt 4 umowy na realizację zadania.

4. Zgodność zatrudnienia z przedstawioną Ofertą na realizację zadania. Realizacja usług zgodnie ze standardem i wymogami określonymi przepisami oraz Ofertą – kwalifikacje, staż pracy, przeszkolenie kadry:

Skontrolowane akta osobowe osób zatrudnionych w Mieszkaniu, w okresie od 1.11.2022 r. do 31.12.2022 r., zawierały:

- 1) umowy zlecenia,
- 2) dokumentację potwierdzającą kwalifikacje zatrudnionych pracowników.

Zgodnie z Ofertą, Stowarzyszenie zobowiązało się do zatrudnienia przy realizacji zadania: pracownika socjalnego, terapeuty, opiekuna - na umowy zlecenie. Obsługa księgowa zadania prowadzona jest, na podstawie umowy, przez zewnętrzne biuro rachunkowe.

W kontrolowanym okresie do realizacji zadania zatrudniono:

- 1) (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. U. 2022.902); jawność wyłączył Paweł Bieńka, Podinspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) – pracownik socjalny/terapeuta/opiekun – na podstawie umowy zlecenia; potwierdzenie liczby godzin wykonania świadczonych usług następowało poprzez jednostronne oświadczenie zleceniobiorcy; 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. U. 2022.902); jawność wyłączył Paweł Bieńka, Podinspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie),
- 2) (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. U. 2022.902); jawność wyłączył Paweł Bieńka, Podinspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) – pracownik socjalny/terapeuta – na podstawie umowy zlecenia; potwierdzenie liczby godzin wykonania świadczonych usług następowało poprzez jednostronne oświadczenie zleceniobiorcy; 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. U. 2022.902); jawność wyłączył Paweł Bieńka, Podinspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie),
- 3) (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. U. 2022.902); jawność wyłączył Paweł Bieńka, Podinspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie) – opiekun – na podstawie umowy zlecenia; potwierdzenie liczby godzin wykonania świadczonych usług następowało poprzez jednostronne oświadczenie

zleceniobiorcy, 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. U. 2022.902); jawność wyłączył Paweł Bieńka, Podinspektor Sekcji Kontroli Wewnętrznej, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie).

Jak wynika z treści wyjaśnień złożonych w trakcie kontroli przez zarząd Stowarzyszenia, Podmiot z kilkudniowym wyprzedzeniem przydziela i zleca zatrudnionym osobom wykonanie usług dotyczących wsparcia w mieszkaniu chronionym. Potwierdzeniem wykonanego zlecenia jest zestawienie dotyczące rodzaju udzielonego wsparcia i grafik czasu pracy osoby świadczącej wsparcie w mieszkaniu chronionym.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono:

- 1) Liczba zatrudnionych do realizacji zadania osób na poszczególnych stanowiskach jest zgodna z zapisami Oferty.
- 2) Forma zatrudnienia jest zgodna z zapisami Oferty.
- 3) Kwalifikacje osób zatrudnionych do realizacji zadania są zgodne z zapisami Oferty.

5. Działania związane z realizacją obowiązków informacyjnych:

1. Stowarzyszenie nie posiada strony internetowej.
2. W Mieszkaniu, na tablicy w przedpokoju prowadzącym do pozostałych pomieszczeń mieszkania oraz na drzwiach wejściowych od strony wewnętrznej, widnieje informacja o prowadzonej działalności oraz że zadanie jest finansowane ze środków Gminy Miejskiej Kraków.

W siedzibie Stowarzyszenia „Być” przy ul. Kluzeka 6 w Krakowie brak było informacji o prowadzonej działalności oraz że zadanie jest finansowane ze środków Gminy Miejskiej Kraków.

III. Ustalenia kontroli – część finansowa.

1. Prowadzenie ewidencji księgowej i rachunku bankowego.

Do kontroli okazano:

- a) Politykę rachunkowości Stowarzyszenia zatwierdzoną 14.12.2017 r. Uchwałą 5/2017 zarządu Stowarzyszenia,
- b) Statut Stowarzyszenia z 19.01.2017 r.,
- c) Plan kont,
- d) Umowę o usługi księgowe z 2.09.2019 r. – dot. prowadzenia księgowości przez biuro rachunkowe,
- e) dokumentację dot. rachunku bankowego wykorzystywanego do realizacji powierzonego zadania.

Jak wynika z zapisów Polityki rachunkowości Stowarzyszenia: rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy, księgi rachunkowe prowadzone są w oparciu o program komputerowy; koszty realizacji zadania wynikającego z Umowy księgowane są na koncie 761-7 - *działalność bieżąca - mieszkanie chronione* Kobierzyńska. Księgi rachunkowe Stowarzyszenia prowadzone są przez zewnętrzne biuro rachunkowe w oparciu o zawartą na czas nieokreślony umowę.

Na podstawie przedłożonych dokumentów stwierdzono, iż rachunek bankowy wykorzystywany do obsługi kontrolowanego zadania jest rachunkiem wskazanym w Umowie.

W wyniku kontroli stwierdzono:

- 1) Rozliczenie kosztów w Stowarzyszeniu dokonywane jest według rodzaju kosztów.
- 2) Koszty zadania księgowane były na koncie 761-07.
- 3) Stowarzyszenie korzysta z licencjonowanego programu komputerowego do obsługi księgowej.
- 4) Księgi rachunkowe prowadzone były przez firmę zewnętrzną z wykorzystaniem programu komputerowego.

1. Wykorzystanie dofinansowania.

Prowadzenie mieszkania chronionego dla 4 osób w podeszłym wieku ma charakter zadania powierzonego, w Umowie na jego realizację w 2022 r. zaplanowano wydatkowanie środków finansowych w wysokości 7 200,00 zł. Jak wynika ze Sprawozdania z realizacji zadania w 2022 r., Stowarzyszenie rozliczyło przyznaną kwotę dotacji w całości, a ponadto wykazało w sprawozdaniu za ten okres wydatek w kwocie 1,17 zł, który został pokryty ze środków własnych.

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

Do kontroli okazano następujące dokumenty:

- a) Umowę Kompleksową nr 182335883330/A/U/2019 z 17.10.2019 z Tauron Sprzedaż – dot. sprzedaży energii elektrycznej do lokalu przy ul. Kobierzyńskiej,
- b) Umowę użyczenia lokalu mieszkalnego z 27.10.2022 r., zawartą z GMK – dot. mieszkania przy ul. Kobierzyńskiej,
- c) faktury i rachunki,
- d) wydruki z rachunku bankowego potwierdzające poniesienie wydatków płatnych przelewem,
- e) raporty kasowe,
- f) wnioski o zaliczki oraz rozliczenia zaliczek zawierające dane dot. wydatków płatnych gotówką.

W wyniku kontroli stwierdzono:

Analiza przedłożonych dokumentów wskazuje, że wydatki za media pokrywane były w oparciu o zawarte umowy. Okazane do kontroli dokumenty, potwierdzające poniesienie wydatku, zawierały następujące informacje:

- a) określenie zadania, na poczet którego wydatek został rozliczony – zawierające numer umowy, datę jej zawarcia oraz przywołanie pełnej nazwy zadania,
- b) określenie pozycji kosztorysowej poniesionego wydatku,
- c) określenie źródła finansowania wydatku,
- d) informację o sprawdzeniu pod względem merytorycznym, z datą i podpisem,
- e) informację o sprawdzeniu pod względem formalno-rachunkowym, z datą i podpisem,
- f) informację o zakwalifikowaniu do ujęcia w księgach rachunkowych, z datą i podpisem,
- g) zatwierdzenie do wypłaty - kwota oraz słownie, z datą i podpisami prezesa zarządu oraz członka zarządu,
- h) w przypadku płatności bezgotówkowych - data przelewu,
- i) w przypadku płatności gotówkowych – data płatności.

Wszystkie wydatki ujęte w księgach rachunkowych zostały zapłacone przelewem lub gotówką. Wydatki gotówkowe pokrywane były z zaliczek, które następnie zostały rozliczone w oparciu

o przedłożone dowody zakupu; do płatności zrealizowanych za pośrednictwem przelewów bankowych okazano wydruki z systemu informatycznego banku potwierdzające dokonanie transakcji.

Zgodnie z zapisami Polityki rachunkowości Stowarzyszenia, księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera. Przedłożone do kontroli dokumenty nie posiadały naniesionej dekretacji, w związku z powyższym 30.08.2023 r., za pośrednictwem poczty e-mail, do Podmiotu przesłano prośbę o przesłanie wydruków z programu księgowego potwierdzających ujęcie wydatków w kosztach kontrolowanego zadania. W odpowiedzi przesłanej 1.09.2023 r. za pośrednictwem poczty e-mail, Stowarzyszenie przesłało wydruk z programu księgowego potwierdzającego ujęcie wydatków na koncie przeznaczonym do ewidencjonowania kosztów kontrolowanego zadania.

Na podstawie szczegółowej analizy stwierdzono:

- 1) Środki przeznaczone na realizację zadania w ramach kontrolowanej Umowy zostały wydatkowane zgodnie z kosztorysem stanowiącym załącznik do ww. Umowy.
- 2) Wszystkie faktury i rachunki zawierały pełny opis - za wyjątkiem dekretacji, która na okazanych do kontroli dokumentach nie była nanoszona.
- 3) Płatności były dokonywane przelewem oraz gotówką.
- 4) Przedłożone do kontroli dowody księgowe zostały opłacone z przyznanej dotacji; kwota 1,17 zł, ujęta w sprawozdaniu za III kwartał 2022 r. została pokryta ze środków własnych Stowarzyszenia.

3. Wynagrodzenia pracowników:

Do kontroli okazano:

- a) listy płac,
- b) umowy zlecenia,
- c) ewidencje realizacji zlecenia,
- d) rachunki do umów zlecenia.

W wyniku kontroli stwierdzono:

W kontrolowanym Podmiocie listy płac przygotowywano odrębnie dla wszystkich pracowników zatrudnionych na umowę o pracę i odrębnie dla osób zatrudnionych na umowy cywilnoprawne.

Przedłożone do kontroli umowy zlecenia: 04/2022, 05/2022 oraz 06/2022 zostały zawarte 31.10.2022 r., na okres od 1.11.2022 r. do 31.10.2024 r.; w umowach ustalono jednolitą stawkę wynagrodzenia w wysokości 19,70 zł brutto za godzinę pracy na rzecz realizowanego zadania. W umowach określone zostały warunki wypłaty wynagrodzenia - tj. zapłatę w oparciu o przedłożony rachunek, w terminie do końca każdego miesiąca wykonywanych prac stanowiących przedmiot w/w umów oraz sposób płatności - tj. przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.

W 2022 r., na podstawie umów zlecenia, zatrudnionych było 3 pracowników, których wynagrodzenia rozliczono w ramach przyznanej dotacji. Wynagrodzenia, wyliczone w oparciu o przedłożone rachunki, zostały wypłacone na rachunki bankowe wskazane w zawartych umowach.

Do kontroli okazano „Załącznik nr 4 *Grafik pracy w mieszkaniu chronionym wspieranym przy ul. Kobierzyńska (..) Miesiąc grudzień 2022 R.*” Jak wynika z zestawienia - pracownik, który wg okazanego grafiku przepracował 11 godzin, do rozliczenia przedłożył Rachunek do umowy zlecenia nr 06/12/2022 r. z 12.12.2022 r., z treści którego wynika, iż jest on wystawiony za liczbę godzin pracy: 19,23. W związku z powyższym, 30.09.2023 r. za pośrednictwem poczty e-mail, zwrócono się do Stowarzyszenia z prośbą o stosowne wyjaśnienia.

W odpowiedzi, przesłanej 1.09.2023 r. za pośrednictwem poczty email, prezes zarządu Stowarzyszenia przesała skan „Załącznika nr 4 *Grafik dodatkowych godzin pracy w mieszkaniu chronionym wpieranym przy ul. Kobierzyńska (..) Miesiąc grudzień 2022 R*” oraz wyjaśniła pisemnie, iż w załączeniu przesyła „*grafik dodatkowych godzin do rachunku do umowy zlecenia nr 06/12/2022 z 12.12.2022 który przez nieuwagę nie został przedłożony kontrolującemu*”.

Jak wynika z przesłanego grafiku, łączna liczba dodatkowo wykazanych godzin to 8,23, z czego 2,23 godziny przypadają na 19.12.2022 r. W związku z powyższym, 1.09.2023 r. za pośrednictwem poczty e-mail, zwrócono się do Stowarzyszenia z prośbą o wskazanie sposobu pomiaru czasu, który skutkuje wykazaniem świadczenia pracy (a w konsekwencji sporządzenia rachunku za tę pracę) trwającego 2 godziny, 13 minut i 8 sekund oraz o wyjaśnienie w jaki sposób, w Rachunku do umowy zlecenia nr 06/12/2022 z 12.12.2022 r., przewidziano czas pracy wykonanej w terminie późniejszym, po dacie sporządzenia rachunku, tj. 19.12.2022 r.

W odpowiedzi przesłanej 5.09.2023 r. za pośrednictwem poczty e-mail, prezes zarządu Stowarzyszenia wyjaśniła, iż zapis dziesiętny minut uwidoczniiony w przesłanym grafiku w rzeczywistości wyrażał czas pracy w minutach, co pokrywa się rachunkowo z kwotą wynikającą z przedłożonego rachunku.

Nadto, jak wynika z treści przesłanego pisma: „*Wymiar czasu godzin został sporządzony w oparciu o posiadane środki finansowe, zostało to obliczone i wydane w całości w ramach przyznanych środków jako koszt realizacji zadania – l.1.1.- wynagrodzenie osób zaangażowanych do realizacji zadania.*”

Dodatkowe godziny wykazane w grafiku sporządzonym do rachunku do umowy zlecenia nr 06/12/2022 z 12.12.2022 r. zrealizowane zostały w grudniu w tym okresie ze względu na wzmożony, dodatkowy nakład świadczeń usług opiekuńczych związanych z okresem świątecznym/ dodatkowa pomoc w sprzątnięciu, robieniu zakupów, przygotowywaniu świąt/.

Podkreślam, że zleceniobiorcą Stowarzyszenia „Być, jest od początku realizacji zadania ta sama osoba. Ponieważ w/w zadanie jest kontynuacją zadania trwającego od 01.10.2020 r. przez cały okres trwania umów nie zdarzyło się aby nie wywiązała się ona z podjętych działań .Biorąc pod uwagę solidność, wiarygodność rzetelność oraz długotrwałą współpracę z zleceniobiorcą zatrudnionym przy realizacji zadania a co za tym idzie mając pewność wykonania zobowiązań wynikających z umowy zlecenia, zleceniodawca dokonał wypłaty środków finansowych wcześniej niż została wykonana usługa.

Ponadto informuję, że okres rozliczenia wydanych środków upływał 31.12.2022 roku i w sytuacji nie wykonania zaplanowanych świadczeń w grafiku zleceniobiorcy np. choroba, wypadek, zleceniobiorca zobowiązał się ustnie do niezwłocznego zwrotu nienależnie pobranych środków finansowych na konto Stowarzyszenia. Ustalono zasadę – jeżeli byłyby jakieś zmiany w rozliczeniach godzinowych będzie to korygowane w ostatnich dniach roku.

Dotychczas – nie było takiej sytuacji aby korekty były potrzebne, usługi opiekuńcze zadania wykonywane są zgodnie z grafikiem”.

Przedłożone do kontroli wyciągi bankowe zawierały potwierdzenia wypłat wynagrodzeń oraz kwot składek oraz podatków naliczanych od wynagrodzeń i przekazanych do ZUS i US.

W kontrolowanym okresie należności do ZUS i US. przekazano w należnych kwotach i w wymaganych terminach, tj.:

- za listopad 2022 r. – 14.12.2022 r.
- za grudzień 2022 r. – 14.12.2022 r.

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:

Data otrzymania protokołu: 20.11.2023

Data podpisania protokołu: 22.11.2023

Data wniesienia zastrzeżeń do treści protokołu: *nie wnosimy zastrzeżeń*

Kontrolujący:

Kontrolowany:

Referent
Anna Suska

WICEPREZES ZARZĄDU
Szkolak Dorota

PREZES ZARZĄDU
Glazor Krystyna

Podinspektor
Paweł Bieńka

STOWARZYSZENIE „BYĆ”
31-222 Kraków, ul. Kluzeka 6
tel./fax 12-415-225-92
NIP 945-19-56-768