

**Protokół z kontroli
przeprowadzonej w warsztacie terapii zajęciowej**

Działając na podstawie art. 112 ust. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, Zarządzenia nr 8/2012 z dnia 30 stycznia 2012 roku w sprawie procedury kontroli jednostek nadzorowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, zarządzenia nr 3/2018 z dnia 3 stycznia 2018 roku w sprawie ustalenia harmonogramu kontroli jednostek nadzorowanych oraz upoważnienia do kontroli nr 24/2018 dyrektora tejże jednostki z dnia 14 grudnia 2018 roku, pracownicy Centrum w składzie:

[.....]* – główna księgowa

[.....]* – starszy specjalista

w dniach od 17 do 31 grudnia 2018 r. przeprowadziły kontrolę problemową w Warsztacie Terapii Zajęciowej w Sycewicach przy ul. Słupskiej 11a, prowadzonym przez Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej w Koszalinie.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

[.....]* – dyrektor

Przedmiot i zakres kontroli:

Kontrola realizacji zaleceń pokontrolnych oraz kontrola działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sycewicach w 2018 roku, prowadzonego przez Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej

W trakcie kontroli informacji udzielali:

[.....]* – kierownik Warsztatu Terapii Zajęciowej Caritas w Sycewicach

Ustalenia kontroli w zakresie realizacji zaleceń pokontrolnych

Poprzednią kontrolę przeprowadzono w dniach od 18 do 22 grudnia 2017 roku. Kontrola dotyczyła sprawdzenia działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej Caritas w Sycewicach w 2017 roku. W wyniku przeprowadzenia powyższych czynności dnia 22 stycznia 2018 roku wydane zostały zalecenia pokontrolne. Dyrektor Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej pismem z dnia 20 lutego oraz 8 maja 2018 roku, zobowiązał się do realizacji w/w zaleceń.

Zalecenie w pkt 1 – Przyjmowania i zatwierdzania zgłoszeń osób do uczestnictwa w warsztacie w uzgodnieniu z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku

W 2018 roku przyjmowanie i zatwierdzanie zgłoszeń osób chętnych do uczestnictwa w Warsztacie Terapii Zajęciowej w Sycewicach odbywało się w uzgodnieniu z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku. Stwierdzono więc, że zalecenie zostało zrealizowane.

Zalecenie w pkt 2 – Zachowania zasady pierwszeństwa przy kwalifikowaniu do uczestnictwa w warsztacie osób z powiatu słupskiego

Analiza przedkładanych przez jednostkę dokumentów wykazała, że przy kwalifikowaniu osób niepełnosprawnych do uczestnictwa w Warsztacie Terapii Zajęciowej w Sycewicach w 2018 roku przestrzegano zasady pierwszeństwa osób z powiatu słupskiego. Ustalono więc, że w/w zalecenie zostało zrealizowane.

Zalecenie w pkt 3 – Przyjmowania na uczestników warsztatu wyłącznie osób niepełnosprawnych ze wskazaniami do terapii zajęciowej

Z przedkładanych przez Caritas pism i dokumentów wynika, że osoby przyjmowane do Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sycewicach posiadają w orzeczeniach o niepełnosprawności wskazania do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej. Stwierdzono więc, że w/w zalecenie zostało zrealizowane.

Zalecenie w pkt 4 – Umieszczania w dokumentacji uczestników informacji na temat współpracy z rodzinami w tym daty i czasu trwania kontaktów, formy kontaktów i oceny współpracy.

W prowadzonej przez warsztat dokumentacji uczestników znajduje się karta kontaktu z rodzicami lub opiekunem prawnym zawierająca: datę; czas trwania, formę oraz cel kontaktu; ocenę współpracy. Karty losowo wybranych uczestników: [.....]*, [.....]*, [.....]*, [.....]*, [.....]* – stanowią załącznik nr 1 do niniejszego protokołu. Uznano więc, że w/w zalecenie zostało zrealizowane.

Zalecenie w pkt 5 – Prowadzenia dokumentacji dotyczącej przyczyn zaprzestania uczestnictwa w warsztacie

Dnia 20 grudnia 2018 roku do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku wpłynęło pismo Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sycewicach o rezygnacji [.....]* oraz [.....]* z uczestnictwa w warsztacie. Do pisma przedłożono kopie pisemnych rezygnacji w/w uczestników w tym zakresie.

Zalecenie w pkt 6 – Aktualizowania zarządzeń dotyczących Rady Programowej z uwzględnieniem zmian kadrowych na stanowiskach pracy

Skład Rady programowej określony został w § 4 Regulaminu Warsztatów Terapii Zajęciowej Caritas w Sycewicach wprowadzonego dnia 2 stycznia 2018 roku. Zgodnie z powyższym zapisem w skład rady wchodzi: kierownik warsztatu, instruktorzy terapii zajęciowej, specjaliści do spraw rehabilitacji lub rewalidacji, psycholog. Kontrolującym przedłożono protokoły z posiedzenia Rady Programowej Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sycewicach, które stanowią załącznik nr 2 do niniejszego protokołu. W zaistniałej sytuacji stwierdzono, że w/w zalecenie zostało zrealizowane.

Zalecenie w pkt 7 – Zatrudniania pracowników posiadających kwalifikacje określone w umowie o dofinansowanie kosztów działalności WTZ w Sycewicach ze środków PFRON

Kontrolującym przedłożono zaświadczenia [.....]*, [.....]*, [.....]*, [.....]* oraz [.....]*. Wyżej określone zaświadczenia stanowią załącznik nr 3 do niniejszego protokołu. Wobec powyższego uznano, że w/w zalecenie nie zostało zrealizowane.

Zalecenie w pkt 8 – Zatrudniania pracowników w wymiarze czasu pracy określonym w umowie o dofinansowanie kosztów działalności WTZ w Sycewicach ze środków PFRON

[.....]*. Ustalono więc, że w/w zalecenie zostało zrealizowane.

Zalecenie w pkt 9 – Bezwzględne przestrzegania postanowień art.229 §1 pkt 1 i §4 Kodeksu pracy

[.....]*. Stwierdzono więc, że w/w zalecenie zostało zrealizowane.

Zalecenie w pkt 10 – Określania w indywidualnych programach rehabilitacji daty opracowania dokumentu

Przełożone podczas kontroli indywidualne programy rehabilitacji uczestników na 2018 zawierają daty ich opracowania. Ustalono więc, że w/w zalecenie zostało zrealizowane.

Zalecenie w pkt 11 – Prawidłowego określania w fakturach i rachunkach nabywcy

Na fakturach i rachunkach z reguły prawidłowo określano nabywcę – Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej oraz odbiorcę – Warsztat Terapii Zajęciowej w Sycewicach, a w przypadku braku możliwości zamieszczenia w dokumencie pozycji "Odbiorca" informację o odbiorcy zamieszczano w uwagach. W toku kontroli dokumentów księgowych związanych z eksploatacją samochodu ujawniono jednak 9 faktur wystawionych na Caritas, na których nie zamieszczono informacji o tym, że odbiorcą jest Warsztat Terapii Zajęciowej w Sycewicach [.....]*, [.....]*. W zaistniałej sytuacji uznano, że w/w zalecenie zrealizowano częściowo.

Zalecenie w pkt 12 – Umieszczania na dowodach księgowych daty wpływu do jednostki i dekretacji tych dokumentów

Na dowodach księgowych zamieszczano datę wpływu oraz dekretację (sposób ujęcia w księgach rachunkowych). Stwierdzono więc, że w/w zalecenie zostało zrealizowane.

Zalecenie w pkt 13 – Sprawnego obiegu dokumentów księgowych i kontroli dowodów księgowych

Usprawniono obieg dokumentów, tj. przekazywanie dowodów księgowych z Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sycewicach do księgowości prowadzonej w siedzibie Caritas w Koszalinie, dzięki czemu zapewniono kontrolę dowodów księgowych i ich zatwierdzenie do zapłaty przed terminem płatności i poprawiono terminowość regulowania zobowiązań. Uznano więc, że w/w zalecenie zostało zrealizowane.

Zalecenie w pkt 14 – Terminowego regulowania zobowiązań

W toku kontroli sprawdzono, czy zobowiązania wynikające z faktur i rachunków regulowane są terminowo. W kilku przypadkach stwierdzono nieterminową zapłatę (faktura nr FA/000041/05/2018 z dnia 18 maja 2018 roku wystawiona przez [.....]* termin płatności 25 maja 2018 roku – przelew w dniu 11 lipca 2018 roku; faktura nr 68/04/2018 z dnia 1 kwietnia 2018 roku wystawiona przez [.....]* termin płatności 8 kwietnia 2018 roku – przelew w dniu 9 kwietnia 2018 roku; faktura VAT zbiorcza nr WZ FWZ/174/2018/4 z dnia 23 marca 2018 roku wystawiona przez [.....]* termin płatności 24 kwietnia 2018 roku – przelew w dniu 25 kwietnia 2018 roku; faktura nr 102/02/2018 z dnia 10 lutego 2018 roku wystawiona przez [.....]* termin płatności 8 maja 2018 roku – przelew w dniu [.....]* 20 maja 2018 roku; faktura nr FV/UP/934/18/KO z dnia 15 czerwca 2018 r. wystawiona przez [.....]* termin płatności 29 czerwca 2018 roku – przelew 11 lipca 2018 roku; faktura VAT nr FS/2175/II/2018 z dnia 22 czerwca 2018 roku wystawiona przez [.....]* termin płatności 6 lipca 2018 roku – przelew w dniu 11 lipca 2018 roku; faktura VAT nr FF/18581/2018/4 z dnia 27 lipca 2018 r. wystawiona przez [.....]* termin płatności: 26 sierpnia 2018 roku – przelew w dniu 27 sierpnia 2018 roku; faktura nr 78/10/2018 z dnia 01 października 2018 roku wystawiona przez [.....]* termin płatności 08 października 2018 roku – przelew w dniu 10 października 2018 roku; faktura nr 79/11/2018 z dnia 01 listopada 2018 roku wystawiona przez [.....]* termin płatności 08 listopada 2018 roku – przelew w dniu 20 listopada 2018 roku W zaistniałej sytuacji stwierdzono, że w/w zalecenie zrealizowano częściowo.

Zalecenie w pkt 15 – Regulowania z rachunku wyodrębnionego dla środków PFRON wyłącznie zobowiązań finansowanych ze środków Funduszu

Nie stwierdzono regulowania z rachunku wyodrębnionego dla PFRON zobowiązań z innych tytułów niż związane z funkcjonowaniem Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sycewicach, wynikających z dowodów księgowych dostarczonych przez warsztat i sprawdzonych pod względem merytorycznym przez kierownika warsztatu lub upoważnionego pracownika. Uznano więc, że w/w zalecenie zostało zrealizowane.

Zalecenie w pkt 16 – *Korygowania błędów na dokumentach księgowych przez skreślenie błędnej treści lub kwoty w taki sposób, by korygowany zapis pozostał czytelny i dokonanie obok poprawnego zapisu wraz z datą i podpisem osoby dokonującej poprawy*

W kontrolowanych dowodach księgowych nie stwierdzono nieprawidłowości w sposobie korygowania zapisów. Ustalono więc, że w/w zalecenie zostało zrealizowane.

Zalecenie w pkt 17 – *Wypłaty wynagrodzeń zgodnie z zatwierdzoną listą płac nie wcześniej niż po zatwierdzeniu list do wypłaty*

W kontrolowanym okresie wynagrodzenia wypłacano zgodnie z zatwierdzoną listą płac z rachunku bankowego wyodrębnionego dla środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. Stwierdzono więc, że w/w zalecenie zostało zrealizowane.

Zalecenie w pkt 18 – *Realizowania wypłaty treningu ekonomicznego zgodnie z regulaminem Warsztatów Terapii Zajęciowej w Sycewicach (wysokość kwot na każdy miesiąc ustalać indywidualnie dla każdego uczestnika, wypłat dokonywać na podstawie listy, na której uczestnik potwierdza własnoręcznym podpisem odbiór środków, nie zaliczać do kosztów treningu ekonomicznego zakupów dokonanych przez pracowników warsztatu nie dotyczących nauki posługiwania się środkami płatniczymi przez uczestników warsztatu) oraz rozważenia opracowania procedur w zakresie prowadzenia treningu ekonomicznego*

Wydatki na trening ekonomiczny udokumentowano rozliczeniem w formie list wypłat, na których wskazano nazwiska uczestników i kwoty przekazane im na cele treningu, co uczestnicy i terapeuci potwierdzili podpisem. Kwoty nie wykorzystane w danym miesiącu ujęto w rozliczeniu za miesiąc kolejny. Do rozliczeń miesięcznych nie załączono paragonów na potwierdzenie dokonanych przez uczestników zakupów. W ramach treningu ekonomicznego za miesiąc lipiec, uczestnicy nie otrzymali gotówki, ale dokonali internetowego zakupu biletów na wyjazd do Skrzatusza. Uznano więc, że w/w zalecenie zostało zrealizowane.

Ustalenia kontroli w zakresie działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sycewicach w 2018 roku prowadzonego przez Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej

Kontrolą działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sycewicach w 2018 roku objęto zagadnienia w tym zakresie określone w rozporządzeniu z dnia 25 marca 2004 roku w sprawie warsztatów terapii zajęciowej oraz umowie nr PS-IV.8360.1.2016 z dnia 30 grudnia 2016 roku o dofinansowanie kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sycewicach ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych wraz z zawartymi w tej sprawie aneksami.

W wyniku analizy dokumentacji przedkładanej do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku ustalono, że kwalifikowanie kandydatów na uczestników warsztatu odbywa się

prawidłowo. Następnie kontroli poddano ważność posiadanych przez uczestników orzeczeń. Aktualnie w jednostce przebywa 25 uczestników – lista uczestników stanowi załącznik nr 4 do niniejszego protokołu. Kontrolującym przedłożono orzeczenia o niepełnosprawności poszczególnych uczestników warsztatu. Ustalono, że [.....]* W wyniku podjętych czynności stwierdzono, że pozostali uczestnicy posiadają aktualne orzeczenia o niepełnosprawności ze wskazaniami do udziału w terapii zajęciowej.

Kontroli poddano również prowadzone przez jednostkę zestawienia frekwencji uczestników w poszczególnych miesiącach 2018 roku (styczeń – listopad), która stanowi załącznik nr 5 do niniejszego protokołu. W lipcu warsztat był zamknięty, ponieważ pracownicy przebywali na urloпах wypoczynkowych w związku z miesiącem urlopowym jaki przypada na ten okres w Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej. Analiza wyżej wymienionych dokumentów wykazała, że żaden z uczestników nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności przekraczających 30 dni. Uczestnik [.....]* posiada 21 dni usprawiedliwionej nieobecności [.....]*. Usprawiedliwienie tak długiej nieobecności na podstawie lakonicznej informacji uczestnika, bez dodatkowego udokumentowania tego faktu uznano za niewystarczające. Jednocześnie należy zaznaczyć, że zgodnie z § 7 pkt 8 wyżej cytowanej umowy, jednostka prowadząca warsztat zobowiązana jest do zgłoszenia w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku ciągłej nieobecności uczestnika na zajęciach w warsztacie, która przekroczy 30 dni. Nieobecność [.....]* w warsztacie przekroczyła 30 dni, a do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku nie wpłynęła informacja w tym zakresie. [.....]* posiada 20 dni usprawiedliwionych nieobecności [.....]*. W dokumentacji [.....]* znajduje się [.....]*.

Dokumentacja uczestników warsztatu przechowywana jest w pomieszczeniu kierownika i jest zabezpieczona przed dostępem osób nieuprawnionych. Każdy z uczestników ma założoną teczkę, w której znajduje się pełna dokumentacja danej osoby [.....]*. Uczestnicy posiadają indywidualne programy rehabilitacji. Wobec powyższego stwierdzono, że w/w dokumentacja prowadzona prawidłowo tj. zgodnie z wymaganiami określonymi w tym zakresie w § 11 cytowanego rozporządzenia.

Skład rady programowej funkcjonującej w warsztacie jest zgodny z zapisami art. 10a ust. 4 wyżej wymienionej ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. W 2018 roku odbyło się 12 protokołowanych posiedzeń rady. Dotyczyły one m.in. podsumowania działalności jednostki w 2017 roku; zakwalifikowania uczestników do treningu ekonomicznego, sposobu jego realizacji oraz wysokości środków przeznaczonych na ten cel; omówienia indywidualnych planów rehabilitacji i terapii wraz z oceną półroczną, spotkań z rodzicami, zaplanowanych imprez, wycieczek i spotkań; wniosków do dalszej pracy; bieżących informacji na temat uczestników oraz spraw organizacyjnych.

Zgodnie z § 14 ust. 1 cytowanego rozporządzenia rada programowa warsztatu opracowuje coroczne indywidualne programy rehabilitacji dla każdego uczestnika warsztatu oraz wskazuje osoby odpowiedzialne za realizację tych programów. Dnia 7 lutego 2018 roku dla wszystkich uczestników opracowano indywidualne programy rehabilitacji (IPR) na 2018 rok, które określają obszary rehabilitacji (zawodowa, społeczna, ruchowa), jej zakres i metody pracy oraz planowane efekty, osobę odpowiedzialną za realizację programu, jak również kontakt z rodzicami i dalsze wskazania do realizacji w roku następnym. Plany zawierają datę ich opracowania oraz podpisy

członków rady i uczestnika. Ponadto są zatwierdzone przez kierownika jednostki. Dokumentacja w powyższym zakresie stanowi załącznik nr 8 do niniejszego protokołu.

W myśl § 14 ust. 2 i 3 rozporządzenia rada programowa warsztatu co najmniej raz w roku dokonuje okresowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji; nie rzadziej niż raz na pół roku ocenia indywidualne efekty rehabilitacji przy udziale uczestnika warsztatu. Kompleksowa ocena realizacji indywidualnego programu rehabilitacji jest dokonywana na podstawie oceny: stopnia zdolności do samodzielnego wykonywania czynności życia codziennego; umiejętności interpersonalnych, w tym komunikowania się oraz współpracy w grupie; stopnia umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia, z uwzględnieniem sprawności psychofizycznej, stopnia dojrzałości społecznej i zawodowej oraz sfery emocjonalno-motywacyjnej.

Ocena efektów rehabilitacji indywidualnego programu rehabilitacji dokonana została przez radę programową 5 lutego 2018 roku, a następnie 3 grudnia 2018 roku, jest ona jednak powieleniem kompleksowej okresowej oceny realizacji indywidualnego programu rehabilitacji. Nie wszystkie oceny zostały podpisane przez uczestników. Dokumentacja w powyższym zakresie stanowi załącznik nr 9 do niniejszego protokołu.

Sprawy związane ze współpracą z rodzicami uregulowane zostały w planie działalności. Obejmuje ona omówienie bieżących spraw, przedstawienie realizowanych i zaplanowanych zadań, wspieranie w funkcjonowaniu społecznym uczestników, zajęcia z psychologiem oraz terapeutami, kontakty telefoniczne, możliwość uczestnictwa w spotkaniach rady programowej, możliwość uczestnictwa w spotkaniach integracyjnych i wycieczkach. Warsztat Terapii Zajęciowej w Sycewicach współpracuje z rodzicami uczestników. W 2018 roku odbyły się dwa takie spotkania (20 sierpnia i 20 listopada), których przedmiotem było omówienie bieżących spraw dotyczących funkcjonowania jednostki – dokumentacja ta stanowi załącznik nr 10 do niniejszego protokołu.

Sprawy związane z ilością etatów osób zatrudnionych w Warsztacie Terapii Zajęciowej w Sycewicach oraz wymaganych na poszczególnych stanowiskach kwalifikacji, reguluje wyżej cytowana umowa o dofinansowanie. Szczegółowy wykaz stanowisk pracy, etatów i wymaganych kwalifikacji pracowników w Warsztacie Terapii Zajęciowej w Sycewicach sporządzony przez jednostkę prowadzącą warsztat – stanowi załącznik nr 11 do niniejszego protokołu. [.....]* – dokumentacja w tym zakresie stanowi załącznik nr 12 do niniejszego protokołu. Kwalifikacje pozostałych osób były przedmiotem kontroli w 2017 roku w wyniku czego wydane zostały zalecenia pokontrolne, których realizację opisano szczegółowo na stronie nr 3 niniejszego protokołu.

Organizacja pracy i zasady funkcjonowania warsztatu były przedmiotem kontroli w 2017 roku w wyniku czego stwierdzono, że organizacja pracy i zajęć w warsztacie jest zgodna z postanowieniami rozporządzenia, regulaminu jednostki i umową o dofinansowanie i stan ten nie uległ w 2018 roku zmianie. Realizację indywidualnych programów rehabilitacji szczegółowo opisano na str. 7 i 8 niniejszego protokołu.

W 2018 roku na podstawie umowy WRR/000268/11/D zawartej pomiędzy Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, a Powiatem Słupskim, w ramach Programu wyrównywania różnic między regionami III dla Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sycewicach zakupiono mikrobus. Dofinansowanie w tym zakresie wyniosło 80.000,00 zł.

Dalsze czynności skoncentrowane były na sprawdzeniu prawidłowości wykorzystania środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. Działalność Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sycewicach w 2018 roku była finansowana ze środków Funduszu w 90%. Zgodnie z planem finansowym stanowiącym załącznik nr 6 do umowy nr PS-IV.8360.1.2016 z dnia 30 grudnia 2016 roku, wprowadzony aneksem nr 6 z dnia 31 sierpnia 2018 roku, kwota dofinansowania ze środków PFRON wyniosła 414.900,00 zł. Zgodność dokonywanych wydatków z preliminarzem kosztów była weryfikowana na podstawie kwartalnych informacji o wydatkowaniu środków składanej przez Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołońskiej w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału.

W sprawozdaniu za pierwszy i drugi kwartał stwierdzono przekroczenie kwoty wydatków zaplanowanych na ubezpieczenie mienia warsztatu o 1.156,94 zł. W dniu 11 kwietnia 2018 r. Caritas złożył w Starostwie Powiatowym w Słupsku wniosek o zmianę planu wydatków i przesunięcie kwoty 2.800,00 zł z wydatków zaplanowanych na wycieczki dla uczestników do wydatków na ubezpieczenie mienia warsztatu. Zmianę planu finansowego wprowadzono aneksem nr 6 z dnia 31 sierpnia 2018 roku. Następnie w ramach kontroli sprawdzono dokumenty źródłowe stanowiące podstawę dokonania wydatków ze środków PFRON za okres od stycznia do listopada 2018 roku, dotyczące poszczególnych grup kosztów z preliminarza. Sprawdzono czy: faktury, rachunki, noty księgowe wystawiane były na Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołońskiej – Warsztat Terapii Zajęciowej w Sycewicach; dowody księgowe zostały opatrzone datą wpływu; na dowodach księgowych stosowano zapisy: "sprawdzono pod względem merytorycznym", "sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym", "zatwierdzono do wypłaty" z datami, pieczęciami i podpisami osób upoważnionych; wskazano sposób księgowania (dekretację) dowodów księgowych; dowody księgowe zawierają adnotację o finansowaniu wydatku związanego z działalnością Warsztatu ze środków PFRON; dowody księgowe zawierają informację, w jaki sposób dokonano zapłaty (przelew/gotówka) oraz datę zapłaty; zobowiązania zostały uregulowane terminowo; zapłaty dokonano z rachunku bankowego wyodrębnionego dla środków PFRON.

W wyniku analizy powyższych zagadnień ustalono, że nie wszystkie faktury i rachunki zawierają informację o odbiorcy – Warsztat Terapii Zajęciowej w Sycewicach. W Fakturze VAT nr FS/1/IV/2018 z dnia 2 stycznia 2018 roku wystawionej przez [.....]* – jako nabywcę i odbiorcę wskazano Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołońskiej; w fakturze nr 78/1/2018 z dnia 2 stycznia 2018 roku wystawionej przez [.....]* – jako nabywcę wskazano Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołońskiej, nie określono natomiast odbiorcy, brak jest również zapisu w uwagach, że wydatek dotyczy działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej w Sycewicach, sytuacja ta dotyczy również faktury nr 102/02/2018 z dnia 10 lutego 2018 roku wystawionej była przez [.....]* oraz innych faktur wstawionych przez tę spółkę (faktura nr 68/04/2018 z dnia 1 kwietnia 2018 roku, faktura nr 75/05/2018 z dnia 1 maja 2018 roku, faktura nr 117/08/2018 z dnia 9 sierpnia 2018 roku, faktura nr 78/10/2018 z dnia 1 października 2018 roku, faktura nr 79/11/2018 z dnia 1 listopada 2018 roku, faktura nr 93/12/2018 z dnia 8 grudnia 2018 roku). Ponadto ustalono, że faktury i rachunki opatrzone datą wpływu oraz że na dowodach księgowych zamieszczono opis wydatku oraz adnotację o sfinansowaniu wydatku ze środków PFRON. Dokonano weryfikacji dowodów księgowych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zatwierdzono do wypłaty, co potwierdzono datą i podpisem osób upoważnionych. Wątpliwości budzi fakt, że sprawdzenie

niektórych dowodów pod względem merytorycznym, a więc ustalenie prawdziwości i rzetelności zawartych w nim danych oraz celowości i zasadności dokonania wydatku, potwierdzone jest przez głównego księgowego, a nie pracownika dokonującego zakupu i opisującego wydatek lub kierownika warsztatu [.....]*

Na tym kontrolę zakończono. Załączniki do protokołu w liczbie 12 stanowią jego integralną część:

- Załącznik nr 1 – karty współpracy z rodzicami,
- Załącznik nr 2 – protokoły z posiedzeń Rady Programowej w 2018 roku,
- Załącznik nr 3 – zaświadczenia [.....]*, [.....]*, [.....]*, [.....]*,
- Załącznik nr 4 – lista uczestników WTZ w Sycewicach,
- Załącznik nr 5 – frekwencja uczestników w 2018 roku (styczeń – listopad),
- Załącznik nr 6 – karta [.....]*,
- Załącznik nr 7 – pisemna informacja [.....]* w sprawie absencji 2018 roku,
- Załącznik nr 8 – indywidualne programy rehabilitacji uczestników na 2018 rok,
- Załącznik nr 9 – oceny efektów rehabilitacji IPR z 5 lutego 2018 roku, a następnie 3 grudnia 2018 roku,
- Załącznik nr 10 – protokoły ze spotkań z rodzicami w 2018 roku,
- Załącznik nr 11 – szczegółowy wykaz stanowisk pracy, etatów i wymaganych kwalifikacji pracowników,
- Załącznik nr 12 – kopia odpisu dyplomu [.....]*.

Zgodnie z § 8 pkt 7, 8 i 9 Zarządzenia Nr 8/2012 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 30 stycznia 2012 roku w sprawie procedury kontroli jednostek nadzorowanych, w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu kierownik jednostki kontrolowanej zapoznaje się z treścią protokołu, podpisuje go lub odmawia podpisania.

Podpisanie protokołu jest równoznaczne z jego przyjęciem. W przypadku odmowy podpisania protokołu kierownik jednostki kontrolowanej zgłasza na piśmie zastrzeżenia co do ustaleń w protokole, wskazując równocześnie stosowne dowody.

GLÓWNY KSIĘGOWY
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słupsku
[.....]*

STARSZY SPECJALISTA
[.....]*
22.01.2019 r.

**CARITAS DIECEZJI
KOSZALIŃSKO-KOŁOBRZESKIEJ**
[.....]*
ZASTĘPCA DYREKTORA
22.01.2019 r.

Data i podpis pracownika przeprowadzającego kontrolę

Data i podpis kierownika jednostki kontrolowanej

[.....]* - wyłączenie jawności treści: art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U z 2020 poz. 2176).