

**Protokół z kontroli i oceny realizacji zadania publicznego, realizowanego na podstawie umowy nr WS 3026-2/8/08 zawartej w dniu 29-04-2008 r. pomiędzy Gminą Miasto Kołobrzeg a Polskim Czerwonym Krzyżem – Zarząd Rejonowy w Kołobrzegu**

przeprowadzonej przez:

**Sławomira Dassow - Inspektora ds. Kontroli**

w dniach **15.01.2009 r. – 23.01.2009 r.** na podstawie upoważnienia Nr **OR.I.0113/04/09**

**I. Informacje ogólne**

Nazwa podmiotu: **Polski Czerwony Krzyż – Zarząd Rejonowy z siedzibą w Kołobrzegu ul. Graniczna 6**

Miejsce/adres realizacji zadania: **Polski Czerwony Krzyż – Zarząd Rejonowy, ul. Graniczna 6, 78-100 Kołobrzeg**

Udzielający informacji – obecni podczas przeprowadzania kontroli i oceny:

**Pan Juliusz Aniszewski – Kierownik Biura Zarządu Rejonowego PCK w Kołobrzegu**

**II. Stan realizacji zadania.**

1. Nazwa własna zadania: **Promocja zdrowia, wykrywanie schorzeń i chorób przewlekłych.**

2. Zgodność terminu realizacji zadania z podanym w ofercie lub harmonogramie, stanowiącym załącznik do umowy

<b>Termin deklarowany</b>	<b>Termin faktyczny</b>
Nie było przedmiotem kontroli finansowej	

3. Ocena materiałów promocyjnych dotyczących zadania, określonych w ofercie:

**III. Efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania.**

1. Realizacja zadania zgodnie z zakresem rzeczowym określonym w ofercie lub harmonogramie.

<b>Zakres rzeczowy deklarowany</b>	<b>Zakres rzeczowy faktyczny</b>
Nie było przedmiotem kontroli finansowej	

2. Realizatorzy zadania liczba osób, posiadane kwalifikacje lub uprawnienia

<b>Stan deklarowany</b>	<b>Stan faktyczny</b>
Nie było przedmiotem kontroli finansowej	

3. Udział w realizacji zadania wolontariuszy zgodnie z ofertą.

<b>Stan deklarowany</b>	<b>Stan faktyczny</b>
Nie było przedmiotem kontroli finansowej	

4. Liczba uczestników / beneficjentów korzystających z zadania .....z terenu miasta Kołobrzeg ....., spoza terenu miasta Kołobrzeg.....

<b>Stan deklarowany</b>	<b>Stan faktyczny</b>
Nie było przedmiotem kontroli finansowej	

5. Udział deklarowanych partnerów w realizacji zadania

Stan deklarowany	Stan faktyczny
Nie było przedmiotem kontroli finansowej	

**IV. Prawdliwość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.**

1. Wydatkowanie dotacji zgodnie z zawartą umową.

Wydatki deklarowane	Wydatki faktyczne
<b>Wydatki deklarowane:</b> 8 376,00 PLN. <b>Wydatki faktyczne:</b> Kontroli poddano dokumenty finansowe potwierdzające dokonanie wydatków w ramach realizowanego zadania. W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że udzielona dotacja wydatkowana została zgodnie z zawartą umową. Szczegółowy opis przeprowadzonych czynności w tym zakresie przedstawia Załącznik Nr 1 do protokołu (pkt. 1,5).	

2. Stosowanie ustawy Prawo zamówień publicznych przy wydatkowaniu dotacji – nie było przedmiotem kontroli

**V. Ocena udziału sponsorów oraz wkładu finansowego z innych źródeł**

Stan deklarowany
2 104,00 zł
Stan faktyczny
W trakcie czynności kontrolnych przedstawiono kontrolującemu dowody finansowe na kwotę ogółem 3 711,54 PLN. Zdecydowana większość z tych dowodów zawiera jednoznaczny opis, że dotyczą wkładu własnego w realizację zadania dotowanego z budżetu Gminy Miasto Kołobrzeg. Część z tych dowodów nie zawiera takiego opisu. Kontrolujący nie wniósł uwag, ponieważ z umowy o udzielenie dotacji nie wynika jednoznacznie w jaki sposób mają być opisywane dowody finansowe potwierdzające wkład własny. Kontrolujący nie wniósł uwag. <b>Szczegółowy opis przeprowadzonych czynności w tym zakresie przedstawia Załącznik Nr 1 do protokołu (pkt. 6).</b>

**VI. Prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.**

1. Prowadzenie wyodrębnionej księgowości

Stan deklarowany
Zgodnie z § 5 umowy zleceniobiorca jest zobowiązany się do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania.
Stan faktyczny
Jednostka posiada opracowaną Zakładową Politykę Rachunkowości (w tym Zakładowy Plan Kont), która reguluje sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych i umożliwia wyodrębnienie dokumentacji dotyczącej realizowanego zadania. Przeprowadzone w tym zakresie czynności wykazały jednak, że stosowany w

praktyce w jednostce sposób ewidencji analitycznej zdarzeń gospodarczych związanych z realizowanym zadaniem **nie gwarantuje** wyodrębnienia w księgach rachunkowych środków otrzymanych na realizację zadania jak i poniesionych w związku z tym zadaniem kosztów. W trakcie kontroli ustalono iż główna księgowa dokona odpowiednich operacji księgowych (Polecenie księgowania) w celu wyodrębnienia analitycznego przychodów oraz kosztów związanych z zadaniem. **Szczegółowy opis przeprowadzonych czynności w tym zakresie przedstawia Załącznik Nr 1 do protokołu (pkt. 2,3,4).**

2. Prowadzenie innej wymaganej dokumentacji np. listy uczestników, dzienników itp.

Stan deklarowany	Stan faktyczny
Dodatkowa dokumentacja finansowa nie jest wymagana	

**VI. Inne uzyskane informacje podczas przeprowadzania kontroli i oceny: brak**

**VII. Ocena końcowa realizacji zadania**

1. Realizacja celów i osiągnięcie rezultatów deklarowanych w ofercie

Cele deklarowane
Nie było przedmiotem kontroli finansowej
Cele osiągnięte
Nie było przedmiotem kontroli finansowej

2. Opinia na temat wykonania zadania publicznego przez podmiot:

- Opinia kontrolującego w zakresie wydatkowania środków otrzymanych na realizację zadania jest pozytywna.
- Opinia kontrolującego w zakresie wyodrębnienia dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych, otrzymanych na realizację zadania jest pozytywna, pod warunkiem zaksięgowania środków otrzymanych na realizację zadania jak i związanych z nim kosztów na wyodrębnionych analitycznie kontach księgowych.
- Opinia kontrolującego w zakresie udokumentowania udziału sponsorów oraz wkładu finansowego z innych źródeł jest pozytywna.

3. Zalecenia i wnioski po dokonaniu kontroli i oceny realizacji zadania publicznego:

- Ująć w księgach rachunkowych jednostki (przychody i koszty) na wyodrębnionych kontach księgowych środki związane z realizacją zadania.
- Sporządzić wydruki kont księgowych na których zostały zaewidencjonowane zarówno środki otrzymane na realizację zadania jak i wszystkie dowody źródłowe potwierdzające poniesione koszty z tytułu przyznanych środków. Wydruki te, autoryzowane przez kompetentne osoby należy dostarczyć do Urzędu Miasta Kołobrzeg w terminie nie przekraczającym 20-02-2009 rok.

Protokół został sporządzony w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz Naczelnika Wydziału Spraw Społecznych.

**Podmiot kontrolowany**

**Kontrolujący**

26.01.2009.,  
KIEROWNIK  
 Biuro Zarządu Rejonowego  
 Polskiego Czerwonego Krzyża  
 w Kołobrzegu  
**(data i podpis)**

Juliusz Aniszewski

23.01.2009  
**(data i podpis)**

Wszystkie zadania i koszty o wartości  
 31 tych osobnych DDT.

*[Handwritten signature]*

brzywnian 26.01.09 M. Jakub

Dokument nie zawiera treści, ktoych nieprawnione użycie mogłoby spowiada  
niektoych interesu państwa, interesu publicznego lub prawnie chronionemu interesu  
obywateli lub jednostki organizacyjnej

PEENOMOCNIK  
d/s OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH

Marek Hubert

4.02.09