BAK.1711.5.2014.II

Kołobrzeg, 10 kwietnia 2014 r.

Protokół z kontroli i oceny realizacji zadań publicznych:
„Wspieranie szkolenia i współzawodnictwa dzieci i młodzieży"- umowa nr 34/11 z dnia 08 marca 2011 roku.
„Rozwój sportu poprzez osiągnięcie wysokich wyników sportowych, organizację zawodów sportowych" - umowa nr 21/12 z dnia 08 lutego 2012 roku.

Przeprowadzonej przez:
Elżbietę Mieszczyńską – Inspektora w Biurze Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Kołobrzeg w dniach od 05 lutego do 02 kwietnia 2014 roku, na podstawie upoważnienia Nr OR.0052.26.2014.II z dnia 04 lutego 2014 roku wydanego przez Prezydenta Miasta Kołobrzeg.

I. Informacje ogólne.

Nazwa podmiotu: **Kołobrzeski Szkolny Związek Sportowy (KSZS) - Organizacja Pozarządowa z siedzibą w Kołobrzegu, ul. Łopuskiego 13.**
Udzielający informacji – obecny podczas przeprowadzania kontroli i oceny: **Bartosz Bieńkowski – Przewodniczący Zarządu**

II. Stan realizacji zadania.

1. Nazwa własna zadania realizowanego w 2011 roku „Wspieranie szkolenia i współzawodnictwa dzieci i młodzieży" i 2012 roku „Rozwój sportu poprzez osiągnięcie wysokich wyników sportowych, organizację zawodów sportowych".
2. Zgodność terminu realizacji zadania z podanym w ofercie lub harmonogramie, stanowiącym załącznik do umowy.

Termin deklarowany	Termin faktyczny
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.

Zakres rzeczowy deklarowany	Zakres rzeczowy faktyczny
Nie było przedmiotem kontroli finansowej	

2. Realizatorzy zadania liczba osób, posiadane kwalifikacje lub uprawnienia

Stan deklarowany	Stan faktyczny

obiektów sportowych. Powyższe poniesione wydatki były zgodne z wydatkami wykazanymi w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania i dokumentacją finansowo – księgową przedstawioną kontrolującemu.

1. W trakcie kontroli ujawniono niezgodne z umową dokonywanie wydatków ponad umowne 10% wartości poszczególnych zadań w poniższych przypadkach:

1.1. W 2011 roku w pozycji harmonogramu:

1.1.1. Ekwiwalenty sędziowskie na kwotę 5490,00 zł – wydatkowano 7025,00 zł, co stanowi 128% deklarowanej kwoty. Różnicę **986,00 zł tj. 18% kwoty wydatkowano niezgodnie z umową.**

1.1.2. Puchary z grawertonem, medale na kwotę 2590,00 zł - wydatkowano 3298,16,00 zł, co stanowi 127% deklarowanej kwoty. Różnicę **449,16 zł tj. 17% wydatkowano niezgodnie z umową.**

1.2. W 2012 roku w pozycji harmonogramu, sprzęt i materiały biurowe na kwotę 2195,00 zł - Wydatkowano kwotę 2469,70 zł, co stanowi 113% deklarowanych wydatków zgodnie z harmonogramem. Różnicę **55,20 zł tj. 3% deklarowanej kwoty wydatkowano niezgodnie z umową.**

1.3. Zgodnie z wymogami § 1 ust. 4 i 5 umowy nr 34/11 z dnia 08 marca 2011 roku i § 1 ust. 4 i 5 umowy nr 21/12 z dnia 08 lutego 2012 roku *„Zleceniodawca dopuszcza możliwość by Zleceniobiorca sam dokonywał zmian wysokości kwot pomiędzy poszczególnymi zadaniami określonymi w ust. 1 niniejszej umowy, ale tylko w ramach przyznanej dotacji. (...) Zmiany wysokości kwot określone w ust. 3 mogą być dokonane jedynie do 10 % wartości poszczególnych zadań. Inne zmiany wymagają sporządzenia aneksu do umowy".* **W związku z powyższymi przekroczeniami i brakiem aneksu do umowy, dotacja w kwocie 1490,36 zł narusza postanowienia umowy. W ocenie kontrolującego powyższe przekroczenia należy uznać za nieprawidłowość.** Wyjaśnienia dotyczące powyższych przekroczeń w latach 2011 i 2012 złożył Przewodniczący KSZS, w których oświadczył, że w latach 2011 i 2012 dla KSZS zostały zlecone przez Wojewódzki Szkolny Związek Sportowy (WSZS) w Szczecinie dodatkowe imprezy sportowe, tym samym napięty terminarz i konieczność realizacji zawodów sportowych wymusiły wydatkowanie wyższych kwot min. na obsługę sędziowską i zakup pucharów. Dodatkowo stwierdził, że w 2011 roku dokonano zmiany treści umowy w stosunku do umów zawieranych w poprzednich latach w części dotyczącej możliwości dokonywania zmian do 10 % wydatków w harmonogramie w ramach poszczególnych zadań, podczas gdy wcześniej była taka możliwość w ramach realizowanego zadania. Jako dodatkową przyczynę uznał zmianę terminu wydatkowania środków otrzymanych z dotacji od dnia podpisania umowy. W poprzednich latach postanowienia umowy dawały możliwość wydatkowania w całym roku budżetowym. **W związku z opisanymi wyżej utrudnieniami KSZS powinien wnioskować do Prezydenta o zmianę harmonogramu i umowy, czego nie uczyniono.**

realizowanego zadania w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2011 i w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2012 roku.

Zgodnie ze złożoną w 2011 roku ofertą i 2012 roku wnioskiem o przyznanie dotacji oraz harmonogramami stanowiącymi integralną część zawartych umów KSZS zadeklarował, jako wkład własny w realizację zadania pracę nauczycieli wychowania fizycznego: w 2011 roku kwotę 13343,40 zł i w 2012 roku kwotę 16320,00 zł. Kontrolujący ustalił, że osoby te, jako wolontariusze realizowały czynności organizacyjne każdej imprezy. W trakcie kontroli stwierdzono, ujęcie we wniosku i ofercie sposób wyceny wolontariatu lecz nie stwierdzono dokumentacji dotyczącej końcowego ich rozliczenia. Przewodniczący Zarządu KSZS dostarczył harmonogramy imprez sportowych wraz z wyszczególnieniem dat i ilości godzin oraz osób (wolontariuszy) realizujących zawody sportowe organizowane przez KSZS. Na podstawie powyższych danych kontrolujący dokonał sprawdzenia wkładu własnego w postaci wolontariatu, który jest zgodny ze złożonymi końcowymi sprawozdaniami. Dodatkowo Przewodniczący Zarządu złożył wyjaśnienie, *„że wszystkie umowy z wolontariuszami realizującymi zawody sportowe w ramach rywalizacji sportowej szkół były umowami ustnymi, jednodniowymi".*

Ponad deklarowany w umowie wkład własny, wydatkowano zgodnie z opisem na dokumentach dotyczącym wkładu własnego w 2011 roku kwotę 245,07 zł, w 2012 roku kwotę 737,70 zł. W sprawozdaniu za 2012 rok wykazano błędną kwotę 736,34 zł a w rozliczeniu dotacji przez księgową kwotę 1531,69 zł. Różnice wynikają z powodu ujęcia w rozliczeniu dokonanym przez księgową opłat bankowych na kwotę 511,28 zł oraz ujęcia błędnej kwoty w sprawozdaniu. **Szczegółowe wyniki przeprowadzonych czynności kontrolnych opisano w testach weryfikacji stanowiących akta kontroli.**

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

1. Prowadzenie wyodrębnionej księgowości.

Stan deklarowany
Zgodnie z § 6 ust. 1 umowy nr 34/11 z dnia 08 marca 2011 roku i § 5 umowy nr 21/12 z dnia 08 lutego 2012 roku zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości.
Stan faktyczny
Prowadzenie wyodrębnionej księgowości. Ewidencja księgowa prowadzona jest w formie księgi rachunkowej „amerykanka". W 2012 roku w ramach zawartej umowy zlecenia. W trakcie czynności kontrolnych przedstawiono dokumentację regulującą przyjęte przez jednostkę zasady- politykę rachunkowości, o których mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2013 roku, poz. 330, t.j. ze zm.) Dokument ten został przyjęty i wdrożony Uchwałą Zarządu nr 3/zz/2007 z dnia 07 listopada 2007 roku w sprawie wprowadzenia do stosowania Polityki Rachunkowości. Załącznik do Polityki rachunkowości stanowi Zakładowy Plan Kont. Dokonując analizy przedstawionego dokumentu

a. Opinia kontrolującego w zakresie wydatkowania środków otrzymanych na realizację zadania jest pozytywna.
b. Opinia kontrolującego w zakresie wyodrębnienia dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych, otrzymanych na realizację zadania jest pozytywna.
c. 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:

a. Wydatki dokonywać zgodnie z umową i harmonogramem.
Termin realizacji: na bieżąco.
b. Na dokumentach księgowych zawierać zapisy wymagane umową i zawarte w pouczeniu do sprawozdania.
Termin realizacji: na bieżąco.
c. Dokonywać zatwierdzenia dokumentów księgowych przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu KSZS.
Termin realizacji: na bieżąco.
d. Uaktualnić Zakładowy Plan Kont o przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.
Termin realizacji: na bieżąco.

Protokół został sporządzony w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz Naczelnika Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu.

Podmiot kontrolowany
KOŁOBRZESKI SZKOLNY ZWIĄZEK SPORTOWY
mgr Bartosz Bieńkowski
- PRZEWODNICZĄCY -
10.04.2014

(data i podpis)

Kontrolujący
INSPEKTOR ds. KONTROLI
mgr Elżbieta Mieszczyńska
10.04.2014 r.

(data i podpis)

Zapoznałem się
KIEROWNIK Biura Audytu Kontroli
Sławomir Dassow
10.04.2014

Zapoznałem się z treścią ustawy o ochronie danych osobowych
KIEROWNIK Biura Audytu Kontroli
Sławomir Dassow
10.04.2014

KIEROWNIK WYDZIAŁU EDUKACJI, KULTURY I SPORTU
11 KWI. 2014
mgr Romuald Kociuba