

Protokół z kontroli i oceny realizacji zadania publicznego, realizowanego na podstawie umowy nr 286/LW/2015/EKS z dnia 26 marca 2015 roku dotyczącej realizacji zadania publicznego z priorytetu 6 Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, zadanie 6.3 "Zainteresowanie kulturą" – wspieranie projektów, przedsięwzięć przygotowujących świadomych odbiorców i uczestników kultury wśród wszystkich grup wiekowych oraz stwarzających warunki do tworzenia i poznawania kultury, rozwijania pasji, talentów i postaw aktywnych, w tym zakupu strojów.

Przeprowadzonej przez:

Krzysztofa Mielnikiewicza – głównego specjalistę ds. kontroli Biuro Audytu i Kontroli w dniach od 11 – 20 stycznia 2017 roku na podstawie upoważnienia Nr OR.0052.1.2017.II z dnia 09 stycznia 2017 roku. Ostateczne czynności kontrolne zakończono w dniu 13 lutego 2017 r. z uwagi na konieczność wniesienia pisemnych wyjaśnień przez Zarząd Stowarzyszenia.

I. Informacje ogólne.

Nazwa podmiotu: **Stowarzyszenie Amber w Kołobrzegu** z siedzibą w Kołobrzegu przy ul. Łopuskiego 38.

Udzielający informacji – obecni podczas przeprowadzania kontroli i oceny:

1. **Pani Agnieszka Maciejewska - Prezes Klubu.**

II. Stan realizacji zadania.

1. Nazwa własna zadania: „**Działalność statutowa – szkolenie i doskonalenie umiejętności tanecznych w ciągu roku**”.
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
Nie było przedmiotem kontroli finansowej	

3. Udział w realizacji zadania wolontariuszy zgodnie z ofertą.

Stan deklarowany	Stan faktyczny
Nie było przedmiotem kontroli finansowej	

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

Stan deklarowany	Stan faktyczny
Nie było przedmiotem kontroli finansowej	

5. Udział deklarowanych partnerów w realizacji zadania

Stan deklarowany	Stan faktyczny
Nie było przedmiotem kontroli finansowej	

IV. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.

1. Wydatkowanie dotacji zgodnie z zawartą umową.

Wydatki deklarowane	Wydatki faktyczne
Wydatki deklarowane: Stowarzyszenie Amber w Kołobrzegu (dalej Stowarzyszenie) otrzymało środki finansowe w wysokości 32 000,00 PLN z przeznaczeniem na wynajem obiektu sportowego. Wydatki faktyczne: Zgodnie z postanowieniami § 3 ust. 2 umowy „strony zgodnie ustaliły, że środki finansowe przeznaczone na wynajem będą przekazywane przez Zleceniodawcę bezpośrednio na konto gestora obiektu sportowego z którego korzystać będzie Zleceniobiorca, po uprzednim, każdorazowym przedłożeniu faktury”. Z postanowień pkt. III ppkt. 5 ogłoszenia Prezydenta Miasta Kołobrzeg o otwartym konkursie ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych w roku 2015 wynika, że „<i>Oferenci, realizujący zadania z wykorzystaniem obiektów sportowych, zobowiązani są do przedłożenia promesy podpisanej przez gestora takiego obiektu, o możliwości korzystania z niego, z podaniem harmonogramu zajęć</i>”. W zakresie tym ustalono, że Stowarzyszenie przedłożyło promesę wystawioną przez Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Kołobrzegu. Szczegółowa analiza poszczególnych dowodów księgowych dotyczących wynajmu obiektu sportowego wykazała, że: 1. Dowody księgowe (za wyjątkiem jednego przypadku) spełniały wymogi określone w § 3 ust. 4 umowy z którego wynika, że „<i>Potwierdzam wykorzystanie obiektu sportowego na kwotę ... (słownie.....) oraz proszę o sfinansowanie wydatku z dotacji budżetu Gminy Miasto Kołobrzeg</i>”. 2. W każdym przypadku stwierdzono, że faktura została wystawiona przez gestora obiektu na adres Zleceniobiorcy z dopiskiem „Płatne przez Gminę Miasto Kołobrzeg”, jak również były podpisane pod względem merytorycznym, potwierdzającym zrealizowanie zadania, co zgodne było z zapisami § 3 ust. 3 umowy. 3. W każdym przypadku ustalono, że dowody księgowe zostały zaewidencjonowane na koncie księgowym nr 762-2 (dotacje i dopłaty), co było działaniem zgodnym z § 3 ust. 3 umowy. 4. W każdym przypadku kserokopie dowodów księgowych dotyczących wynajmu obiektu sportowego zostały przekazane do Urzędu Miasta Kołobrzeg w celu uregulowania należności. 5. Wszelkie płatności za wynajem obiektów sportowych zostały uregulowane przez Gminę Miasto Kołobrzeg. Z uwagi na wątpliwości kontrolującego w zakresie wiarygodności ilości czasu poświęconego na wynajem konieczne było złożenie przez Zarząd Stowarzyszenia pisemnych wyjaśnień. Powyższe dotyczyło sytuacji w której dokumenty źródłowe (zestawienie ilości godzin) na podstawie której wystawiono faktury, zawierały inną ilość godzin w porównaniu do ilości godzin wykazanych w fakturze. Przyczyniło się to w dwóch przypadkach do zawyżenia kwoty ogółem, a w jednym przypadku do zaniżenia jej wartości. W ramach złożonych wyjaśnień Stowarzyszenie przedstawiło stanowisko gestora obiektu, w którym wskazał On, że w rozliczeniu godzin	

wykorzystywanych na treningi tańca towarzyskiego przez Stowarzyszenie Amber w Kołobrzegu mylnie wystawiono załączniki do faktur, jednocześnie wskazując w których konkretnych dniach nastąpiło błędne ujęcie ilości godzin przeznaczonych na zajęcia treningowe. W wyniku złożenia pisemnych wyjaśnień ostatecznie uwag nie wniesiono. Niemniej wskazać należy, że to w obowiązku uprawnionych osób ze strony Stowarzyszenia należy rzetelna kontrola dowodów księgowych, jak i dokumentacji źródłowej na podstawie której są one tworzone. Niepokojącym jest jednak, że błędy stwierdzono na etapie kontroli pomimo, iż dokumenty te podlegały kontroli merytorycznej i formalno rachunkowej przez osoby do tego uprawnione ze strony Stowarzyszenia.

W jednym przypadku stwierdzono, że Stowarzyszenie przedstawiło dowód księgowy dotyczący wynajmu Hali Millenium. Zgodnie ze złożoną ofertą realizacji zadania publicznego Stowarzyszenie wnioskowało o udzielenie wsparcia finansowego na wynajem sali konferencyjnej, co znalazło potwierdzenie w aktualizacji kosztorysu. Ze sporządzonej przez Stowarzyszenie kalkulacji wynikało ponadto, że stawka za jedną godzinę wynajmu miała wynieść 40,00 zł., a w rzeczywistości stawka za wynajem hali wyniosła 150,00 zł. za jedną godzinę. Z uwagi na powyższe rozbieżności zwrócono się do Zarządu Stowarzyszenia o złożenie pisemnych wyjaśnień. Ostatecznie ww. wydatek uznano za zgodny z umową z uwagi na jednoznaczne jego powiązanie z realizowanym zadaniem, jak również zaakceptowanie go przez wydział merytoryczny – Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Kołobrzeg na etapie przedstawienia dowodu księgowego (w celu dokonania płatności) oraz na etapie złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego. Jednocześnie wskazać jednak należy, że tego typu zmiany wymagają uzyskania akceptacji przez Prezydenta Miasta Kołobrzeg. Zgodnie z § 17 umowy „wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu”. Ponadto z § 2 ust. 2 umowy wynika, że zobowiązanie się Zleceniobiorcy do wykonania zadania publicznego zgodnie z ofertą z uwzględnieniem aktualizacji kosztorysu. Natomiast z § 1 ust. 4 umowy wynika, że „oferta oraz aktualizacja kosztorysu stanowią załączniki do umowy”.

Czynności kontrolne wykazały, że Stowarzyszenie przedłożyło ofertę realizacji zadania publicznego na obowiązującym do tego wzorze w wymaganym terminie, który zgodnie z ogłoszeniem Prezydenta Miasta Kołobrzeg o otwartym konkursie ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych w roku 2015 wyznaczony został do 12 stycznia 2015 roku. Stowarzyszenie dołączyło wszelkie niezbędne dokumenty wymagane w pkt. IV ppkt. 2.

Ustalono, że Stowarzyszenie złożyło do Urzędu Miasta Kołobrzeg sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego w terminie zgodnym z postanowieniami § 11 ust. 2 umowy, wg. wzoru określonego w załączniku nr 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

Kontrolujący nie wniósł uwag w zakresie realizacji założonych celów określonych w ofercie realizacji zadania publicznego. Nastawione one były (poza doskonaleniem umiejętności) na udział par w konkretnych zawodach. Powyższe można było potwierdzić w oparciu o oficjalne informacje organizatorów poszczególnych turniejów.

Szczegółowy opis przeprowadzonych czynności w tym zakresie przedstawia załącznik Nr 1 do protokołu (pkt 4)

2. Stosowanie ustawy Prawo zamówień publicznych przy wydatkowaniu dotacji
– wydatki nie wymagały stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

V. Ocena udziału sponsorów oraz wkładu finansowego z innych źródeł

Stan deklarowany

Stowarzyszenie Amber w Kołobrzegu zgodnie z zapisami § 4 ust. 1 pkt 1 i 2 zadeklarowało wniesienie finansowego wkładu własnego w wysokości 59 360,00 PLN oraz wkładu osobowego

w wysokości 15 000,00 PLN. Zgodnie z kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania, która stanowi załącznik do umowy, środki finansowe własne miały zostać przeznaczone na:

- Wynagrodzenie trenera głównego – 40 000,00 PLN,
- Wynagrodzenie konsultantów – 7 200,00 PLN.,
- Szkolenia indywidualne i warsztaty taneczne – 10 000,00 PLN.,
- Obsługa księgowa – 1 800,00 PLN.
- Opłaty za prowadzenie rachunku bankowego – 120,00 PLN.,
- Zakup materiałów biurowych – 240,00 PLN.

Stan faktyczny

Stowarzyszenie przedstawiło dowody księgowe potwierdzające wydatki poniesione w ramach realizowanego zadania na ogólną kwotę 59 360,00 PLN. W wyniku weryfikacji poszczególnych dowodów księgowych ustalono, że środki przeznaczono na:

- Wynagrodzenie trenera głównego – 41 150,00 PLN., różnica względem kalkulacji o + 2,88 %,
- Wynagrodzenie konsultantów – 7 241,50 PLN., różnica względem kalkulacji o + 0,58 %,
- Szkolenia indywidualne i warsztaty taneczne – 9 068,50 PLN., różnica względem kalkulacji o – 9,32 %,
- Obsługa księgowa – 1 900,00 PLN., różnica względem kalkulacji o + 5,56 %,
- Opłaty za prowadzenie rachunku bankowego – 0,00 PLN., różnica względem kalkulacji o -100,00 %,
- Zakup materiałów biurowych – 0,00 PLN., różnica względem kalkulacji o – 100,00 %.

Czynności kontrolne w tym zakresie wykazały, że zarówno zapisy przedmiotowej umowy, jak również wzór umowy, który stanowi załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) nie zawierają postanowień co do dokonywania zmian kwot w poszczególnych rodzajach wydatków, a jedynie odnoszą się do poszczególnych form finansowania zadania (środki finansowe własne, środki z innych źródeł itp.). Niemniej jednak Stowarzyszenie w myśl § 2 ust. 2 zobowiązało się do „wykonania zadania publicznego zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji kosztorysu”. Natomiast zgodnie z § 17 umowy „wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu”. Ustalono jednak, że nie były dokonywane jakiegokolwiek zmiany treści umowy. Ostatecznie ww. zmiany uznano jako uchybienie w realizowaniu postanowień umowy.

Czynności kontrolne wykazały, że w § 4 ust. 3 umowy zapisano, że „wysokość środków ze źródeł o których mowa w ust. 1 i 2 (środki finansowe własne oraz wkład osobowy oraz całkowite koszty zadania publicznego) może się zmieniać o ile nie zmieni się ich suma”. **W opinii Biura Audytu i Kontroli tego typu zapisy mogą sugerować, że zmianie może ulec wartość finansowego wkładu własnego na rzecz wkładu osobowego lub odwrotnie, co staje w sprzeczności z zapisami cyt. rozporządzenia i ponadto niesie ze sobą duże ryzyko nieprawidłowej realizacji wspieranego przez Gminę Miasto Kołobrzeg zadania publicznego.**

Powyższe uwagi zostały przekazane pismem nr BAK.1711.1.2017.I z dnia 30 stycznia 2017 roku do Naczelnika Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu.

Weryfikacja poszczególnych dowodów księgowych, które Stowarzyszenie przedstawiło w ramach rozliczenia deklarowanego wkładu własnego, wykazała, że:

- Dowody księgowe przedstawione kontrolującemu do wglądu w każdym przypadku spełniały wymogi określone w § 7 ust. 2 umowy z którego wynika, że „wszystkie dowody księgowe potwierdzające poniesione koszty z tytułu udziału środków własnych Zleceniobiorcy w realizowane zadanie, o którym mowa w § 1 umowy (faktury, rachunki, itp.) muszą zawierać następujący opis: Kwota ... (należy podać jej wartość) dotyczy udziału własnego Stowarzyszenia Amber w zadaniu realizowanym na podstawie umowy zawartej z Gminą Miasto Kołobrzeg – umowa Nr ... z dnia ...”.

- Każdy dowód księgowy spełniał wymogi określone w art. 21 ust. 1 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm. – wersja obowiązująca w okresie realizowanego zadania).
- Każdy dowód księgowy przedstawiony kontrolującemu do wglądu dotyczył 2015 roku, jak również został on wystawiony w danym roku budżetowym i w okresie realizowanego zadania. Powyższe zgodne było z zapisami § 7 ust. 3 umowy z którego wynika, że *„w rozliczeniu będą uwzględniane rachunki z danego roku budżetowego dotyczące kosztów poniesionych po dacie zawarcia umowy w roku budżetowym”*.
- Ustalono, że dowody księgowe nie spełniały wymogów o których mowa w pouczeniu do sprawozdania z wykonania zadania publicznego, który stanowi załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25). Z pkt 9 pouczenia do ww. sprawozdania wynika między innymi, że *„Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy”*. Zaznaczyć należy, że opisy o których mowa w ww. pouczeniu do załącznika wskazują, że opis ten musi wskazywać faktyczne przeznaczenie zakupionych towarów czy też usług. Nie można zatem ograniczać się tylko i wyłącznie od wskazania rodzaju kosztów poniesionych w ramach zadania. Istotnym z punktu widzenia Zleceniodawcy jest, aby można było w oparciu o dokumentację w sposób jednoznaczny określić czy dany wydatek związany jest z zadaniem i czy został on faktycznie zrealizowany na jego potrzeby. Niemniej jednak w oparciu o dokumentację przedłożoną kontrolującemu do wglądu oraz pisemne wyjaśnienia można było ostatecznie potwierdzić na co i w jakim celu Stowarzyszenie poniosło poszczególne wydatki.

Jednym z głównych wydatków zrealizowanych przez Stowarzyszenie w ramach wkładu własnego były te dotyczące zawartych umów cywilnoprawnych. W przypadku poszczególnych płatności z tytułu wynagrodzeń ustalono, że co prawda wynagrodzenia były przekazywane w formie przelewów bankowych, aczkolwiek kontrolujący nie mógł potwierdzić w sposób jednoznaczny czy wynagrodzenia zostały przekazane na prawidłowy numer rachunku bankowego danego kontrahenta. Powyższe było wynikiem sytuacji w której zarówno zawierane przez Stowarzyszenie umowy z kontrahentami (za wyjątkiem obsługi księgowej), jak również wystawiane na podstawie umów faktury, rachunki nie zawierały postanowień w zakresie numerów rachunków bankowych pomimo wskazania formy płatności na dowodzie księgowym jako przelew. Po wniesieniu pisemnych wyjaśnień oraz przedstawieniu oświadczeń osób, które wykonywały pracę na rzecz Stowarzyszenia (potwierdzały one otrzymanie wynagrodzeń), ostatecznie uwag nie wniesiono.

W 2 przypadkach stwierdzono, że umowy zostały zawarte w sposób naruszający zapisy § 41 Statutu Stowarzyszenia z którego wynika, że *„do ważności oświadczeń dotyczących praw i obowiązków majątkowych Stowarzyszenia wymagane jest współdziałanie 2 osób - Prezesa i Wiceprezesa, a w przypadku nieobecności któregoś z nich trzech osób Prezesa lub Wiceprezesa wspólnie z dwoma innymi członkami zarządu”*. W obu przypadkach brak było podpisu Wiceprezesa Stowarzyszenia. W ramach wyjaśnień przedstawiono ww. umowy z uzupełnionymi podpisami.

W przypadku jednej osoby świadczącej pracę na rzecz Stowarzyszenia stwierdzono (na podstawie dokumentacji bankowej – wyciągów bankowych), że płatności z tytułu realizacji poszczególnych umów o dzieło płatne były na rachunek bankowy należący do Wiceprezesa Stowarzyszenia. W związku z powyższym zwrócono się do Prezesa Stowarzyszenia o złożenie

Stan deklarowany

Zgodnie z zapisami § 7 ust. 1 umowy „zleceniobiorca jest zobowiązany się do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych”.

Stan faktyczny

Kontrolującemu przedstawiono obowiązujące w Stowarzyszeniu zasady (politykę) rachunkowości. Tym samym spełniony został obowiązek wynikający z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U z 2013 r. poz. 330 ze zm. – wersja obowiązująca w okresie poddanym sprawdzeniu), z którego wynika, że „Jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości”. Ww. regulacje zostały podpisane przez Prezesa i 2 członków zarządu, aczkolwiek brak jest w tym zakresie dokumentu na podstawie którego ww. procedura została wdrożona do stosowania w stowarzyszeniu. Mając na uwadze postanowienia § 33 Statutu uznać należy, że decyzje zarządu zapadają poprzez podjęcie uchwał większością głosów przy obecności co najmniej 3 członków Zarządu.

W wyniku weryfikacji poszczególnych zapisów zasad (polityki) rachunkowości ustalono, że dokument ten:

- spełnia postanowienia art. 10 ust. 1 pkt. 1 – tj. określono rok obrotowy i wchodzące w jego skład okresy sprawozdawcze,
- spełnia postanowienia art. 10 ust. 1 pkt. 2. – tj. opisano metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
- spełnia postanowienia art. 10 ust. 1 pkt. 3, lit. a – tj. ustalono zakładowy plan kont wraz z wykazem kont księgi głównej, przyjętymi zasadami klasyfikacji zdarzeń, zasadami prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązaniami z kontami księgi głównej.

W oparciu o przedstawione kontrolującemu wydruki z ksiąg rachunkowych Stowarzyszenia ustalono, że ewidencja księgowa prowadzona jest przy użyciu oprogramowania Sage Symfonia. Tego typu stan faktyczny winien być opisany w ww. zasadach (polityce) rachunkowości, co nie zostało uczynione. Ponadto w przypadku, w którym księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu komputera, zasady (polityka) rachunkowości powinna być uzupełniona o następujące wymagania :

- art. 10 ust. 1, pkt. 3 lit. b - wykaz ksiąg rachunkowych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera - wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych,
- art. 10 ust. 1, pkt. 3 lit. c - opis systemu przetwarzania danych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera - opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania, a ponadto określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji.

Ponadto przyjęte zasady (polityka) rachunkowości nie spełnia wymogu wynikającego z art. 10 ust. 1 pkt. 4 cyt. ustawy o rachunkowości – tj. brak jest opisu systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

Analiza przedstawionych kontrolującemu wydruków z ksiąg rachunkowych wykazała, że:

- Środki pochodzące z dotacji celowej zostały ujęte na koncie księgowym nr 762-2 (nazwa wg. obowiązującego w Stowarzyszeniu planu kont – „dotacje i dopłaty”).

- W przypadku środków pochodzących z dotacji, jak i środków własnych stowarzyszenia stwierdzono, że nie są one ujmowane w sposób wyodrębniony, co narusza zapisy § 7 ust. 1 umowy zawartej z Gminą Miasto Kołobrzeg. Jak wynika z przedstawionej ewidencji księgowej poszczególne wydatki ujęte zostały w sposób ogólny tj. wraz z pozostałymi wydatkami na działalność Stowarzyszenia. Z ww. zapisów umowy w sposób jednoznaczny wynika, że obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczy zadania publicznego, co należy rozumieć, że dotyczy to wszystkich przychodów jak i wydatków, które składają się na zadanie – zarówno środki z dotacji, jak również środki własne.

Ponadto analiza zapisów ewidencji księgowej oraz oferty realizacji zadania publicznego wykazała, że Stowarzyszenie zrealizowało wydatki dotyczące obozów tanecznych, co zostało ujęte w harmonogramie realizacji zadania publicznego. Niemniej jednak tego typu wydatki nie zostały uwzględnione przy rozliczaniu zadania (zapisy na koncie 407 wykazują dowody księgowe dotyczące obozów tanecznych np. dowód księgowy nr FV FS-B/2015/92 na kwotę 24 840,00 zł.). Zaznaczenia jednak wymaga, że pomimo wskazywania w harmonogramie działań polegających na organizacji obozów tanecznych, nie znalazło to potwierdzenia w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (na etapie składania oferty oraz jej aktualizacji). Zatem sama oferta realizacji zadania publicznego została sporządzona w sposób nie do końca spójny z harmonogramem. Wskazać należy, że nie było to przedmiotem wyjaśnień na etapie aktualizacji harmonogramu oraz kosztorysu przez wydział merytoryczny. Biorąc pod uwagę powyższe, w opinii kontrolującego Stowarzyszenie zobowiązane było do wykazania poniesionych wydatków na działania, które wskazano w ofercie realizacji zadania, pomimo nie uwzględnienia tych działań w ujęciu kosztowym.

Ww. sytuacja powiązana jest także ze stwierdzonymi przypadkami w których Stowarzyszenie do realizacji wkładu własnego finansowego nie zaliczało pełnych kwot wynikających z poszczególnych dowodów księgowych uznając je za koszty „poza zadaniem”. Powyższe przypadki wskazują, że Stowarzyszenie poniosło wyższe od deklarowanych wydatki na realizację zadania publicznego.

Szczegółowy opis przeprowadzonych czynności w tym zakresie przedstawia załącznik Nr 1, który stanowi integralną część protokołu (pkt 3)

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 i ewidencji księgowej zadania publicznego jest pozytywna z uwagami.

- c. Opinia kontrolującego w zakresie udokumentowania udziału sponsorów oraz wkładu finansowego z innych źródeł jest pozytywna z uwagami.

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

- a. W przypadku realizowania umów z Gminą Miasto Kołobrzeg w przyszłości Stowarzyszenie zobowiązane jest do informowania Prezydenta Miasta Kołobrzeg o wszelkich zmianach, jakie wystąpiły lub mogą wystąpić na etapie realizacji zadań. Przy czym pamiętać należy, że wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Termin realizacji: na bieżąco

- b. Należy zaktualizować wewnętrzne procedury – politykę (zasady) rachunkowości z uwzględnieniem obowiązku prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych oraz z uwzględnieniem faktycznie prowadzonej ewidencji księgowej techniką komputerową.

Termin realizacji: 31 marzec 2017 r.

- c. W przypadku ewentualnego realizowania w przyszłości, umów zawartych z Gminą Miasto Kołobrzeg, Stowarzyszenie zobowiązane jest do rozliczania zadań w sposób odzwierciedlający faktyczne koszty oraz przychody. O wszelkich odstępstwach lub też zmianach zawartych postanowień umowy, jak i jej załącznikach należy informować Prezydenta Miasta Kołobrzeg.

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

23.02.2017. *[Podpis]*
(data i podpis)

Kontrolujący
GŁÓWNY SPECJALISTA
ds. kontroli
23.02.2017.
[Podpis]
Krzysztof Mielnikiewicz
(data i podpis)

STOWARZYSZENIE "AMBER"

78-100 KOŁOBRZEG

ul. Łopuskiego 38, tel. 501 759 568

NIP 671-174-10-76, REGON 320 281 758

"Dokument nie zawiera treści, których nieuprawnione ujawnienie może mieć szkodliwy wpływ na wykonywanie zadań przez Urząd Miasta Kołobrzeg lub jego jednostki organizacyjne".

PEŁNOMOCNIK
d/s OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH

[Podpis]
Marek Hubert

7.03.17.

NACZELNIK
WYDZIAŁU EDUKACJI, KULTURY
I SPORTU

[Podpis] 27.02.2017
mgr Romuald Kociuba

[Podpis]
23.02.2017

[Podpis]
23.02.2017