

Protokół z kontroli i oceny realizacji zadania publicznego, realizowanego na podstawie umowy Nr WS.526.1.17.2016.I z dnia 04 lutego 2016 roku dotyczącego realizacji celów publicznych z zakresu działalności na rzecz osób wieku emerytalnym

Przeprowadzonej przez:

Krzysztofa Mielnikiewicza – głównego specjalistę ds. kontroli - Biuro Audytu i Kontroli
w dniach od **02 do 07 marca 2017 roku** na podstawie upoważnienia Nr OR.0052.29.2017.II z dnia 23 lutego 2017 roku.

I. Informacje ogólne.

Nazwa podmiotu: Stowarzyszenie Klub Pioniera Miasta Kołobrzeg, ul. Armii Krajowej 12, 78-100 Kołobrzeg

Udzielający informacji – obecni podczas przeprowadzania kontroli i oceny:

1. Pani Urszula Braun – osoba odpowiedzialna za prowadzenie księgowości

II. Stan realizacji zadania.

1. Nazwa własna zadania: „Warsztaty twórcze dla seniorów”
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: 2 500,00 PLN Wydatki faktyczne: Zgodnie z § 3 ust. 1 umowy Nr WS.526.1.17.2016.I z dnia 04 lutego 2016 roku Gmina Miasto Kołobrzeg przekazała na rachunek bankowy Stowarzyszenia środki finansowe w kwocie 2 500,00 zł. z przeznaczeniem na następujące wydatki: ▪ Warsztaty filcowania w kwocie 500,00 zł., ▪ Warsztaty tkaniny artystycznej w kwocie 600,00 zł., ▪ Warsztaty malowania na szkle w kwocie 300,00 zł., ▪ Zakup drobnych materiałów do warsztatów w kwocie 650,00 zł., ▪ Pokrycie kosztów obsługi księgowej w kwocie 250,00 zł., ▪ Pokrycie kosztów obsługi administracyjnej w kwocie 200,00 zł. W wyniku analizy przedstawionych do rozliczenia zadania publicznego dowodów księgowych stwierdzono, że spełniały one wymogi określone w § 5 ust. 1, pkt. 1 zawartej umowy nr WS.526.1.17.2016.I w dniu 04 lutego 2016 roku z którego wynika z niego, że „wszystkie dowody księgowe potwierdzające poniesione koszty z tytułu udzielonej dotacji (faktury, rachunki, itp.) muszą zawierać następujący opis: „Kwotę (należy podać jej wartość) sfinansowano z dotacji budżetu Gminy Miasto Kołobrzeg – umowa Nr ... z dnia ... z przeznaczeniem na”. Co prawda stowarzyszenie nie stosowało wprost cyt. formuły, aczkolwiek opis zawierał poszczególne jego elementy. Pod każdym opisem znajdującym się na odwrocie dokumentu znajdowały się podpisy Przewodniczącego oraz Skarbnika Klubu. Dodatkowo każdy dowód księgowy był sprawdzony pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym przez osoby do tego uprawnione. Uwagi wniesiono w zakresie braku pieczęci kontrolowanej jednostki, co naruszało postanowienia Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 roku, Nr 6, poz. 25), gdzie w pkt. 9 pouczenia do załącznika nr 3 zapisano, 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”. Każdy wydatek dotyczący dotacji został poniesiony w określonym w § 2 ust. 1 terminie realizacji zadania publicznego, który ustalono od 15 sierpnia do 30 listopada 2016 roku. Ponadto każdy wydatek zgodny był ze zaktualizowanym harmonogramem realizacji zadania. Tym samym stwierdzono działanie zgodne z zapisami § 2 ust. 2 umowy z której wynika, że: „Zleceńbiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu”. Czynności kontrolne wykazały również, że dowody księgowe, który przedstawiono do rozliczenia środków z dotacji spełniały wymogi art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2013 roku, poz. 330, ze zm.). Jak wynika z kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, główny koszt dotyczył wynagrodzeń dla osób organizujących warsztaty. Na potwierdzenie faktycznego zrealizowania ww. działań przedstawiono kontrolującemu wykaz uczestników poszczególnych zajęć. Ponadto z przedmiotu zawartych umów o dzieło w sposób jednoznaczny wynikała ilość godzin poszczególnych warsztatów oraz termin ich realizacji. Do każdej umowy został wystawiony rachunek, który podlegał kontroli zarówno merytorycznej, jak i formalno-rachunkowej. W żadnym przypadku osoba weryfikująca dokument nie wniosła uwag, tym samym wnioskować należy, że realizacja danego dzieła przebiegła prawidłowo i została zatwierdzona przez osoby do tego upoważnione ze strony Stowarzyszenia. Ponadto na podstawie przedstawionych wykazów uczestników zajęć stwierdzono, że dane w nich zawarte zgodne były z treścią umów pod względem terminu odbycia się warsztatów, tematyki oraz czasu ich trwania. W oparciu o przedstawioną dokumentację ustalono, że ogólna liczba uczestników w warsztatach wyniosła 27 osób. Zwrócić jednak należy uwagę, że w ofercie realizacji zadania Stowarzyszenie nie deklarowało konkretnej liczby beneficjentów zadania. Jako cel projektu wskazano organizację alternatywnych form spędzania wolnego czasu, rozwijanie zainteresowań, integracja lokalnej społeczności, wzrost aktywności społecznej osób starszych. Natomiast jako rezultaty realizacji zadania publicznego wskazano organizację warsztatów w określonej ilości godzin. Do	

[Signature]

[Signature]

powyższego uwag nie wniesiono.

Na potwierdzenie organizacji warsztatów przedstawiono również dokumentację fotograficzną. Ponadto informacje na temat przeprowadzonych przez Stowarzyszenie działań zostały zamieszczone na stronie internetowej Stowarzyszenia.

W jednym przypadku ustalono, że Stowarzyszenie w sprawozdaniu końcowym z wykonania zadania publicznego wykazało Fakturę nr FV/2016/1641/636/1641 z dnia 26 października 2016 roku na kwotę w wysokości 25,91 zł. Analiza przedstawionych dowodów księgowych oraz zapisów księgowych wykazała, że ww. dowód księgowy wystawiony został za zakup materiałów w kwocie 25,04 zł., zatem niższy był o 0,87 zł. od wykazanej pozycji w sprawozdaniu.

Na pokrycie brakującej kwoty kontrolującemu przedstawiono paragon fiskalny za zakup koperty oraz reklamówki na kwotę 0,91 zł., z czego do rozliczenia dotacji celowej uwzględniono 0,87 zł. Pomimo tego, że ww. paragon został opisany w sposób wymagany w umowie, jak również został on zaewidencjonowany na koncie księgowym dotyczącym tylko kosztów zadania, nie mógł zostać zakwalifikowany do rozliczenia zadania publicznego. Ww. dowód nie spełniał wymogów określonych w art. 21 Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) zwłaszcza pod kątem określenia stron dokonujących operacji gospodarczej – brak danych Stowarzyszenia.

W rozliczeniu zadania zgodnie z zapisami § 5 ust. 1 umowy można przedstawić tylko dowody księgowe – faktury, rachunki, itp., natomiast niedopuszczalnym jest uwiarygodnienie poniesionych wydatków za pomocą tylko i wyłącznie paragonu fiskalnego. Z uwagi na powyższe **kwota w wysokości 0,87 zł. ostatecznie uznana została przez kontrolującego za część dotacji niewydatkowanej w terminie realizowanego zadania.** Zgodnie z art. 251 ust. 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.) „W przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji, o których mowa w ust. 1, jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji”. Ponadto należy mieć na uwadze postanowienia art. 251 ust. 5 ww. ustawy z którego wynika, że „od kwot dotacji zwróconych po terminach określonych w ust. 1-3 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, poczynwszy od dnia następującego po upływie terminów zwrotu określonych w ust. 1-3”.

W wyniku weryfikacji sprawozdania końcowego z wykonania zadania ustalono, że zostało ono sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym 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), w wymaganym do tego terminie, który ściśle określono w § 9 ust. 2 umowy.

Ustalono, że oferta realizacji zadania publicznego została przedłożona przez Stowarzyszenie do Urzędu Miasta Kołobrzeg w terminie wynikającym z ogłoszenia Prezydenta Miasta Kołobrzeg o otwartym konkursie ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych w 2016 roku. Oferta została sporządzona zgodnie ze wzorem, który stanowi załącznik nr 1 do ww. rozporządzenia w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.

Szczegółowy opis przeprowadzonych czynności w tym zakresie przedstawia załącznik Nr 1 do protokołu (pkt 5)

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

Zgodnie z postanowieniami § 3 ust. 3 Stowarzyszenie zobowiązało się do przekazania na realizację zadania:

- Środków finansowych własnych w wysokości 200,00 zł.,
- Wkładu osobowego, który wyceniono na: 1 500,00 zł.

Stan faktyczny

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że Stowarzyszenie przeznaczyło środki finansowe własne w kwocie 200,00 zł. na realizację zadania. Dowód księgowy, który przedstawiono do rozliczenia wkładu finansowego dotyczył kosztu obsługi administracyjnej projektu. Dokument ten spełniał wymogi o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 umowy z którego wynika obowiązek naniesienia opisu na dowodach księgowych o treści „Kwotę ... (należy podać

[Signature]

[Signature]

jej wartość) dotyczy udziału własnego Stowarzyszenia Klub Pioniera Miasta Kołobrzegu w zadaniu realizowanym na podstawie umowy zawartej z Gminą Miasto Kołobrzeg – umowa Nr ... z dnia ... z przeznaczeniem na....”. Co prawda stowarzyszenie nie stosowało wprost cyt. formuły, nie mniej stosowany przez stowarzyszenie opis zawierał poszczególne jego elementy. Pod każdym opisem znajdującym się na odwrocie dokumentu znajdowały się podpisy Przewodniczącego oraz Skarbnika Klubu. Dowód księgowy podlegał kontroli pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym przez osoby do tego uprawnione. Stwierdzono braku pieczęci kontrolowanej jednostki na dowodzie księgowym, co naruszało ww. postanowienia zawarte w pkt. 3 pouczenia do sprawozdania końcowego z wykonania zadania.

Na potwierdzenie wkładu osobowego przedstawiono kontrolującemu 4 porozumienia o współpracy w ramach wolontariatu, które Stowarzyszenie zawarło z jego członkami. Do każdego z nich zostało dołączone oświadczenie członka stowarzyszenia pracującego społecznie z którego wynikało, że świadczył on pracę na rzecz Stowarzyszenia, która związana była z realizowanym projektem pn. „Warsztaty twórcze dla seniorów”. Z przedstawionych oświadczeń wynika, że ogółem praca związana z realizowanym zadaniem została wyceniona na kwotę 1 500,00 zł. Wartym podkreślenia jest, że każde oświadczenie o wykonanej pracy było poparte kartą czasu pracy wolontariusza z której wynikała data świadczenia pracy, rodzaj wykonywanej pracy, miejsce jej wykonywania ilość godzin oraz podpis Skarbnika lub Przewodniczącego Klubu. Kontrolujący zwraca uwagę, że w dwóch przypadkach termin świadczenia pracy nie przekraczał 30 dni. Z tego względu, mając na uwadze zapisy art. 46, ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.). „Wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni, korzystający zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków”. Weryfikacja przedstawionej dokumentacji nie potwierdziła, aby stowarzyszenie wywiązało się z ww. obowiązku.

Szczegółowy opis przeprowadzonych czynności w tym zakresie przedstawia załącznik Nr 1, który stanowi integralną część protokołu (pkt 6)

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

1. Prowadzenie wyodrębnionej księgowości

Stan deklarowany

Zgodnie z § 5 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 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2013 roku, poz. 330 j.t. ze zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.”

Stan faktyczny

Stowarzyszenie przedstawiło kontrolującemu przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości o których mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2013 roku, poz. 330, ze zm.). Analiza przyjętych zasad (polityki) rachunkowości wykazała jednak, że nie spełniają one wszystkich wymogów określonych w art. 10 cyt. ustawy o rachunkowości.

Wszelkie poniesione wydatki związane z realizowanym zadaniem zostały ujęte na wyodrębnionych do tego kontach rachunkowych. Nadmienić należy, że przedstawione kontrolującemu księgi rachunkowe, prowadzone w formie tzw. „amerykanki” spełniały wymogi o których mowa w art. 13 ust. 4 cyt. ustawy o rachunkowości.

W zakresie zaewidencjonowania środków otrzymanych przez stowarzyszenie z budżetu Gminy Miasto Kołobrzeg w ramach zawartej umowy uwag nie wniesiono.

Szczegółowy opis przeprowadzonych czynności w tym zakresie przedstawia załącznik Nr 1, który stanowi integralną część protokołu (pkt 2 i 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 pomimo wniesionych uwag jest pozytywna.
- Opinia kontrolującego w zakresie wyodrębnienia dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych, otrzymanych na realizację zadania jest pozytywna.
- 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:

- Na podstawie wyników kontroli oraz mając na uwadze zapisy art. 251 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 rok o finansach publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 885, ze zm.) należy **dokonać zwrotu części kwoty dotacji ustalonej jako niewydatkowanej w terminie realizowanego zadania w kwocie ogółem 0,87 zł.** Ponadto należy mieć na uwadze zapisy art. 251 ust. 5 cyt. ustawy o finansach publicznych, z którego wynika, że „od kwot dotacji zwróconych po terminach określonych w ust. 1-3 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, poczynwszy od dnia następującego po upływie terminów zwrotu określonych w ust. 1-3.

Termin realizacji: 15 dni od dnia podpisania protokołu.

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

Podmiot kontrolowany
PRZEWODNIK
STOWARZYSZENIA
KLUB PIONIERA MIASTA KOŁOBRZEG

Krystyna Gawlik

4.04.2017

(data i podpis)

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

PEŁNOMOCNIK
d/s OCHRONY INFORMACJI

Marek Hubert
12.04.2017

4.04.2017

SKARBNIK
KLUBU PIONIERA
Krystyna Kaznowska

Kontrolujący

GŁÓWNY SPECJALISTA
ds. kontroli

Krzysztof Mielnikiewicz
(data i podpis)

Sprowadzono pod
kolejnym ciałem o zdrowie
Jemęch 2017

KIEROWNIK
Biura Audytu Kontrolnego
10.04.2017