

28 CZE. 2017

BAK.1711.8/2017.I

PREZIDENT FUNDACJA

Janusz Gromek

INT-ole BNP
WS - zrealizacja zobowiązań
03.07.17
płt 5 (na dole strony)
Kołobrzeg, 07 czerwca 2017 r.

Protokół z kontroli i oceny realizacji zadania publicznego, realizowanego na podstawie umowy nr WS.526.3.5.2016.III z dnia 27 stycznia 2016 roku dotyczącej realizacji zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, w tym prowadzenia zajęć edukacyjno - korekcyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie.

Przeprowadzonej przez:

Krzysztofa Mielnikiewicza – głównego specjalistę ds. kontroli Biuro Audytu i Kontroli w dniach od 13 – 31 marca 2017 roku na podstawie upoważnienia Nr OR.0052.33.2017.II z dnia 10 marca 2017 roku. Ostateczne czynności kontrolne zakończono w dniu 26 maja 2017 r. z uwagi na konieczność wniesienia pisemnych wyjaśnień przez Zarząd Fundacji.

I. Informacje ogólne.

Nazwa podmiotu: **Fundacja Na Przekór Przeciwnościom z siedzibą w Kołobrzegu przy ul. Starynowskiej 12a.**

Udzielający informacji – obecni podczas przeprowadzania kontroli i oceny:

1. **Pan Jacek Pawłowski – Prezes Zarządu Fundacji Na Przekór Przeciwnościom.**

II. Stan realizacji zadania.

1. Nazwa własna zadania: „**Program korekcyjno - edukacyjny Czas na zmiany**”.

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. Prawdliwość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.

1. Wydatkowanie dotacji zgodnie z zawartą umową.

Wydatki deklarowane: Zgodnie z zapisami § 3 ust. 1 umowy zawartej z Gminą Miasto Kołobrzeg, Fundacja Na Przekór Przeciwnościom (dalej Fundacja) otrzymała środki finansowe w wysokości 14 300,00 zł. na realizację zadania publicznego. Zgodnie z postanowieniami § 2 ust. 2 Fundacja zobowiązała się do realizacji zadania zgodnie z ofertą z jednoczesnym uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań, harmonogramu i kosztorysu. Z przedstawionej do Urzędu Miasta Kołobrzeg aktualizacji (data wpływu 27 stycznia 2016 r.) wynika, że środki z dotacji miały zostać wykorzystane na pokrycie następujących wydatków:

- wynagrodzenie specjalisty ds. przeciwdziałania przemocy – psycholog – 6 500,00 zł. z podziałem na wynagrodzenie za przeprowadzenie zajęć grupowych i konsultacji indywidualnych,
- wynagrodzenie specjalisty ds. przeciwdziałania przemocy – psycholog – 6 500,00 zł. z podziałem na wynagrodzenie za przeprowadzenie zajęć grupowych i konsultacji indywidualnych,
- wynagrodzenie za przeprowadzenie indywidualnych konsultacji dla kobiet – 700,00 zł.,
- obsługa księgowa – 600,00 zł.

Wydatki faktyczne: W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że środki otrzymane z budżetu Gminy Miasto Kołobrzeg zostały wykorzystane w całości na organizację działań ujętych przez Fundację w harmonogramie. Szczegółowa analiza dowodów księgowych przedstawionych w ramach rozliczenia środków publicznych wykazała, że:

1. w każdym przypadku dowody księgowe zostały opisane w sposób określony w § 5 ust. 1 z którego wynika, 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 ...”,
2. w każdym przypadku dowody księgowe spełniały wymogi określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2016 r. poz. 1047, ze zm.),
3. w każdym przypadku dowód księgowy powiązany był z realizowanym zadaniem, dotyczył terminu realizacji zadania, jak i został wystawiony w terminie realizowanego zadania publicznego. Powyższe zgodne było z zapisami ogłoszenia Prezydenta Miasta Kołobrzeg o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w 2016 roku z którego wynika, że „dokumenty księgowe, związane z realizacją zadania publicznego, potwierdzające wydatki pokrywane z dotacji, ze środków finansowych własnych Oferenta lub pozyskane przez niego z innych źródeł powinny być wystawione na Oferenta w terminie realizacji zadania publicznego oraz powinny określać datę sprzedaży towarów lub wykonania usług w terminie realizacji zadania publicznego. Także wszystkie płatności na podstawie ww. dokumentów, muszą być dokonane w terminie realizacji zadania. Powyższe należy uwzględnić przy określaniu wysokości i rodzaju kosztów w ramach zadania takich jak opłaty za media czy

pochodne od wynagrodzeń”.

4. w każdym przypadku dowód księgowy posiadał opis z którego wynikało faktyczne przeznaczenie zakupionych towarów czy też usług. Powyższe zgodne było z zapisami pkt 9 pouczenia do ww. sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego z którego między innymi wynika, 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”.*
5. Czynności kontrolne wykazały, że płatności z tytułu zaciągniętych zobowiązań przez Fundację były dokonywane w formie przelewu bankowego, jak również w formie gotówkowej. W przypadku dokonywanych płatności w formie przelewu bankowego uwag nie wniesiono. Każda płatność została dokonana na wskazany przez kontrahenta numer rachunku bankowego w wymaganej wysokości. W przypadku płatności w formie gotówki ustalono (po wniesionych pisemnych wyjaśnieniach przez Prezesa Fundacji), że każda tego typu operacja została odpowiednio ujęta w księgach rachunkowych, na podstawie dowodów źródłowych takich jak: dowód księgowy, dowód wypłaty KW, raport kasowy. W jednym przypadku ustalono jednak, że w ramach rozliczenia zadania publicznego kontrolującemu przedstawiono dowód księgowy - Faktura nr 2/10/2016 z dnia 04 października 2016 roku na kwotę 660,00 zł. dotyczący wynagrodzenia specjalisty ds. przemocy – pedagoga. Na potwierdzenie zapłaty przedstawiono dowód wypłaty (KW) na kwotę 650,00 zł. Ww. dowód zapłaty nie posiadał numeru, daty jego wystawienia oraz brak było wskazania numeru i pozycji raportu kasowego. Z uwagi na brak daty wystawienia ww. dowodu zapłaty, jak również brak daty w miejscu potwierdzenia odbioru gotówki przez kontrahenta nie można było w sposób jednoznaczny ustalić kiedy nastąpiła zapłata za ww. usługę. Niepokojącym jest również, że dowód KW nie został ujęty w raportach kasowych, które przedstawiono kontrolującemu do wglądu. Jedynie znajdował się na nich wpis dowodu KW nr 19/2016 na kwotę 10,00 zł. tytułem dopłaty za fakturę nr 2/10/2016. W wyniku pisemnych wyjaśnień złożonych przez Prezesa Fundacji ustalono, że „zapłata została dokonana w dniu 19 października 2016 roku przez p. Pawłowskiego w ramach środków pobranych z konta Fundacji tj. zaliczki na poczet ponoszonych w ramach projektu Urzędu Miasta. Dlatego powyższe rozliczenie zostało ujęte w raporcie kasowym jako rozliczenie zaliczki.” Jednocześnie kontrolującemu przedstawiono rozliczenie zaliczki pobranej w dniu 31 marca 2016 roku nr dowodu 3/2016. Biorąc pod uwagę ww. wyjaśnienia i dostarczoną kontrolującemu dokumentację ostatecznie uwag nie wniesiono.
6. W jednym przypadku stwierdzono jedynie częściową zapłatę za zrealizowane przez kontrahenta zajęcia. Powyższe dotyczyło Faktury nr 60a/2016 z dnia 27 grudnia 2016 roku. Zgodnie z pisemnymi wyjaśnieniami zapłata nastąpiła przelewem w dniu 27 grudnia 2016 roku na dowód czego przedstawiono wyciąg bankowy za miesiąc grudzień. Ustalono jednak, że na wyciągu bankowym znajdowała się zapłata na rzecz kontrahenta, niemniej jednak z tytułu przelewu wynikało, że płatność dotyczyła innego numeru dowodu księgowego – faktury nr 70/2016. Ponowne wyjaśnienia złożone przez Prezesa Fundacji wskazywały na błąd księgowy, która dokonywała przelewu polegający na błędnym wskazaniu numeru faktury (zamiast nr 60a/2016 wskazano nr 70/2016). Jednocześnie wskazano, że kontrahent nie wystawił dla Fundacji faktury o numerze 70/2016. Biorąc pod uwagę powyższe wyjaśnienia, weryfikację zapisów księgowych, która nie wykazała księgowiń dotyczących

faktury nr 70/2016 oraz fakt, że zapłata nastąpiła na prawidłowy numer rachunku bankowego kontrahenta wystawiającego fakturę nr 60a/2016 ostatecznie uwag nie wniesiono. Niemniej Zarząd Fundacji zobowiązany jest do szczegółowej analizy dokonywanych przelewów z rachunku bankowego, co jest elementem istotnym z punktu widzenia nie tylko poprawności rozliczenia dotacji, ale również z punktu widzenia całej działalności Fundacji.

7. Kontrolujący wniósł uwagi w zakresie zgodnego postępowania członków zarządu Fundacji w przypadku składania oświadczeń woli, jak i zatwierdzania dowodów księgowych z zapisami Statutu, jak i postanowień wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego. Powyższe dotyczyło sytuacji w których czynności wykonywane były tylko przez Wiceprezesa Zarządu, pomimo tego, że wpis do KRS przewiduje możliwość składania oświadczeń woli jednoosobowo przez Prezesa Fundacji lub dwóch członków zarządu działających łącznie, w tym Prezesa Fundacji. W ramach pisemnych wyjaśnień Prezes Fundacji przedstawił dokumentację uzupełnioną o wymagane podpisy pozostałych członków Zarządu.

Podkreślenia wymaga natomiast sytuacja w której Fundacja zlecała wykonanie usług dla członków zarządu w tym Prezesa i Wiceprezesa Fundacji. W tym przypadku ustalono, że Statut, jak i KRS nie regulują wprost postępowania w takich sytuacjach. Z pisemnych wyjaśnień udzielonych przez Prezesa Fundacji również nie wynika, żeby w Fundacji wdrożono szczegółowe zasady w zakresie składania oświadczeń woli wobec członków zarządu. Co prawda z przedstawionej kontrolującemu dokumentacji nie wynika, aby to Prezes Fundacji zawierał umowy z samym sobą, aczkolwiek zlecenie wykonania usług dla Prezesa następowało przez Wiceprezesa działającego w sposób jednoosobowy. Ponadto kontrolujący wskazuje na treść § 12 ust. 6 Statutu Fundacji, który w sposób jednoznaczny **„zabrania zakupu na szczególnych zasadach towaru lub usług od podmiotów, w których uczestniczą członkowie organizacji, członkowie jej organów lub pracownicy oraz ich bliskich”**. Pomimo zwrócenia się przez kontrolującego o złożenie pisemnych wyjaśnień w ww. zakresie, Zarząd Stowarzyszenia się do tego nie odniósł. Nie wskazano tym samym, co należy rozumieć pod pojęciem „szczególnych zasad”. Na podstawie przedstawionej dokumentacji kontrolujący nie mógł w sposób jednoznaczny ustalić czy zlecenie usług odbywało się właśnie na szczególnych zasadach czy też nie. Niemniej samo zawarcie umowy zlecenia oraz samo zlecenie konkretnemu podmiotowi może na taką szczególną formę wskazywać. W ocenie kontrolującego ww. zapis Statutu Fundacji może wskazywać, że usługi nie powinny być w ogóle zlecane podmiotom w których uczestniczą członkowie organizacji w tym Prezes i Wiceprezes Fundacji.

Z uwagi na powyższe ustalenia zasadnym jest, aby Fundacja dokonała uszczegółowienia regulacji w zakresie składania oświadczeń woli wobec członków zarządu. Zgodnie z zapisami art. 5 ust. 1 Ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 40) *„Fundator ustala statut fundacji, określający jej nazwę, siedzibę i majątek, cele, zasady, formy i zakres działalności fundacji, skład i organizację zarządu, sposób powoływania oraz obowiązki i uprawnienia tego organu i jego członków. Statut może zawierać również inne postanowienia, w szczególności dotyczące prowadzenia przez fundację działalności gospodarczej, dopuszczalności i warunków jej połączenia z inną fundacją, zmiany celu lub statutu, a także przewidywać tworzenie obok zarządu innych organów fundacji”*.

8. Szczególną rolę w zakresie prawidłowego rozliczenia zadania publicznego realizowanego przez Fundację ma dokumentacja merytoryczna. Jest to związane z tym, że zadanie składało się przede wszystkim z prowadzenia zajęć grupowych i indywidualnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie. W tym zakresie Fundacja przedstawiła dokumentację w postaci list obecności, które stosowane były przy zajęciach grupowych oraz karty spotkań przy zajęciach indywidualnych z kobietami i mężczyznami. Z uwagi na braki w dokumentacji

(brak dokumentacji z przebiegu zajęć w dniach wynikających z harmonogramu zadania) pisemne wyjaśnienia złożył Prezes Fundacji. W oparciu o złożone wyjaśnienia ustalono, że zajęcia odbywały się zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik do umowy w wymaganej ilości godzin tj. ogółem 160 godzin zajęć grupowych, 40 godzin zajęć indywidualnych i 10 godzin konsultacji indywidualnych z kobietami. Ostatecznie do powyższego uwag nie wniesiono.

9. Jednym z niezbędnych wymogów, które organizacja pozarządowa zobowiązana była do spełnienia przy ubieganiu się o otrzymanie dofinansowania z budżetu Gminy Miasto Kołobrzeg jest, aby zadanie było realizowane wyłącznie na rzecz mieszkańców Gminy Miasto Kołobrzeg. Powyższe wynika wprost z zapisów ogłoszenia Prezydenta Miasta Kołobrzeg o otwartym konkursie ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych w 2016 roku, które wydane zostało na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.). Ponadto z oferty realizacji zadania publicznego, którą Fundacja Na Przekór Przeciwnościom złożyła do Urzędu Miasta Kołobrzeg wynika, że zadanie adresowane jest do „*mężczyzn będącymi mieszkańcami Kołobrzegu, którzy są sprawcami przemocy w rodzinie oraz kobiet zamieszkujących Miasto Kołobrzeg, które stosują przemoc wobec najbliższych*”. W celu weryfikacji czy ww. wymóg został spełniony, kontrolującemu udostępniono dokumenty o nazwie „*listy uczestników zajęć grupowych w ramach programu korekcyjno – edukacyjnego Czas na zmiany*”. Co prawda na dokumentach widnieje adnotacja o treści „*realizator zadania oświadcza, że wyżej wymienione osoby są mieszkańcami Gminy Miasto Kołobrzeg*”, niemniej jednak kontrolujący w oparciu o dane zamieszczone na poszczególnych listach nie mógł w sposób jednoznaczny potwierdzić czy osoby te są faktycznie mieszkańcami Miasta Kołobrzeg. Ponadto na podstawie informacji uzyskanych w toku czynności kontrolnych z prowadzonego przez Prezydenta Miasta Kołobrzeg rejestru mieszkańców, wynika, że część osób w trakcie realizacji zadania nie zamieszkiwała w Kołobrzegu lub też osób o tym samym imieniu i nazwisku było kilka, co uniemożliwiało potwierdzenie, że konkretna osoba uczestnicząca w zadaniu była mieszkańcem Gminy Miasto Kołobrzeg. Stwierdzono 7 tego typu przypadków spośród 13 uczestników zadania znajdujących się na listach obecności. Powyższe wymagało złożenia pisemnych wyjaśnień przez Zarząd Fundacji, niemniej jednak w odpowiedzi wskazano, że „*Fundacja nie posiada dokumentacji, która poświadczałaby miejsce zamieszkania uczestników programu. Informacje o miejscu zamieszkania Fundacja uzyskała od uczestnika programu w trakcie przeprowadzanego wywiadu. Osoby oświadczyły, iż ich miejscem zamieszkania jest teren miasta Kołobrzeg*”.

W opinii kontrolującego, pomimo tego, iż Fundacja prowadzi dokumentację w postaci list obecności, kart indywidualnych spotkań, aczkolwiek **dokumentacja ta jest niewystarczająca do jednoznacznego potwierdzenia czy dana osoba jest faktycznie mieszkańcem Gminy Miasto Kołobrzeg**. Tym samym nie można określić czy zadanie realizowane było zgodnie z wytycznymi zawartymi w ogłoszeniu Prezydenta Miasta Kołobrzeg, jak i z przedłożoną ofertą realizacji zadania. Biorąc pod uwagę powyższe ustalenia podkreślenia wymaga, że to w obowiązku Zleceniobiorcy należy takie dokumentowanie prowadzonych działań, aby Zleceniodawca na podstawie wiarygodnej dokumentacji mógł w sposób niebudzący jakichkolwiek wątpliwości stwierdzić prawidłowe, zgodne z umową realizowanie zadania publicznego. **W ocenie kontrolującego konieczne jest bardziej szczegółowe ustalenie (w umowach o wsparcie realizacji zadań publicznych) zasad prowadzenia dokumentacji związanej z uczestnikami zadania.**

10. 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 otwartym konkursie ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych w roku 2016 obowiązywał do 11 stycznia 2016 roku. Stowarzyszenie dołączyło wszelkie niezbędne dokumenty wymagane w pkt. IV ppkt. 5 ww. ogłoszenia.

11. Ustalono, że Stowarzyszenie złożyło do Urzędu Miasta Kołobrzeg sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego 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). Sprawozdanie wpłynęło do Urzędu Miasta Kołobrzeg w terminie zgodnym z postanowieniami § 9 ust. 2 zawartej umowy. Sprawozdanie podlegało weryfikacji przez inspektora ds. kultury Urzędu Miasta Kołobrzeg, jak również zostało popisane przez Naczelnika Wydziału Spraw Społecznych.

Szczegółowy opis przeprowadzonych czynności w tym zakresie przedstawia załącznik Nr 1 do protokołu (pkt 3)

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 § 3 ust.3 pkt 1 i 3 umowy „Zleceniobiorca zobowiązał się do przekazania na realizację zadania środków finansowych własnych w wysokości 1 100,00 zł. oraz wkładu osobowego, który wyceniono na kwotę 1 900,00 zł.” Z przedstawionej zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania stanowiącej załącznik do umowy wynika, że środki finansowe własne miały zostać przekazane na pokrycie takich wydatków jak: zakup materiałów dydaktycznych – 400,00 zł., druk ulotek i plakatów informacyjnych – 400,00 zł., usługa dot. opracowania graficznego ulotek – 300,00 zł. Wkład osobowy natomiast związany miał być z pracą koordynatora projektu – 600,00 zł., przeprowadzeniem konsultacji indywidualnych przez psychologa – 650,00 zł. oraz przeprowadzenie konsultacji indywidualnych przez pedagoga – 650,00 zł.

Stan faktyczny

Szczegółowa analiza poszczególnych dowodów księgowych przedstawionych kontrolującemu w ramach realizowanego zadania wykazała, że:

1. spełniały one wymogi wynikające z § 5 ust. 1 pkt 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 opis Kwota ... (należy podać jej wartość) dotyczy udziału własnego Fundacji Na Przekór Przeciwnościom w zadanie realizowane na podstawie umowy zawartej z Gminą Miasto Kołobrzeg – umowa Nr ... z dnia”
2. W każdym przypadku dowód księgowy został opisany w sposób umożliwiający jego powiązanie z realizowanym zadaniem. Nadmienić jednak należy, że w 3 przypadkach opis ten był zbyt ogólny, aczkolwiek w odniesieniu do całej zgromadzonej dokumentacji można było określić faktyczne przeznaczenie tego zakupu.
3. W każdym przypadku dowody księgowe spełniały wymogi określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2016 r. poz. 1047, ze zm.).
4. W każdym przypadku dowód księgowy powiązany był z realizowanym zadaniem, dotyczył terminu realizacji zadania, jak i został wystawiony w 2016 roku.
5. W każdym przypadku ustalono, że Stowarzyszenie dokonało faktycznej zapłaty za zakupione

towary. Płatności odbywały się w sposób gotówkowy. W każdym tego typu przypadku ustalono, że Fundacja jest w posiadaniu dokumentacji w postaci dowodów KW, raportów kasowych, jak również każdy wydatek, jak i jego zapłata zostały zaewidencjonowane w księdze rachunkowej o czym świadczą przedstawione kontrolującemu wydruki z systemu księgowego. W jednym przypadku wniesiono wątpliwości co do faktycznej zapłaty za dowód księgowy. Dotyczyło to sytuacji, w której płatność (zgodnie z treścią dowodu - Faktura Nr F012712/16/12-01 z dnia 29-12-2016 r.) odbyła się przy użyciu karty płatniczej. W celu ustalenia kto był rzeczywiście płatnikiem za ww. fakturę zwrócono się do Zarządu Fundacji o złożenie pisemnych wyjaśnień. Wynika z nich, że „faktura została opłacona przez Prezesa Fundacji, a koszty zakupu zostały Mu zwrócone w formie gotówki. W raporcie kasowym omyłkowo ujęto fakturę zamiast zwrotu kosztów dla Pana Jacka Pawłowskiego”. Jednocześnie przedstawiono kontrolującemu potwierdzenie wypłaty dla p. Pawłowskiego – KW nr 22/2016 z dnia 29-12-2016 roku. Do powyższego ostatecznie uwag nie wniesiono.

6. W ramach rozliczenia zadania publicznego Fundacja ujęła środki w wysokości 60,41 zł. pomimo, iż dowód księgowy dotyczył zakupu na kwotę 70,00 zł. Jak wynika z opisu ww. dowodu księgowego pozostała kwota 9,59 zł. nie dotyczyła zlecenia. Z uwagi na powyższe zwrócono się z prośbą do Prezesa Zarządu o złożenie pisemnych wyjaśnień i podanie powodów dla których nie zakwalifikowano ww. dowodu księgowego w całości w ramach realizowanego zadania. W odpowiedzi Prezes wskazał, że „do rozliczenia programu przyjęto kwotę 60,41 zł., która dotyczy kosztów poniesionych na realizację programu, a pozostała kwota dotyczy kosztów ogólnych Fundacji.” Odnosząc się do ww. dowodu księgowego wskazać należy, że kwota wskazana przez Fundację do rozliczenia zadania nie odnosi się do zakupionych towarów z uwagi, że nie można było przeznaczyć na zadanie np. części segregatora, tylko cały segregator. Zaznaczenia wymaga, że co prawda Stowarzyszenie musi wywiązać się przede wszystkim z deklarowanego wkładu własnego, ale co również istotne Stowarzyszenie musi wykazać wszystkie koszty, jak i przychody które dotyczyły realizowanego zadania. Powyższe niezbędne jest do określenia ile faktycznie dane zadanie „kosztowało” oraz czy Stowarzyszenie zachowało procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania, który nie może wynosić więcej niż dany procentowy wskaźnik wyliczany w oparciu o deklarowane wartości. Zatem wkład własny, o ile dotyczy realizowanego zadania i kosztów wskazanych w kalkulacji zadania może być wyższy niż zakładano to na etapie oferty (np. z uwagi na zmiany wartości poszczególnych towarów czy też usług, które wystąpiły w okresie pomiędzy planowaniem a realizacją), jak i zawierania umowy o wsparcie realizacji zadania. Rozliczanie zadań w sposób „sztuczny” tj. poprzez dostosowywanie poniesionych kosztów do deklarowanych kwot w umowie powoduje, że sprawozdania końcowe z realizacji zadań są sporządzane w sposób nieodzwierciedlający stanu faktycznego. Dostosowywanie wysokości wkładu własnego powoduje między innymi brak możliwości oszacowania realnych kosztów całkowitego zadania, co jest elementem istotnym z punktu widzenia zarówno prawidłowego i rzetelnego rozliczenia zadania oraz prowadzonej i realizowanej strategii Prezydenta Miasta Kołobrzeg w zakresie wspierania organizacji pozarządowych.
7. W ramach realizacji wkładu osobowego przedstawiono kontrolującemu 2 oświadczenia członków Fundacji o wykonaniu pracy na rzecz Fundacji (Wiceprezesa oraz Prezesa Fundacji) oraz 1 porozumienie o współpracy zawarte z wolontariuszem. Wobec powyższego uwag nie wniesiono. W każdym przypadku osoba złożyła oświadczenie o wykonanej pracy wraz z wyceną. W przypadku wolontariusza przedstawiono kartę czasu pracy, która zatwierdzona została przez Prezesa oraz Wiceprezesa Fundacji. Ogółem wkład własny w postaci wkładu osobowego wyniósł 1 900,00 zł. zatem zgodny był z postanowieniami umowy.

Szczegółowy opis przeprowadzonych czynności w tym zakresie przedstawia załącznik Nr 1, który stanowi integralną część protokołu (pkt 4).

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

1. Prowadzenie wyodrębnionej księgowości

Stan deklarowany

Zgodnie z zapisami § 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 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych”.

Stan faktyczny

Kontrolującemu przedstawiono Uchwałę Zarządu nr 1 Fundacji „Na Przekór Przeciwnościom” z dnia 20 kwietnia 2015 roku w sprawie zasad (polityki) rachunkowości. Weryfikacja przyjętego do stosowania dokumentu wykazała, że nie spełnia on w całości wymogów określonych w art. 10 ust. 1 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.). W przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dookreślono, że konta analityczne prowadzone są z podziałem na uszczegółowienie poszczególnych projektów realizowanych przez Fundację. Analizując poszczególne zapisy na kontach księgowych ustalono, że przychody z tytułu przyznanej dotacji z Gminy Miasto Kołobrzeg zaewidencjonowano na koncie 130 z analityką 44 – „Dotacja Gmina Miasto Kołobrzeg” (pisownia wg. wydruków) oraz na koncie księgowym 761, na którym ujmowane są dotacje. Zaewidencjonowano wpłaty na ogólną kwotę w wysokości 14 300,00 zł. Koszty związane z realizowanym zadaniem publicznym zostały zaksięgowane na koncie księgowym 501-1-1-3 – „Koszty – Dotacja Gmina Miasto” (pisownia wg. wydruków). Na podstawie treści poszczególnych operacji księgowych można było stwierdzić, że dotyczyły one Gminy Miasto Kołobrzeg. Na tym koncie ujmowano wszystkie poniesione koszty związane z realizowanym zadaniem zarówno te sfinansowane z dotacji (ogólna wartość 14 300,00 zł.), jak i te stanowiące wkład własny Fundacji (ogólna wartość 1 100,00 zł.). Biorąc pod uwagę powyższe ustalenia należy stwierdzić, że Fundacja wywiązała się z obowiązku o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy z którego wynika, że „Zleceniobiorca jest zobowiązany 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 r., poz. 330, z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.”

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 z uwagami.
- Opinia kontrolującego w zakresie wyodrębnienia dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego 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:

- W przypadku realizowania umów z Gminą Miasto Kołobrzeg w przyszłości Fundacja zobowiązana jest to prowadzenia dokumentacji merytorycznej umożliwiającej potwierdzenie faktycznej realizacji zadania publicznego dla określonej grupy zgodnie z wytycznymi znajdującymi się w ogłoszeniu Prezydenta Miasta Kołobrzeg, jak i postanowieniami umowy, w tym jej załącznikach.

Termin realizacji: na bieżąco

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

Podmiot kontrolowany

PREZES
Zarządu Fundacji
„NA PRZECÓR PRZECIWNOCIOM”
Jac (data i podpis) i

20.06.2017.

FUNDACJA
„NA PRZECÓR PRZECIWNOCIOM”
KRS 0000553785 NIP 6711817402 REGON 361304960
ul. Starynowska 12a, 78-100 Kołobrzeg
tel. 500 009 019;

KIEROWNIK
Biura Audytu Kontrolnego

Sławomir Dassow
20.06.2017.

Kontrolujący

GŁÓWNY SPECJALISTA
ds. kontroli

Krzysztof Mielnikiewicz

20.06.2017r.
(data i podpis)

20.06.2017.

"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

Marek Hubert

20.06.17