

K.1711.1.2020

Protokół kontroli

w Stowarzyszeniu Abstynentów „Promień”

w Bielsku Podlaskim, ul. Sienkiewicza 11A

Kontrolę przeprowadzono w dniach: 25.08.2020 r. - 18.09.2020 r.

Przedmiot kontroli: Prawdliwość wykorzystania i rozliczenia dotacji przekazanej z budżetu miasta w roku 2019 na realizację zadania publicznego pod tytułem:

„Promowanie trzeźwego stylu życia, połączone z działaniami pomocowymi skierowanymi do osób rodzin z problemami alkoholowymi”,

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

1. art. 16 i 17. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057),

2. umowa o realizację zadania publicznego nr 19/0067/Ok, pod tytułem. „Promowanie trzeźwego stylu życia, połączone z działaniami pomocowymi skierowanymi do osób rodzin z problemami alkoholowymi”, zawarta w dniu 1 marca 2019 r. w Bielsku Podlaskim między Miastem Bielsk Podlaski z siedzibą w Bielsku Podlaskim, ul. Kopernika 1 a Stowarzyszeniem Abstynentów Promień w Bielsku Podlaskim, ul. Sienkiewicza 11A

3. Plan Kontroli Urzędu Miasta Bielsk Podlaski na 2020 r.

Kontrolę przeprowadziła inspektor ds. kontroli - Bożena Łuba – Kondratiuk, na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski nr 92/19 z dnia 31.07.2019r.

I. Ustalenia ogólne:

Stowarzyszenie Abstynentów „Promień” w Bielsku Podlaskim zwane w dalszej części protokołu „Stowarzyszeniem” działa od 1992 r. – zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego,

prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Białymstoku, XII Wydział Gospodarczy KRS, nr wpisu – 4.

Podmiot nie jest wpisany do rejestru przedsiębiorców.

Zgodnie ze statutem, przyjętym Uchwałą nr 1 z dnia 15.02.2006 r. terenem działania Stowarzyszenia jest obszar Rzeczypospolitej Polskiej.

Głównym celem działania jest m.in.:

- prowadzenie działalności na rzecz ogółu społeczeństwa ze szczególnym uwzględnieniem osób uzależnionych i współuzależnionych od alkoholu, działanie na rzecz moralnego i psychicznego zdrowia rodziny,

- na zewnątrz Stowarzyszenie propaguje trzeźwość oraz obyczaje w kierunku usuwania z życia rodziny i jednostki wszelkich napojów alkoholowych i innych środków odurzających, jako stałych składników zwykłych wydarzeń i różnych uroczystości.

Swoje cele Stowarzyszenie realizuje głównie poprzez:

- organizowanie i prowadzenie spotkań grupowych, prelekcji, wykładów, seminariów zajęć terapeutycznych dla uzależnionych i współuzależnionych oraz ich rodzin,

- prowadzenie dyżurów terapeutycznych, dyżurów dotyczących przemocy domowej oraz dyżurów prawnika,

- prowadzenie działalności propagandowej i kulturalno-oświatowej, wychowawczej i rozrywkowej, wypoczynkowej, rekreacyjnej, w tym: organizowanie zajęć świetlicowych, wieczornic i zabaw bezalkoholowych, konkursów i turniejów, gier towarzyskich, imprez własnych typu – Dzień Dziecka, Dzień Kobiet, Choinka oraz wycieczek krajoznawczych itp.

Całością działań Stowarzyszenia kieruje zarząd, który reprezentuje również jednostkę na zewnątrz. Do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, w tym także do podpisywania oświadczeń woli oraz pism i dokumentów powodujących powstawanie zobowiązań finansowych wymagane są dwa podpisy członków zarządu, w tym prezesa lub jego zastępcy.

W kontrolowanym okresie, jak również w chwili obecnej funkcję Prezesa Zarządu placówki pełni Pani ██████████, funkcję Zastępcy prezesa – Pan ██████████.

Czynności związane z obsługą księgową wydarzeń zawartych w projekcie realizowanym w ramach kontrolowanego zadania, zgodnie z umową zlecenia nr 1/2019 z dnia 5 marca.2019 r. wykonywała

Pani ██████████ - Skarbnik Stowarzyszenia, która udzielała również wyjaśnień w zakresie prowadzonej kontroli.

Czynności kontrolne były prowadzone w siedzibie kontrolowanego podmiotu oraz w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski.

II. Ustalenia szczegółowe.

Ogólne zasady i sposób dokonywania operacji finansowo – księgowych w placówce uregulowano w Polityce rachunkowości oraz Instrukcji kasowej, wprowadzonych do stosowania w Stowarzyszeniu Uchwałą nr 1/2017 Zarządu Stowarzyszenia z dnia 29 marca 2017.r.

Zgodnie z tymi dokumentami, księgi rachunkowe prowadzone są w Księdze Głównej, służącej do ewidencji wszystkich operacji w formie syntetycznej; do kont syntetycznych prowadzona jest analityka w formie ksiąg pomocniczych.

Ewidencja kosztów jest prowadzona według typów działalności na odpowiednich kontach zespołu „4”, z podziałem na koszty statutowe i administracyjne.

Wykaz kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych oraz opis przyjętych przez Stowarzyszenie zasad klasyfikacji zdarzeń zawarto w Zakładowym Planie kont, stanowiącym załącznik do ww. polityki.

W kontrolowanym okresie Stowarzyszenie prowadziło obrót gotówkowy; którego zasady ustalono w formie Instrukcji gospodarki kasowej.

Wg ww. instrukcji obroty gotówkowe dokumentowane są dowodami kasowymi źródłowymi, otrzymanymi z zewnątrz, np. fakturami i rachunkami lub dowodami wtórnymi, wystawianymi ręcznie przez kasjera. Dowodami potwierdzającymi wpływy i wypływy gotówki są dokumenty typu „KP” „Kasa przyjmie” oraz KW „Kasa wypłaci”. Szczegółowa ewidencja wszystkich dowodów kasowych dotyczących wpłat i wypłat dokonywanych w danym okresie przez kasjera prowadzona jest z użyciem Raportu kasowego („RK”).

Ewidencja finansowo-księgowa rozliczeń pieniężnych, zgodnie z planem kont, jest dokonywana na kontach Zespołu 1 – Środki pieniężne, w tym: na koncie księgowym oznaczonym symbolem „101” – o nazwie Kasa środków pieniężnych, „130” - Rachunek bankowy PLN oraz „141” – Środki pieniężne w drodze.

Dokumentacja finansowo-księgowa zadania.

1. Kontroli poddano dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową związaną z realizacją zadania publicznego, ujętą w sprawozdaniu końcowym:

1) dowody księgowe: rachunki i faktury przedstawiające kwoty wydatkowane na realizację zadania,

2) umowę zlecenia nr 1/2019 z dnia 05.03.2019:

3. potwierdzenia dokonania przelewów, dokumenty kasowe

4) polecenia wyjazdu służbowego

5) ewidencję syntetyczną (dziennik – główną 2019) oraz analityczną, tj. ewidencję prowadzonych księgowi na koncie zespołu „4” – Koszty wg rodzajów, typu działalności i ich rozliczenie, w tym w układzie szczegółowym na koncie „400-01” – Koszty działalności statutowej, dotacja oraz na koncie „400-02” Pozostałe koszty realizacji działań statutowych

6) dokumentację znajdującą się w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski, złożoną przez Stowarzyszenie: umowę o realizację kontrolowanego zadania wraz z ofertą i sprawozdanie z realizacji zadania.

2. Wykonanie dotowanego zadania oraz prawidłowość dokonanych rozliczeń wynikających z przedłożonych dokumentów finansowo-księgowych oraz sprawozdania i oferty.

Dnia 1 marca.2019r. między Miastem Bielsk Podlaski a Stowarzyszeniem Abstynentów „Promień” w Bielsku Podlaskim, ul. Sienkiewicza 11A została zawarta umowa.nr 19/0067/Ok o realizację zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pod tytułem: „Promowanie trzeźwego stylu życia, połączone z działaniami pomocowymi skierowanymi do osób rodzin z problemami alkoholowymi”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu.28.02.2019 r.

Na realizację zadania Stowarzyszeniu przyznano środki finansowe w formie dotacji w kwocie 19.000,00 zł i przekazano w pełnej wysokości na wskazany w umowie rachunek bankowy Zleceniobiorcy dnia 26 marca 2019 r.

Termin realizacji zadania, zgodnie z przedłożoną ofertą, stanowiącą załącznik do ww. umowy, ustalono na okres 1 marca 2019 r. – 20 grudnia.2019 r. Termin poniesienia wydatków ustalono: dla środków pochodzących z dotacji: od dnia przekazania dotacji do dnia 20 grudnia 2019 r., dla innych środków finansowych na okres: 1 marca 2019 r.– 20 grudnia 2019 r.

Stosownie do zawartej umowy Zleceniobiorca zobowiązał się:

- wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów oraz w terminie określonym w umowie,
- wykorzystać otrzymane środki finansowe (dotację) zgodnie z celem i na warunkach określonych w zawartej umowie.

Realizacja powyższego zadania publicznego jest zgodna z zakresem prowadzonej przez Stowarzyszenie działalności statutowej.

Z posiadanej przez Urząd dokumentacji wynika, iż dnia 17.01.2020 r. Kontrolowany złożył sprawozdanie z wykonania zadania publicznego, jednakże dotyczące zadania zrealizowanego w roku 2018. Pismem z dnia 20.01.2020 r. (data wpływu do Urzędu – 22 stycznia 2020 r.) poinformował Urząd o omyłkowym przekazaniu tego sprawozdania oraz złożył - w wersji papierowej - sprawozdanie właściwe, tj. z wykonania zadania pod tytułem: „Promowanie trzeźwego stylu życia, połączone z działaniami pomocowymi skierowanymi do osób rodzin z problemami alkoholowymi”, zgodnie z umową nr 19/0067/Ok z dnia 1 marca 2019 r. Rozliczenie zadania korygowano dwukrotnie, data wpływu do Urzędu: 19.02.2020 r., oraz 25.02.2020 r.

Sprawozdanie z realizacji kontrolowanego zadania - zgodnie z pismem Urzędu z dnia 26.02.2020 r. zostało uznane za złożone dwa dni po terminie i przyjęte w części finansowej na kwotę 21.913,77 zł, z czego środki dotacji - na kwotę 19.000,00 zł.

2.1. W sprawozdaniu z realizacji w/w zadania publicznego Zleceniobiorca poinformował, że zakładane cele zostały osiągnięte. Ze spotkań z psychologami /psychoterapeutami skorzystało wielu członków Stowarzyszenia, którym udzielono pomocy i porad w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych w rodzinie i społeczeństwie. W zorganizowanych imprezach integracyjnych – zgodnie z informacją zamieszczoną w cz. I sprawozdania merytorycznego, również uczestniczyło wiele osób. Zgodnie z przedstawionym w sprawozdaniu opisie wykonania zadania, zrealizowano następujące działania, str. nr 2 sprawozdania, punkty 1 - 10:

1) konsultacje psychologa: termin prowadzenia zajęć:

- wg informacji ujętych w sprawozdaniu - marzec 2019 – 10 grudnia 2019
- wg terminarza psychologa/psychoterapeuty -.15.03.2019 - 09.12.2019

Wg dostarczonego podczas kontroli terminarza spotkań przeprowadzono 76 godzin konsultacji z udziałem 68 osób; w sprawozdaniu podano informację o uczestnictwie ok. 50 osób.

2) wykłady terapeuty: termin prowadzenia zajęć:

- wg informacji ujętych w sprawozdaniu - marzec 2019 – 10 grudnia 2019
- wg terminarza psychologa/psychoterapeuty -.16.03.2019 – 12.10.2019

Wg sprawozdania na każdym wykładach było ok 20 osób, co nie pokrywa się z danymi ujętymi w terminarzu wykładów, przedłożonych dn. 18.09.2020 r., z którego wynika, iż na jednym z wykładów uczestniczyło zaledwie 9 osób, na trzech – 10 osób, na dwóch – 15 osób (największa ilość słuchaczy).

3) warsztaty dla osób uzależnionych, współuzależnionych i DDD: termin prowadzenia zajęć

- wg informacji ujętych w sprawozdaniu - marzec 2019 – 19 grudnia 2019
- wg terminarza psychologa/psychoterapeuty - 17.03.2019 – 27.10.2019

Wg sprawozdania, z warsztatów skorzystało ok 40 osób, z przedłożonego terminarza – 86 osób a więc ponad dwukrotnie więcej.

4) imprezę integracyjną.- rocznicę klubu, która odbyła się 14.09.2019 r. w Szkole Podstawowej nr 2 w Bielsku Podlaskim, liczba uczestników – ok. 200 osób.

5) szkolenia i konferencje – w których uczestniczyło dwóch członków Stowarzyszenia. Tematyka szkolenia: „Ojcowie i alkohol”, termin szkolenia 23-24.11.2019 r.

6) choinkę dla dzieci, która odbyła się dnia 14.12.2019 r. w siedzibie klubu. Zorganizowano zabawy, gry oraz rozdano dzieciom paczki. W sprawozdaniu nie podano informacji o osiągniętych rezultatach, np. o liczbie dzieci które uczestniczyły w imprezie.

Informacje w tym zakresie ujęto w informacji opisowej, wymienionej w dalszej części niniejszego protokołu, przedłożonej przez Stowarzyszenie po zakończeniu czynności kontrolnych, zgodnie z którą na choinkę przybyło 34 dzieci i rodzice dzieci młodszych. W treści złożonej informacji wykazano też imiona dzieci, którym rozdano paczki i nagrody.

7) spotkanie opłatkowe, które odbyło się w siedzibie klubu dnia 15.12.2029 r. z udziałem ok. 50 osób.

8) ognisko połączone z rajdem rowerowym po okolicy dla dzieci i młodzieży, zorganizowane dnia 31.07.2019 r. w ramach Ogólnopolskiego Rajdu Trzeźwości. W sprawozdaniu nie podano informacji o liczbie uczestników imprezy,

9) imprezę integracyjną dla dzieci – zorganizowane w ramach Dnia Dziecka w Lesie Pilickim dnia 08.06.2019 r. wg sprawozdania uczestniczyło ok 50 dzieci.

2.2 Analiza porównawcza informacji oraz danych, zamieszczonych przez Stowarzyszenie w cz. IV Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego, punkty nr 2-8, str. nr 2-5 oferty oraz ujętych w cz. I, pkt nr 3 o nazwie Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań, str. nr 2 sprawozdania a także w innych dokumentach dotyczących zadania, w tym dostarczonych elektronicznie podczas prowadzenia kontroli, tj. dnia 18.09.2020 r.

terminarzach psychologa/psychoterapeuty, prowadzącego w ramach realizowanego zadania konsultacje, wykłady i warsztaty oraz egzemplarza zaproszenia (dotyczącego jednego z wyszczególnionych w sprawozdaniu działań) wykazała:

1) rozbieżności w terminach prowadzenia konsultacji, wykładów i warsztatów podanych przez wykonawcę tych zajęć w terminarzach z informacjami zawartymi w tym zakresie w przedłożonym przez Stowarzyszenie sprawozdaniu końcowym, co przedstawiono w punkcie 2.1 niniejszego protokołu,

2) rozbieżności w ocenie liczbowej skali osiągniętych rezultatów zadania podanej w sprawozdaniu z danymi w tym zakresie, wynikającymi z oferty oraz terminarzy psychologa/psychoterapeuty – punkt 2.1 protokołu kontroli,

- niektóre działania - wg sprawozdania - zostały zrealizowane w mniejszym stopniu/ skali, z mniejszą liczbą uczestników niż zostało to zaplanowane i określone w złożonej ofercie (jak np. w przypadku prowadzonych konsultacji czy ogniska połączonego z rajdem rowerowym po okolicy dla dzieci i młodzieży).

- niespójne informacje dotyczące liczby osób które skorzystały z konsultacji, wykładów czy warsztatów, wynikające z danych ujętych w terminarzach psychologa/psychoterapeuty i z opisu tych działań, który Stowarzyszenie zawarło w sprawozdaniu,

3) nieprawidłowości w zakresie dotyczącym braku określonych i spójnych z danym działaniem, metod pomiaru wykonanych czynności/usług oraz bieżącego monitorowania przez Stowarzyszenie stopnia osiągania zakładanych efektów, do czego zobowiązywała m.in. instrukcja umieszczona w punkcie nr 2, cz. I. sprawozdania (a także w punkcie nr 5, cz. IV oferty):

W ofercie – str. nr 3, pkt. nr 5 – Stowarzyszenie nie wskazało sposobu, w jaki zamierzało monitorować rezultaty poszczególnych działań, tj. nie określiło sposobu, w jaki będzie sprawdzało, czy idą one zgodnie z zakładanym planem, pomimo iż w części IV, pkt nr 6 oferty liczbowo wskazało skalę działań przewidywanych przy realizacji zadania, w postaci np. konkretnej ilości spotkań, liczby uczestników itp. W sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania, w cz. I, pkt. 2 dokonano zapisu, iż rezultaty zakładane w ramach zadań (działań) zostały osiągnięte, nie wyjaśniając przy tym, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzono stopień wykonania poszczególnych działań, a w konsekwencji uznano je za wykonane i dokonano płatności zgodnie z wystawionymi fakturami.

4) niespójność części informacji zawartych w ofercie, wynikającą z opisu planowanych do przeprowadzenia działań zawartych w punkcie nr 6 (str. nr 3) z danymi ujętymi w tabeli w punkcie nr 8. Realizację usług prowadzenia konsultacji odniesiono w ofercie do 76 godzin – Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2019, poz. kosztów merytorycznych nr 1, str. nr 5 oferty: konsultacje psychologów - zakup usług, przy czym w opisie na str. nr. 3 oferty, pkt nr 6 – podano: konsultacje psychologa 2 razy w tygodniu po 2 godziny, odbiorcy ok. 4 osób tygodniowo, co stanowi prawie dwukrotnie większą skalę działań niż liczba godzin konsultacji ujęta w kosztorysie zadania.

Z otrzymanego terminarza prowadzonych konsultacji wynika też, iż zajęcia te były prowadzone przez psychologa/psychoterapeutę w bardzo różnym wymiarze tygodniowym i miesięcznym, bez zachowania zasady wyżej wskazanej.

5) brak w przedłożonej do kontroli dokumentacji materiałów potwierdzających działania faktyczne, podjęte przy realizacji zadania, tj. zdjęć, materiałów promocyjnych, list obecności, dzienników zajęć, ankiet itp., (zawierających konkretne informacje o danym wydarzeniu/działaniu).

Zgodnie z zapisami § 8 - 9 umowy o realizację zadania publicznego, Stowarzyszenie było zobowiązane, na żądanie Zleceniodawcy przedłożyć „dodatkowe materiały” tj. informacje, wyjaśnienia oraz dowody (dokumenty i inne nośniki informacji) dokumentujące prowadzone działania i służące do oceny prawidłowości wykonania zadania oraz wykorzystania środków pochodzących z dotacji. Dokumentację taką Zleceniobiorca był zobowiązany przechowywać przez pięć lat.

6) niedochowanie przez Stowarzyszenie zobowiązań informacyjnych, wynikających z zapisu §7 umowy z Miastem oraz Zarządzenia nr.10/18 Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2019 r. (pkt nr 12, cz. II Zasady przyznawania dotacji), dotyczących konieczności podawania przez Zleceniobiorcę na wszystkich materiałach promocyjnych, szkoleniowych, plakatach, zaproszeniach itp. informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków budżetu Miasta Bielsk Podlaski; przedłożone podczas kontroli zaproszenie na XXVII rocznicę Stowarzyszenia „Promień” takich informacji nie zawiera.

2.3. Na prośbę kontrolującej, celem dokonania właściwej oceny w zakresie prawidłowości dokonanego rozliczenia przekazanej Stowarzyszeniu dotacji, dostarczono - w trakcie oraz po zakończeniu kontroli – następujące dokumenty:

a) dnia 17.09.2020 r. otrzymano egzemplarz zaproszenia, wydrukowanego w ramach obchodów XXVII rocznicy Stowarzyszenia Abstynentów Promień w Bielsku Podlaskim, zaplanowanej na dzień 14 września 2019 r. – działanie nr 7 harmonogramu oferty.

b) dnia 18.09.2020 r.- zostały przesłane w formie elektronicznej przez psychologa/psychoterapeutę następujące zestawienia (bez określenia w ich treści nazwy realizowanego zadania i bez uwiarygodnienia własnoręcznym podpisem wykonawcy usług):

- terminy konsultacji z psychologiem, terapeutą przeprowadzonych w 2019 r.

- terminy i tematyka wykładów przeprowadzonych przez psychologa, psychoterapeutę w 2019 r.

- terminy i tematyka warsztatów przeprowadzonych przez psychologa, psychoterapeutę w 2019 r.

Ww. dokumenty zostały potwierdzone (pomimo rozbieżności podanych w nich terminów zajęć z danymi ujętymi w sprawozdaniu) podpisem jednego członka Zarządu organizacji, tj. Skarbnika, dopiero po zakończeniu czynności kontrolnych tj. 2.10.2020 r.; niemożność złożenia podpisu na ww. dokumencie przez Prezesa Zarządu uzasadniano jego chorobą.

c) dnia 22.09.2020 r. Skarbnik Stowarzyszenia dostarczyła:

- „Informację opisową dotyczącą zrealizowanych działań w 2019 r. w ramach zadania Promowanie trzeźwego stylu życia połączone z działaniami pomocowymi skierowanymi do osób rodzin z problemami alkoholowymi”, dotyczącą choinki dla dzieci, spotkania integracyjnego dla dzieci oraz ogniska połączonego z rajdem rowerowym po okolicy dla dzieci i młodzieży, oraz

- Oświadczenie o wydaniu dzieciom zakupionych talonów, zabawek i książek, podczas zorganizowanej imprezy integracyjnej na Dzień Dziecka i choinki,

- Oświadczenia o wolontariacie.

2.4 Sprawozdanie z wykonania wydatków przedstawiono w układzie wynikającym z cz. IV, punkt 8, str. nr 5-6 oferty, Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2019, tj. w zakresie 12 pozycji kosztów merytorycznych i 1 pozycji kosztów obsługi zadania publicznego (usługi księgowe). W części opisowej i harmonogramie działań (cz. IV, punkty.nr 6 – 7 oferty) wyszczególniono 10 nazw działań, co wynika z faktu iż w pozycjach.1- 3, tj. konsultacje psychologa, wykłady terapeuty i warsztaty dla osób uzależnionych i współuzależnionych ujęto koszty o nazwie „zakup artykułów”, które w kosztorysie zadania (tabela w punkcie nr 8 oferty) i w rozliczeniu wydatków (pkt. nr 1 cz. II sprawozdania) stanowią oddzielne pozycje kosztów o numerach: 2, 4 i 6. Z opisu przedłożonych dokumentów

księgowych wynika, iż koszty te odniesiono - stosownie do działań prowadzonych przez psychologa/psychoterapeutę, tj. do konsultacji, wykładów i warsztatów.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż w rozliczeniu zadania Zleceniobiorca ujął m.in. trzy faktury, wystawione przez psychologa/psychoterapeutę panią [REDAKTOWANE] z Białegostoku, o numerach: 00028/2019 z dnia 04.12.2019 r. za konsultacje psychologiczne, 00029/2019 z dnia 06.12.2019 r. za wykłady psychoterapeutyczne, oraz nr.00030/2019 z dnia 09.12.2019 r. za warsztaty dla uzależnionych i współuzależnionych na łączną kwotę 10.940,00 zł, prowadzone podczas realizacji zleconego zadania publicznego - działania 1, 3 i 5 Sprawozdania z wykonania wydatków (cz. nr II, pkt nr 1, str. nr 4 -5).

W dokumentacji zadania Kontrolowany nie posiadał jakichkolwiek informacji potwierdzających prawidłową realizację ww. działań (w ilości godzin wynikającej z założeń oferty) w postaci np. list obecności na prowadzonych zajęciach i spotkaniach, dzienników prowadzonych zajęć (konsultacji, warsztatów i wykładów), ankiet, raportów, zestawienia udzielonych podczas spotkania porad itp. uwiarygodnionych podpisem osoby prowadzącej takie zajęcia.

Rachunek za czynności księgowe również nie zawierał w treści czy opisie liczby przepracowanych godzin zlecenia.

Ww. wydatki w przeważającej części rozliczono środkami otrzymanej dotacji; koszty usług księgowych stanowiły kwotę 1.900,00 zł, z czego wkładem własnym, sfinansowano kwotę 200,00 zł. W ww. sprawozdaniu końcowym Stowarzyszenie ujęło faktury za działania, które były realizowane przez podmiot prowadzący tzw. „własną działalność” (tj. jednoosobową działalność gospodarczą), który nie występuje w ani w ofercie ani w umowie o realizację tego zadania. Ze względu na charakter i adresatów zadania, działania te stanowiły istotną część całego realizowanego zadania publicznego. W ofercie realizacji kontrolowanego zadania Stowarzyszenie nie wskazało działań, które miały być realizowane przez podmiot zewnętrzny; w treści opisu zawartego w cz. IV oferty, w punkcie nr 7, w wierszach 1, 2 i 3 ostatniej kolumnie tabeli, o tytule: Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy, Stowarzyszenie nie wskazało zakresu merytorycznego działań, w ramach realizacji których zamierzało skorzystać z pomocy np. osoby prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą, tj. z usług podmiotu niebędącego stroną umowy zawartej z Miastem, w tym przypadku z psychologiem/psychoterapeutą z Białegostoku, do czego zobowiązywała zarówno instrukcja dotycząca sposobu wypełniania oferty i zakresu informacji które należało podać, umieszczona przy punkcie nr 7, cz. IV, str. nr 3-4 oferty. oraz zapisy Zarządzenia Nr 10/18 Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2019 r. – pkt nr 12, cz. II Zasady przyznawania dotacji. Wartość ww. działań stanowi 10.940,00 zł, tj. ok.57,58 % całej kwoty dotacji. Stowarzyszenie nie zawierało z psychologiem/psychoterapeutą umowy w formie pisemnej na prowadzenie ww. zajęć, działania rozliczono na podstawie faktur, wystawionych przez realizatora tych działań.

W kolumnie nr 4, punkt nr 7, str. nr 3-4 oferty przy wszystkich działaniach, w ramach realizacji których korzystano w jakimś zakresie z usług firm czy instytucji nie będących stroną zawartej umowy z Miastem Stowarzyszenie zawarło określenie: nie dotyczy.

W treści dokonanych przez Stowarzyszenie opisów dotyczących powadzenia konsultacji, wykładów i warsztatów, cz. I, pkt. Nr 3, str. nr 2 sprawozdania, zawarto stwierdzenie: Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: Nie podano.

Skarbnik Stowarzyszenia wyjaśniała, iż wypełniając dokumentację zadania rozważała wykazanie podmiotów, którym powierzono wykonywanie określonych czynności podczas realizowanego zadania, ostatecznie jednak złożyła sprawozdanie wypełniając je podobnie, jak robiła to dotychczas. Zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zapisano: Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, o której mowa w ust. 1, chyba że umowa ta zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot”. Informacje jakie należało podać zarówno w ofercie jak i sprawozdaniu wynikały z instrukcji umieszczonych w poszczególnych polach przy określonych punktach zawartych w ww. dokumentach, oraz z wymienionego wcześniej Zarządzenia Burmistrza. Na etapie planowania zadania Stowarzyszenie nie było zobowiązane do podawania „z nazwy” konkretnych podmiotów (nazwisk osób), z pomocy

których zamierzało korzystać (które miałyby realizować w ramach zadania określone działania), jednak z pewnością przewidywało zaangażowanie do prowadzenia usług specjalistycznych takich jak: konsultacje, wykłady i warsztaty - psychologów/psychoterapeutów z zewnątrz, tzn. podmiotów (osób), niebędących stroną umowy z Miastem. Informacje takie należało wykazać w tabeli znajdującej się w punkcie nr 7, cz. IV oferty lub przekazać Zleceniodawcy w trakcie realizacji zadania, celem uregulowania tej kwestii np. w formie stosownego aneksu do zawartej umowy.

W związku z tym, iż definicja „podzlecenia” realizacji zadania publicznego a także jego określonej części jest kwestią budzącą wiele wątpliwości oraz biorąc pod uwagę rozbieżne w tym zakresie interpretacje i opinie specjalistów a także niejednolite orzecznictwo sądów, kontrolującej trudno jest ocenić prawny, rzeczywisty charakter wykonania ww. działań, tzn. czy były to działania „podzleczone” przez oferenta/realizatora (Stowarzyszenie) zadania publicznego podmiotowi trzeciemu, niebędącemu stroną umowy z Miastem czy zostały one jednak zrealizowane przez samego Kontrolowanego, m.in. w formie zakupu usług specjalistycznych.

2.5 W zasobach kadrowych przewidywanych przy realizacji zadania, cz. IV, pkt 11, str. nr 8 oferty, podano informację o planowanym zaangażowaniu: 2 psychologów (psychologów ds. uzależnień i współuzależnień, 1 psychoterapeuta ds. uzależnień i współuzależnień oraz 1 psychoterapeuta. Wykazano więc konkretne zasoby kadrowe i konkretne osoby z odpowiednimi kwalifikacjami; posiadanie przez organizację odpowiedniego potencjału kadrowego (zgodnie z opisem w ofercie).było też jednym z kryteriów oceny merytorycznej oferty, tym samym stanowiło o jego wiążącym charakterze.

Na podstawie dokumentacji finansowej zadania ustalono, iż rozliczenie za wszystkie trzy działania: konsultacje, wykłady, warsztaty przedłożyła jedna i ta sama osoba, prowadząca (na podstawie CEIDG) jednoosobową (indywidualną) działalność gospodarczą w branży psychologów, psychoterapeutów, terapeutów, z siedzibą w Białymstoku. Wskazuje to na niespójność z informacjami zamieszczonymi w ofercie i świadczy o zaistnieniu zmian w zasobie kadrowym faktycznie zaangażowanym w realizację zadania względem planowanego.

Ponadto stwierdzono niejasności w treści opisowej sprawozdania – cz. I, punkt 1, 2 i 3 – z przedstawionymi do kontroli dokumentami finansowo-księgowymi, tj. fakturami za prowadzenie konsultacji, wykładów i warsztatów, które zostały wystawione przez jeden i ten sam podmiot. W ww. punktach podano, iż spotkania były prowadzone przez więcej niż jednego psychologa, o czym świadczą określenia: ze spotkań z psychologami... , w warsztatach i wykładach psychoterapeutów.... W opisach wykonania poszczególnych działań (pkt nr 3 sprawozdania) podano z kolei iż: dyżurnym konsultantem była doświadczona psychoterapeutka /.../, wykłady były przeprowadzane przez doświadczoną psychoterapeutkę /.../.

W związku z powyższym, zwrócono się z zapytaniem do Skarbnika Stowarzyszenia, ile osób z zaplanowanych w ofercie zasobów kadrowych zostało zaangażowanych do realizacji ww. działań i kto faktycznie prowadził ww. spotkania. Zapytano też o sposób dokonania wyboru wykonawcy (wykonawców) tych usług, w tym również o stosowanie procedur dotyczących prawa zamówień publicznych.

Skarbnik Stowarzyszenia wyjaśniała, iż część konsultacji, wykładów i warsztatów - pomimo wystawienia za te usługi faktur przez jedną i tę samą osobę, w rzeczywistości była prowadzona też przez innych psychologów/psychoterapeutów (innych niż wystawca faktur), współpracujących z głównym wykonawcą tych działań, tj. psychologiem/psychoterapeutą Panią █████. (która informację tę potwierdziła podczas rozmowy telefonicznej z dnia 05.10.2020 r.) . Poza tym, realizacja ww. działań odbywała się na zasadach ustnej umowy z głównym wykonawcą i wzajemnego zaufania.

Skarbnik Stowarzyszenia nie potrafiła wskazać nazwisk innych psychologów/psychoterapeutów, i rodzaju zajęć które były przez nich prowadzone, co uzasadniała tym, iż we wszystkich zajęciach tj. z całego ich cyklu po prostu nie uczestniczyła.

Przekazała też, że przy wyborze podmiotu (tj. firmy) który miałby poprowadzić podczas realizacji zadania konsultacje, warsztaty i wykłady nie dokonywano pisemnego rozeznania cenowego, gdyż Stowarzyszeniu były znane powszechnie stosowane w takich usługach stawki wynagrodzenia. Podstawowym kryterium wyboru wykonawcy tych działań był termin ich realizacji; dzwoniłono

telefonicznie do kilku psychologów i szukano osoby, która może poprowadzić takie zajęcia w terminie realizacji zadania. Wszelkie inne uzgodnienia dotyczące sposobu wykonywania ww. działań również dokonywano ustnie, najczęściej telefonicznie; na wykonanie ww. usług nie zawierano umowy w formie aktu pisemnego.

Stowarzyszenie nie przedstawiło żadnego dokumentu, np. w formie korespondencji elektronicznej (poprzez e-mail) itp., z której wynikałoby powierzenie wykonania określonych czynności konkretnemu podmiotowi.

Zdaniem osoby kontrolującej, przyjęty przez kontrolowanego system realizacji opisywanych działań, polegający na prowadzeniu konsultacji, wykładów i warsztatów przez psychologa/psychoterapeutę bez zawartej stosownej umowy cywilnoprawnej, regulującej w sposób jednoznaczny zasady i warunki wykonywania ww. czynności, sposób i termin wypłaty należnego wynagrodzenia, zwłaszcza w przypadku powierzenia przez przyjmującego zlecenie wykonania części prac osobie trzeciej, i przy niejasnościach w tym zakresie wynikających z treści przedstawionej dokumentacji finansowej zadania, nie daje podstawy do dokonania właściwej i rzetelnej oceny przedstawionego przez Stowarzyszenie rozliczenia finansowego tych działań. Nie daje też pewności, że wszystkie zajęcia były prowadzone przez osoby o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych. Fakt, iż Zarząd Stowarzyszenia nie wymagał od osób prowadzących dany rodzaj zajęć, potwierdzania w jakiegokolwiek formie wykonania usługi w danym dniu czy miesiącu (wystawca faktur również nie przedstawił ze swojej strony żadnych dodatkowych dokumentów, świadczących o prawidłowej i terminowej ich realizacji, nie wzmiankował w ich treści o liczbie i rodzaju zajęć prowadzonych przez inną osobę), wskazuje, iż Stowarzyszenie nie monitorowało na bieżąco stanu realizacji tych działań i prawidłowości ich wykonywania. Wystawcy faktur przekazano płatność w pełnej kwocie, a poniesione w tym zakresie wydatki w całości rozliczono środkami dotacji, nie wymagając przedstawienia jakichkolwiek dokumentów, które potwierdzałyby prawidłowe wykonanie ww. czynności. Informacji stanowiących podstawę przyjętego rozliczenia za te działania nie podano również w opisach dowodów księgowych, które dokonano 4.12.2019 r., 6.12.2019 r. i 9.12.2019 r.

Skarbnik Stowarzyszenia wyjaśniała, iż ze względu na specyfikę działalności Stowarzyszenia, tj. pracę z osobami uzależnionymi i współuzależnionymi oraz wynikającą z niej potrzebę anonimowości osób korzystających z takiej pomocy i wsparcia, dokumentowanie prowadzonych działań w postaci np. list uczestników zajęć czy warsztatów terapeutycznych jest znacznie utrudnione lub niemożliwe.

Stowarzyszenie nie posiada strony internetowej, na której mogłoby umieszczać informacje czy relacje z organizowanych spotkań i imprez, co częściowo wynika też z braku środków finansowych; na organizowanych przez Stowarzyszenie imprezach nie są też robione zdjęcia, filmy itp.

Twierdziła też, iż w trakcie trwania czynności kontrolnych kilkakrotnie prosiła telefonicznie psychologa/psychoterapeutę z Białegostoku o dostarczenie jakiegokolwiek dokumentacji poświadczającej przeprowadzenie w ramach zadania, konsultacji, wykładów i warsztatów.

W opinii Urzędu, charakter prowadzonej działalności nie zwalnia Zleceniobiorcy z obowiązku monitorowania przebiegu w ramach zadania spotkań czy zajęć, postępu w ich realizacji, a także dokumentowania (w jakiegokolwiek formie) działań prowadzonych podczas realizacji zadania, dotowanego ze środków publicznych, w tym np. sprawdzania kto, kiedy, jakie zajęcia wymienione w harmonogramie i ofercie zadania publicznego faktycznie prowadził (i czy w ogóle były one prowadzone), ilości uczestników danego spotkania itp.

Dokumentacja taka jest ważnym źródłem informacji o poziomie i sposobie osiągnięcia zakładanych w ofercie rezultatów, powinna być więc gromadzona, weryfikowana i uwzględniana przez Stowarzyszenie np. przy dokonywaniu płatności wykonawcom określonych usług, celem zapewnienia adekwatności i poprawności tych rozliczeń, tj. stosownie do jakości, skali wykonania określonych czynności, zwłaszcza że wydatki takie sfinansowane zostały przez organizację środkami dotacji.

Ponadto służy ona do celów dowodowych w przypadku ewentualnych kontroli, gdyż to na Zleceniobiorcy zadania publicznego ciąży obowiązek wykazania, że zadanie zostało wykonane prawidłowo, a dotację - wykorzystano zgodnie z celem, na jaki ją otrzymano, tj. zgodnie z umową.

W związku z otrzymaną od Skarbnika Stowarzyszenia informacją o braku możliwości - z powodów osobistych - kontaktu, a tym samym składania wyjaśnień przez Prezesa Stowarzyszenia, wobec braku

w przedłożonej przez organizację dokumentacji zadania, jednoznacznej pisemnej informacji, określającej kto i jakie zajęcia podczas kontrolowanego zadania faktycznie prowadził i ilu specjalistów uczestniczyło w tych działaniach, przed sporządzeniem protokołu kontroli (i po uzgodnieniu z osobą składającą wyjaśnienia kontrolne) dnia 05.10.2020 r. (podczas dwukrotnej rozmowy telefonicznej) zwrócono się bezpośrednio do psychologa/psychoterapeuty z Białegostoku (tj. wystawcy faktur za ww. usługi) o złożenie w tej sprawie pisemnych wyjaśnień i niezwłoczne przekazanie ich na wskazany przez kontrolującą adres e-mail. Do dnia sporządzenia niniejszego protokołu, odpowiedzi nie otrzymano.

Analiza finansowa faktur i rachunków dotyczących zadania.

1.1 Wydatki poniesione podczas realizacji kontrolowanego zadania wykazano w sprawozdaniu w zakresie 12 pozycji kosztów merytorycznych, oraz jednej pozycji (usługi księgowe) kosztów obsługi zadania co jest zgodne ze złożoną ofertą (punkt nr 8, str.nr 5-6) i zawartą umową.

Wg powyższego sprawozdania, faktycznie poniesione wydatki stanowiły kwotę w wysokości 21.913,77 zł, z tego z dotacji – 19.000,00 zł, z innych środków finansowych – 1.613,77 zł, wkład osobowy – 1.300,00 zł. Wykazany przez Stowarzyszenie w sprawozdaniu całkowity koszt realizacji zadania publicznego był wyższy od przewidywanego w umowie o 213,77 zł.

W wyniku weryfikacji przedłożonych do kontroli dokumentów finansowo-księgowych zadania z danymi zawartymi w złożonej ofercie i sprawozdaniu końcowym z realizacji zleconego zadania publicznego stwierdzono następujące nieprawidłowości w sposobie rozliczenia wykonywanych działań, wynikające z niezachowania zapisów umowy z Miastem oraz przepisów ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351) zwanej dalej „UoR” i innych obowiązujących uregulowań prawnych (w tym określających ogólne zasady wystawiania faktur dokumentujących zdarzenia gospodarcze):

1) faktura nr 00028/2019 z dnia 04.12.2020 r. za konsultacje psychoterapeutyczne, została wystawiona przed terminem zakończenia ich realizacji, z datą sprzedaży również dnia 04.12.2020 r.; ostatnie konsultacje - zgodnie z dostarczonym terminarzem - miały być przeprowadzone dnia 09.12.2019 r. w godz. 17:00 – 20:00 (wg sprawozdania konsultacje prowadzono do 10 grudnia 2019 r.). Dokument sprawdzono merytorycznie i pod względem formalno-rachunkowym również dnia 04.12.2020 r., z tą samą datą zatwierdzono do wypłaty oraz zakwalifikowano wydatek do ujęcia w księgach rachunkowych, tj. przed realizacją ostatnich planowanych konsultacji.

Kontrola merytoryczna – zgodnie z UoR polega na sprawdzeniu zgodności treści dokumentu z rzeczywistym przebiegiem opisywanej zaszłości gospodarczej, w tym na stwierdzeniu czy dana operacja gospodarcza została zrealizowana w zaplanowanym okresie. Kontrola formalno-rachunkowa to stwierdzenie zgodności zaszłości gospodarczej i opisującego ją dokumentu z uregulowaniami prawnymi oraz poprawności zastosowanych obliczeń. Przeprowadzona przez Stowarzyszenie z datą 04.12.2019 r. i uwidoczniona na dokumencie kontrola wewnętrzna uznająca fakturę za prawidłową pod każdym względem, w tym merytorycznym i zatwierdzająca do ujęcia w kosztach zadania (i rozliczenia środkami dotacji) oznacza, że kontrola ta w rzeczywistości nie zafunkcjonowała tj. została dokonana niewłaściwie i z naruszeniem przepisów UoR, zgodnie z którymi tylko poprawne dowody księgowe, mogą stanowić podstawę zaewidencjonowania danego zdarzenia gospodarczego w księgach rachunkowych i zakwalifikowania do rozliczenia środkami dotacji. Dokonany na dokumencie opis podważa wiarygodność informacji o przeprowadzeniu przez wykonawcę działania ostatnich konsultacji w dniu 09.12.2019 r. (w godzinach 17:00 – 20:00) i kwalifikowalność rozliczonej dotacją kwoty o równowartości 195,00 zł (3 godz. konsultacji x 65,00 zł/ godz.),

2) faktura nr 00029/2019 z dnia 06.12.2019 r. za wykłady, które prowadzono - wg terminarza psychologa - do dnia 12.10.2019 r., (wg sprawozdania do 10 grudnia 2019 r.). Dokument został wystawiony przez wykonawcę działania wprawdzie w terminie realizacji zadania, jednak prawie dwa miesiące po wykonaniu usługi. Zgodnie z obowiązującą zasadą ogólną, dotyczącą terminów wystawiania faktur - art. 106i ust. 1 ustawy o VAT.- fakturę wystawia się nie później niż 15-ego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano dostawy towaru lub wykonano usługi.

3) faktura nr dokumentu 00030/2019 za warsztaty dla osób uzależnionych, współuzależnionych i DDD, które zgodnie z terminarzem psychologa/psychoterapeuty prowadzono do dnia 27.10.2019 r.

została przez niego wystawiona dnia 09.12.2019 r., tj. w terminie realizacji zadania jednak ok. 1,5 miesiąca po zakończeniu działania, co narusza zasadę ogólną określającą prawidłowe terminy wystawiania faktur, wymienioną w punkcie nr 2.

W treści. Faktur wymienionych w punktach 1-3 oraz w opisie dokumentów nie zawarto informacji, w jaki sposób dokonano odbioru tych usług, tj. na podstawie jakich dokumentów potwierdzono ich wykonanie i wypłacono wynikające z faktur kwoty wynagrodzeń.

Ponadto, faktury za ww. usługi zatwierdzono do rozliczenia w całej kwocie bez przedstawienia przez wykonawcę działania informacji o liczbie przepracowanych godzin, do czego – również w przypadku umów zleceń - zobowiązują przepisy o minimalnym wynagrodzeniu o pracę.

(Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 września 2018 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w roku 2019 - Dz. U. z 2018 r. poz.1794).

4) szkolenia i konferencje, w których uczestniczyło dwóch członków Stowarzyszenia; termin szkolenia: 23 - 24.11.2019 r., tematyka – „Ojcowie i alkohol”, działanie rozliczone jako koszt realizacji zadania na podstawie Polecenia wyjazdu służbowego nr 1/2019 oraz 2/2019 wystawionych dnia 20.11.2019 r., (bez dowodu źródłowego, tj. faktury)

Z informacji zamieszczonych w ofercie oraz uzyskanych od Skarbnika Stowarzyszenia wynika, że szkolenie zostało zorganizowane przez PARPA i inne szkolące jednostki, a więc przez podmiot który nie był bezpośrednio związany np. umową na świadczenie określonych usług w ramach realizowanego przez Stowarzyszenie „Promień” zadania. W cz. IV, w punkcie nr 15 oferty ujęto informację mówiącą o tym, że „Stowarzyszenie podejmuje wszelkie działania wspomagające wychodzeniu z choroby alkoholowej i osobie chorej w rodzinie alkoholowej. Współdziałamy z Państwową Agencją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (PARPA) /.../”

W opinii osoby kontrolującej, wydatki z tytułu wyjazdu członków zarządu na ww. szkolenie w ramach prowadzonej współpracy z innymi organizacjami społecznymi, stanowią koszty dotyczące podwyższania kwalifikacji zawodowych członków Zarządu, są związane z bieżącą działalnością statutową organizacji pozarządowej, tj. Stowarzyszenia, i nie powinny być rozliczane środkami dotacji, otrzymanej na konkretne zadanie. Z uzyskanych podczas kontroli informacji wynika też, że członkowie Zarządu uczestniczyli w zorganizowanym przez PARPA szkoleniu bezpłatnie, na podstawie otrzymanych imiennych zaproszeń

Ponadto, zgodnie z Zarządzeniem nr 36/19 Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski z dnia 13 lutego 2019 r. w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2019 r. przyznano placówce dotację w kwocie 19.000,00 zł z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i zapobiegania patologiom społecznym, zgodnie ze złożoną ofertą, na konkretne zadanie publiczne pod tytułem. „Promowanie trzeźwego stylu życia, połączone z działaniami pomocowymi skierowanymi do osób rodzin z problemami alkoholowymi”. Adresatem ww. szkolenia nie były więc osoby oraz członkowie ich rodzin, na rzecz których Stowarzyszenie „Promień” faktycznie prowadziło poszczególne działania w ramach realizowanego zadania. Kwota 160,00 zł stanowi dotację wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem, natomiast kwota 127,16 pomniejsza wkład własny Zleceniobiorcy (dotacja pobrana w nadmiernej wysokości).

5) usługi księgowo:

- stwierdzono rozbieżne informacje w zakresie określenia rodzaju czynności będących przedmiotem zawartej umowy zlecenia nr 1/2019 z dnia 05.03.2019 r., wynikające z treści tej umowy i z opisu dokonanego w sprawozdaniu (pkt. nr 3, cz. I, str. nr 2) oraz nieprawidłowości/sprzeczności w sposobie i terminie rozliczenia usługi księgowej. W treści wystawionego do zawartej umowy zlecenia rachunku oraz w opisie dokumentu nie zawarto informacji, na jakiej podstawie potwierdzono prawidłowe wykonanie zleconych czynności przez wykonawcę. Ustalono również, iż rachunek do ww. umowy zlecenia wystawiono dnia 10.12.2019 r., a w sprawozdaniu (str. nr 10) ujęto pod inną datą, tj. 02.12.2019.

- w ofercie na realizację kontrolowanego zadania stwierdzono niejasności w określeniu stawki godzinowej usługi księgowej: w kalkulacji przewidywanych kosztów - str. nr 6, część nr IV, pkt nr 8. koszty obsługi zadania publicznego (poz. nr 1) – Stowarzyszenie zawarło następujące dane: rodzaj kosztów: usługi księgowo, liczba jednostek: 1, koszt jednostkowy: 1.900,00, rodzaj miary: h (godzina),

koszt całkowity: 1.900,00 zł: (z informacji tej można wnioskować, iż koszt 1 godziny usługi księgowej stanowi równowartość 1.900,00 zł).W punkcie nr 14, cz. IV oferty, Stowarzyszenie przyjęło do rozliczeń za usługi księgowe stawkę 30,00 zł za 1 godz., co nie znalazło odzwierciedlenia w tabeli zawartej w punkcie nr 8, cz. IV oferty.

Na podstawie dokonanego przez Stowarzyszenie w punkcie nr 3 cz. I, str. nr 2.sprawozdania opisu wykonania poszczególnych działań (podpunkt nr 9), w której podano następującą informację: „Księgowa zatrudniona na umowę zlecenia księgowała dokumentację związaną z działalnością klubu i dotacją otrzymaną z Urzędu Miasta Bielsk Podlaski”, powzięto też wątpliwość o poprawności zaliczenia do kosztów dotowanego zadania całej kwoty rachunku, wystawionego z tytułu usług księgowych. Treść powyższej informacji może świadczyć o tym, iż w wynagrodzeniu wypłaconym z tytułu zawartej umowy zlecenia częściowo uwzględnione zostały również czynności finansowo - księgowe związane z ogólną, statutową działalnością Stowarzyszenia, a nie tylko z otrzymaną dotacją. Podczas analizy ww. dokumentów ustalono, iż wynagrodzenie z tytułu ww. umowy cywilnoprawnej wypłacono dnia 13.12.2019 r., na podstawie rachunku wystawionego dnia 10.12.2020 r. tj. przed wykonaniem wszystkich czynności związanych z ewidencją finansowo-księgową całego zadania. Rozliczenie dokonano częściowo przelewem - kwota 1.700,00 zł łącznie z należnymi zobowiązaniami względem Urzędu Skarbowego i ZUS, wyciąg bankowy nr 009/2019/BPL z dnia 13.12.2019 r. oraz w kwocie 200,00 zł – gotówką, dokument kasowy KW z dnia 13.12.2019 r.

Wynagrodzenie za usługi księgowe rozliczono nieprawidłowo: z wystawionego rachunku wynika kwota do zapłaty w wysokości 1.618,00 zł, której odebranie potwierdził wykonawca usługi; na podstawie wyciągu bankowego i druku KW ustalono, iż na rzecz wykonawcy przekazano przelewem kwotę 1.406,00 zł (zamiast 1.418,00 zł) oraz 200,00 zł gotówką, składkę zdrowotną w wysokości 171,00zł oraz zaliczkę na podatek dochodowy – 123,00 zł (zamiast 111,00 zł).co oznacza, iż przekazane wynagrodzenie zostało zaniżone o 12,00 zł.

Zatwierdzenie przez Prezesa Stowarzyszenia do wypłaty całej kwoty zlecenia dnia 13.12.2019 r., a więc przed terminem zakończenia zadania i realizacją dwóch działań opisanych w harmonogramie zadania i ujętych w złożonym sprawozdaniu, z racji samego charakteru takich usług zostało dokonane nieprawidłowo; w przedłożonej dokumentacji dotyczącej zadania są faktury wystawione z datą 10, 13, 15.i 16 grudnia 2019 r., gdyż dnia 14.12.2019 r. (wg sprawozdania) planowana była choinka dla dzieci a 15.12.2019 r. – spotkanie opłatkowe. Zgodnie z §2 zawartej umowy zlecenia, Zleceniobiorca zobowiązał się do wykonywania czynności do dnia 20.12.2019 r.; dokonanie wypłaty wynikającego z rachunku wynagrodzenia przed terminem wykonania usługi, (tj. dnia 13.09.2019 r.) w pełnej kwocie było niezgodne z postanowieniami zawartej umowy zlecenia, przewidującymi zapłatę „po zakończeniu zadania”, (§4 ww. umowy zlecenia) oraz przepisami UoR. W § 7 umowy zlecenia zapisano, iż: „jakiegokolwiek zmiany w umowie (a więc i dotyczące terminu płatności) mogą być dokonane tylko za pisemną zgodą stron. Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne”. W dokumentacji zadania nie stwierdzono jakiegokolwiek pisemnych zmian w zakresie zmian terminu wypłaty należnego za wykonanie usługi wynagrodzenia. W treści .rachunku, który w przeważającej części rozliczono środkami otrzymanej dotacji, nie podano liczby godzin wykonywania zlecenia. Stowarzyszenie nie podało w opisie dokumentu informacji, na jakiej podstawie (na podstawie jakich dokumentów) zatwierdzono wykonanie zleconych czynności księgowych przed datą ich faktycznego zakończenia, określoną w zawartej umowie zlecenia na dzień 20.12.2019 r., a zwłaszcza przed planowaną realizacją dwóch imprez ujętych w harmonogramie zadania, z którymi wiązało się dalsze wydatkowanie środków, regulowanie zobowiązań, a tym samym istniała konieczność prowadzenia ewidencji finansowo-księgowej zadania. W sposób nienależyty dokonano więc „odbioru” zleconych umową czynności. i nieprawidłowo, tj. z naruszeniem zapisów art. 21 - 22.UoR dokonano rozliczenia wynikającego z rachunku kwoty tego wydatku.

Zgodnie z art. 22 ust. 1 UoR– dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne, zawierające co najmniej dane określone w art. 21 UoR., właściwie opisane oraz wolne od błędów rachunkowych. Przed ich ujęciem w księgach rachunkowych powinny być sprawdzone pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym.

(Ponadto, wykonawca ww. usługi był zobowiązany również do przedstawienia w terminie poprzedzającym wypłatę wynagrodzenia, liczby godzin wykonywania zlecenia, co w przypadku umów zleceń dodatkowo wynika z przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę określających wymóg stosowania minimalnej stawki godzinowej. Do umów zleceń i umów o świadczenie usług zawartych w roku 2019 mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 września 2018 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w roku 2019 - Dz. U. z 2018 r. poz.1794).

W ocenie Urzędu, przedłożone podczas kontroli przez Stowarzyszenie oraz psychologa/psychoterapeutę (elektronicznie) celem potwierdzenia „działań faktycznych”, dodatkowe dokumenty, w tym: terminarz prowadzonych konsultacji czy zestawienie liczby godzin wykonywania usług księgowych, mimo iż zawierają taką samą ilość godzin wykonania działania jak zakładano w ofercie i w kosztorysie zadania (punkt nr 8, cz. nr IV, str. nr 5-6 złożonej oferty), nie dają podstaw do uznania ich za rzetelne źródło informacji i nie stanowią wiarygodnego potwierdzenia o właściwym wykonaniu zlecenia, tj. o przeprowadzeniu zajęć w ilości wynikającej z przedłożonych do rozliczeń faktur za konsultacje, wykłady i warsztaty czy liczby faktycznie przepracowanych godzin usług księgowych, wskazanych w oświadczeniu księgowej. Przedstawiają raczej „matematyczne” zestawienia danych, o które poproszono podczas kontroli; treść tych dokumentów nie jest spójna z informacjami zawartymi w sprawozdaniu (również w ofercie) i z dokumentacją finansowo-księgową zadania.

Treść dostarczonego po zakończonych czynnościach kontrolnych oświadczenia, prezentującego rozkład godzin pracy księgowej w poszczególnych miesiącach w okresie realizacji zadania nie jest spójna z przedłożoną dokumentacją finansowo-księgową. W niektórych miesiącach, jak np. w marcu, maju, lipcu czy październiku Stowarzyszenie nie prowadziło żadnych działań, nie dokonywało żadnych zakupów i rozliczeń finansowych, zarówno przelewem jak i gotówkowo, nie posiadało więc dokumentów finansowo-księgowych z którymi wiązałyby się czynności księgowe. Dokumentacja zadania jest prowadzona od miesiąca maja, a np. w październiku w ogóle nie sporządzano miesięcznego raportu kasowego, w miesiącach: maj, sierpień czy listopad - raporty kasowe zawierają 1 pozycję księgową, tj. dyspozycję pobrania gotówki z banku. Niezrozumiałym zatem jest fakt ujęcia w ww. oświadczeniu np. ponad 10 godzin pracy z zakresu usług księgowych wykonywanych rzekomo w miesiącu październiku, 9 godzin w listopadzie czy 6 – w maju, z tytułu dokonania tylko 1 operacji finansowej, tj. dyspozycji pobrania gotówki z banku. Kwota, jaką Stowarzyszenie przeznaczyło na wykonanie usług księgowych nie jest adekwatna do ilości zgromadzonych dokumentów finansowych zadania, które wymagały ujęcia w ewidencji finansowo-księgowej (zestawienie faktur/rachunków związanych z realizacją zadania publicznego, str. 7-10 sprawozdania, zawiera 39 dokumentów księgowych).

Biorąc pod uwagę fakt, iż Stowarzyszenie zleciło wykonywanie czynności księgowych od dnia 5 marca 2019 r. do 20 grudnia 2019r., co stanowi 291 dni, stawka za 1 dzień pracy wynosi 6,53 zł (kwota dotacji 1900,00 zł : 291dni). W miesiącach: marcu, kwietniu i październiku nie było żadnych dokumentów dotyczących zadania, a nawet raportu kasowego, wobec tego okres ten w ilości 88 dni podlega odliczeniu. 291 dni - 88 dni = 203 dni x 6,53 zł, stanowi to 1.325,43 zł (w tym kwota dotacji jaką organizacja mogła wykorzystać do rozliczenia ww. usług to 1.125,43 zł, 200,00 zł wkładu własnego).

Z ww. terminarza wynika, iż np. konsultacji nie prowadzono w sposób zgodny z opisem zawartym w ofercie, wg którego spotkania te miały się odbywać 2 razy w tygodniu po 2 godziny (str. nr 3, pkt 6 podpunkt nr 1 oferty), natomiast z terminarza konsultacji wynika, iż: w miesiącu marcu i kwietniu konsultacje prowadzono tylko raz w tygodniu i po 4 godziny, odpowiednio, dnia 15.03.2019 r. i dnia 12.04.2019 r., w maju – trzy razy w tym samym tygodniu, łącznie 11 godzin, w czerwcu – raz, tj. dnia 14.06.2019 r. – 4 godziny, we wrześniu – trzy razy w ciągu dwóch tygodni, łącznie 13 godzin, w październiku – 3 razy w ciągu 3 tygodni - łącznie 11 godzin, natomiast w miesiącu listopadzie zajęcia odbyły się 5 razy na przestrzeni 3 tygodni o łącznej liczbie 23 godzin, w grudniu – dwa razy w okresie dwóch tygodni – razem 6 godzin konsultacji.

Analizując rozkład zajęć przedstawiony w terminarzu i biorąc pod uwagę założenie z oferty, dotyczące realizacji 4 godzin konsultacji w tygodniu (w sprawozdaniu podano, iż zajęcia odbywały się raz lub

dwa razy w tygodniu poza okresem wakacyjnym), stwierdzono, iż w czterech tygodniach całego cyklu zajęć, konsultacji było znacznie więcej niż 4 godziny tygodniowo, co daje łącznie 23 godziny konsultacji przeprowadzonych niezgodnie z ww. założeniem oferty na kwotę.1.495,00 zł (I tydzień: 20, 21, 24 maj -7 godzin, II tydzień: 23-24 września – 5 godzin, III tydzień 02-03 listopada.- 5 godzin IV tydzień listopada 16-17 listopada – 6 godzin).

6) w pozycji nr 4 kosztów merytorycznych - zakup art. spożywczych na wykłady psychoterapeuty - w kolumnie wydatki całkowite oraz wydatki z innych środków finansowych ujęto fakturę nr 116301594/12/19 z dnia 07.12.2019 r. na kwotę.104,86 zł, przy czym w opisie dokumentu wydatek ten przyporządkowano do kosztów pozycji nr 6.(zakup artykułów na warsztaty dla osób uzależnionych, współuzależnionych); wydatek sfinansowano środkami własnymi.

Ostatnie wykłady – zgodnie z terminarzem dostarczonym przez prowadzącego je psychologa –.odbyły się dnia 12.10.2019 r., faktura za ww. zakupy została wystawiona dnia 07.12.2019 r., -.brak „logiki” (adekwatności) wydatku i podstaw do uznania za koszty działania prowadzonego przez kilka miesięcy (marzec - październik 2019 r.) i zakończonego ok. 2 m-ce wcześniej niż data dokonanego zakupu. Wydatek nie odpowiada przeznaczeniu na ww. działanie, w związku z czym kwota 104,86 pomniejsza wkład własny Zleceniobiorcy (dotacja pobrana w nadmiernej wysokości).

7) w pozycji nr 6 kosztów merytorycznych - zakup artykułów spożywczych na warsztaty dla osób uzależnionych, współuzależnionych -.w kolumnie wydatki całkowite oraz wydatki z innych środków finansowych. ujęto nr dokument o numerze 363873 z dnia 11.12.2019 r. na kwotę 103,06 zł. W opisie faktury, wydatek przyporządkowano do kosztów pozycji nr 4 (zakup art. na wykłady psychoterapeuty, wydatek sfinansowany środkami własnymi).

Faktura dotyczy warsztatów terapeutycznych, które– zgodnie z dostarczonym przez psychoterapeutę terminarzem - prowadzono w okresie marzec - październik 2019 r, ostatnie zajęcia odbyły się 27.10.2019 r. co świadczy o braku „logiki” wydatku (wydatek nie odpowiada przeznaczeniu do prowadzonych w ww. terminie warsztatów) i podstaw do uznania za koszty działania, prowadzonego w cyklu kilkumiesięcznym i zakończonym znacznie wcześniej niż poczyniony wydatek. Kwota 103,06 pomniejsza wkład własny Zleceniobiorcy (dotacja pobrana w nadmiernej wysokości).

8) w poz. nr 2 kosztów merytorycznych, ujęto fakturę nr F2751/2019 z dnia 10.12.2019 r. na kwotę 116,60 zł za zakup artykułów biurowych (piśmiennych), w tym druków „KP” (Kasa przyjmie), sfinansowany środkami własnymi. Z opisu dokumentu wynika, że zakup dotyczył wydatków poniesionych w związku z prowadzeniem konsultacji psychologa. Zgodnie z dostarczonym przez psychologa/psychoterapeutę terminarzem, ostatecznie konsultacje odbyły się dnia 09.12.2019 r. w godz. 17:00-20:00; fakturę wystawiono z datą 10.12.2019 r., podając datę dokonania dostawy towarów/wykonania usługi również dnia 10.12.2019 r. Dokonanie ww. zakupu i wydanie ww. kwoty na „materiały piśmienne dla uczestników konsultacji” (opis faktury) dzień po kilkumiesięcznym cyklu prowadzonych zajęć nie znajduje właściwego i logicznego uzasadnienia do uznania go za koszt realizacji tego działania. Ponadto koszty zakupu zwłaszcza dokumentów kasowych (druki „KP”) stanowią koszt bieżącej działalności statutowej Stowarzyszenia i nie powinny być ujmowane w kosztach zadania publicznego. Kwota 116,60 pomniejsza wkład własny Zleceniobiorcy (dotacja pobrana w nadmiernej wysokości).

9) w pozycji nr 10 kosztów merytorycznych w kolumnie wydatki całkowite fakturę nr 43/2019 z dnia 13.12.2019 r. za zakup art. spożywczych na spotkanie opłatkowe na kwotę 224,16 zł ujęto w wysokości 224,10 zł przy czym wydatki z dotacji ujęto w wysokości.186,50 zł, ze środków własnych.- w kwocie 37,60 (różnica.0,06 zł).

Skarbnik Stowarzyszenia wyjaśniała, iż fakt ujęcia daty sprzedaży na dzień 16.12.2019 r. najprawdopodobniej jest spowodowany organizacją imprezy w niedzielę, która jest dniem wolnym od pracy i nie było możliwości w tym dniu pobrania dokumentu księgowego, a różnica 0,06 zł wynika z oczywistego błędu.

10) w rachunku z dnia 10.12.2019 r. na kwotę 1.900,00 zł wystawionego do umowy zlecenia nr 1/2019 z dnia 05.03.2019 r. na usługi księgowe (poz. nr 1 kosztów obsługi zadania publicznego), który w wysokości 1.700,00 zł pokryto z dotacji, 200,00 zł ze środków własnych. Dnia 13.09.2020 r. wypłacono przelewem wynagrodzenie za wykonanie zlecenia zgodnie z umową w wysokości 1.406,00

oraz odprowadzono z tytułu zawarcia powyższej umowy cywilnoprawnej składki ZUS w kwocie 171,00 zł. Należną zaliczkę na podatek dochodowy, naliczoną zgodnie z wystawionym rachunkiem do ww. umowy w wysokości 111,00 zł, wg wyjaśnień Skarbnika Stowarzyszenia odprowadzono omyłkowo w wysokości 123,00 zł, różnica – 12,00 zł (wyciąg bankowy nr 009/2019/BPL z dnia 13.12.2019 r.). Zawyżoną kwotę zaliczki na podatek dochodowy nieprawidłowo rozliczono i zaksięgowano w dzienniku głównym i analityce na koncie „400 - 1” tj. środkami otrzymanej dotacji. Kwota ta stanowi dotację wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem.

W sposób nienależyty dokonano odbioru czynności, będących przedmiotem ww. umowy zlecenia, tj. bez przedstawienia przez wykonawcę usługi informacji o liczbie godzin wykonywania zlecenia, które Zleceniobiorca zadania publicznego powinien pozyskać w celu upewnienia się, że zleczone prace zostały wykonane prawidłowo. W przypadku korzystania przez organizację ze środków publicznych informacje takie powinny stanowić podstawę przy dokonywaniu wypłaty wynagrodzeń należnych z tytułu zawartych umów, gdyż to na dotowanym ciąży obowiązek wykazania, że środki publiczne zostały rozdysponowane prawidłowo.

(Zgodnie z funkcjonującymi przepisami określającymi wymóg stosowania minimalnej stawki godzinowej, na zleceniobiorcy ciąży też obowiązek przedstawienia zleceniodawcy - do potwierdzenia - informacji o liczbie przepracowanych godzin podczas wykonywania zlecenia, również w przypadku gdy nie zostało to uregulowane np. w zawartej umowie zlecenia)

11) w poz. nr 9 kosztów merytorycznych (choinka dla dzieci, która odbyła się dnia 14.12.2019 r.) ujęto fakturę nr 5957F02703/12/19 z dnia 15.12.2019 r. z nieprawidłową datą sprzedaży, tj. również 15.12.2019 r.

Skarbnik Stowarzyszenia wyjaśniała, iż data sprzedaży na fakturze wynika z faktu, iż imprezę zorganizowano w sobotę i ze względu na następny dzień, który jest wolny od pracy, nie było możliwości odebrania jej wcześniej.

12) w poz. nr 10 kosztów merytorycznych ujęto fakturę nr F/01966/2019 z dnia 16.12.2019 r. na kwotę 124,92 zł za zakup naczyń plastikowych (poz. 28 tabeli stanowiącej Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania, str. 9 sprawozdania). Spotkanie opłatkowe odbyło się w siedzibie klubu dnia 15.12.2019 r. (zgodnie z informacją Zleceniobiorcy) a data dostawy/wykonania usługi na fakturze to 16.12.2019 r. a więc dzień po terminie imprezy.

13) faktura nr FV/103/2019/07 z dnia 25.07.2019 na kwotę 115,62 zł (wydatek rozliczony środkami dotacji) za druk zaproszeń na imprezę integracyjną, która odbyła się 14.09.2019 r. (ponad 1,5 miesiąca później), zawierająca nieprawidłowości w dokonanym przez Stowarzyszenie opisie i rozliczeniu. Fakturę sprawdzono pod względem rachunkowym i zatwierdzono do wypłaty dnia 30.07.2019 r., data sprawdzenia merytorycznego (zatwierdzenia wydatku) – dn. 14.09.2019 r., tj. po dacie opłacenia faktury dn. 25.07.2019 r. (podanej w sprawozdaniu) i ujęciu w księgach rachunkowych w miesiącu lipcu. Jest to niezgodne z zapisami UoR, gdyż tylko dokument oceniony pozytywnie, tj. sprawdzony pod względem formalno – rachunkowym i merytorycznym dają podstawę do rozliczenia i ujęcia w księgach rachunkowych. Data sprawdzenia merytorycznego nie może być późniejsza od daty dokonanego rozliczenia wydatku i ujęcia go w ewidencji księgowo-finansowej. Ponadto, pomimo rozliczenia wydatku środkami dotacji, na egzemplarzu otrzymanego podczas kontroli zaproszenia na ww. imprezę, brakuje informacji o współfinansowaniu zadania ze środków otrzymanych z budżetu Miasta co oznacza, iż Zleceniobiorca nie wypełnił obowiązków informacyjnych do czego zobowiązywały go zapisy §7 zawartej umowy.

14) Do dokumentacji finansowej zadania dołączono faktury nr: FV/28/2019/12 z dnia 05.12.2019 r. na kwotę 49,20 poz. kosztów.nr 10 (wykonanie zaproszeń na spotkanie opłatkowe z dnia 15.12.2019 r.),

oraz nr 5957F02703/12/19 z dnia 15.12.2019 r. na kwotę 35,82 za zakup słodyczy na choinkę dla dzieci,

FV/00063/16/2019 z dnia 31.07.2019 na kwotę 36,89 zł poz. kosztów nr 12 (zakup słodyczy na imprezę integracyjną z dn. 08.06.2019 r.), których nie uwzględniono w złożonym sprawozdaniu końcowym zadania a zostały opisane jako dotyczące jego realizacji. Łączna kwota tych wydatków - 121,91 zł.

15) W trakcie analizy dokumentów księgowych kontrolowanego zadania stwierdzono też inne uchybienia (tabela nr 1), wprawdzie nie wpływające bezpośrednio na finansowe rozliczenie tego zadania, jednak świadczące o braku funkcjonowania właściwej kontroli wewnętrznej i należytej staranności i rzetelności w prowadzeniu dokumentacji finansowej zadania, do czego Zleceniobiorcę zobowiązują zarówno zapisy zawartej z Miastem umowy jak i ustawy o rachunkowości. Dotyczy to nie zachowania przez Stowarzyszenie zasady związanej z koniecznością odpowiedniego, właściwego opisywania dowodów księgowych dotyczących realizowanego zadania publicznego czy niekompletności zawartych w nich danych. Znaczna część faktur została opisana błędnie, tj. zawierała nieprawidłową datę wystawienia dokumentu, podawaną w opisach dokonywanych na odwrócie dowodów księgowych. Niektóre dowody księgowe nie zawierały w opisach informacji (elementów), określonych w ustawie o rachunkowości (art. 21 ust.1), powiązujących wydatek w sposób jednoznaczny z konkretnym działaniem, oraz stanowiących podstawę do ujęcia w koszty zadania. W pojedynczych przypadkach – brakowało podpisu osób upoważnionych pod sprawdzaniem rachunkowym (np. f-ra nr 00029/2019 z dn. 06.12.2019 r.). Zamieszczane z użyciem pieczęci na dokumentach księgowych dane o kwocie i dacie wypłaty, tj. rozliczenia finansowo-księgowego, zwłaszcza dotyczące płatności gotówkowych nie dawały jednoznacznej informacji o faktycznej dacie dokonania zapłaty (np. f-ra nr 1748/2019/ZPC z dnia 14.09.2019 r.).

Skarbnik Stowarzyszenia wyjaśniała, że „do opisu dokumentów użyto pieczęci (stempla) nieadekwatnego do prowadzonych rozliczeń finansowych. Podawane daty do wypłaty/zwrotu kwot ujętych na dowodach księgowych nie oznaczają terminu dokonania płatności, tylko stanowią dodatkowy element zatwierdzania faktur, dokumentujących wydatkowanie środków finansowych przez członków zarządu.

Generalnie - w przypadku płatności gotówkowych - faktury są opłacane w dniu dokonywania zakupu towarów lub usług. Zdarza się, że faktury za określone zakupy są odbierane po wykonanym działaniu, np. w związku ze spiętrzeniem prac i dokonywaniem zakupów związanych z realizacją zadania, lub niemożnością wystawienia i wydania faktury przez sprzedawcę w przypadku imprez organizowanych w dni wolne od pracy, jak np. choinka dla dzieci - zorganizowana przez Stowarzyszenie w sobotę czy spotkanie opłatkowe - w niedzielę”.

Wydatki ponoszone w ramach danego zadania czy projektu powinny być zgodne nie tylko z budżetem, ale również z harmonogramem. Zasadą jest, że daty poszczególnych zakupów towarów i usług powinny być zbieżne w czasie z opisywanymi w zadaniu działaniami. Data sprzedaży uwidoczniiona na dowodzie księgowym powinna być zgodna z konkretnym terminem imprezy i harmonogramem realizowanego zadania. Faktura czy rachunek mogą być wystawione - nie wcześniej niż 30 dni - przed dokonaniem dostawy towarów lub wykonaniem usługi (oraz w terminie późniejszym, tj. po dacie sprzedaży lub wykonaniu usługi, ale z zachowaniem w tym zakresie terminów wynikających z obowiązujących przepisów prawnych (ww. art. 106i ust. 7 ustawy VAT), a nie tylko mieścić się w terminie obowiązywania umowy. To Zleceniobiorca powinien wykazać, że zakupy były „niezbędne” do realizacji zadania (zapisy zarządzenia konkursowego) i że zostały zrobione przed wydarzeniami czy w trakcie ich trwania, a nie po fakcie, tym samym powinien sprawdzić, czy na fakturze jest m.in. właściwa data sprzedaży oraz inne wymagane UoR elementy dowodu księgowego. Zgodnie z art. 22 ust. 1 U.o.R. – dowody księgowe powinny być rzetelne, tj. jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej którą dokumentują, powinny być kompletne i zawierające co najmniej dane określone w art. 21 U.o.R., właściwie i czytelnie opisane oraz wolne od błędów rachunkowych. Przed ich ujęciem w księgach rachunkowych powinny być sprawdzone pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz podpisane przez upoważnione do tego osoby. Zobowiązania w tym zakresie wynikają też z zapisów zawartej ze Zleceniodawcą umowy - §6.

Dokonywanie zakupów przez Stowarzyszenie po dacie realizacji działania jest nieprawidłowością, zwłaszcza tych realizowanych w grudniu, i przyporządkowywanie ich do działań które prowadzono przez okres kilku miesięcy i zakończono znacznie wcześniej, np. w październiku. Taki sposób rozliczania może sugerować, że wydatkowanie środków nie było racjonalne, efektywne i niezbędne do przeprowadzenia konkretnego działania, lecz dlatego, że „zostały pieniądze z dotacji do wydania”.

Ustalenia końcowe – wnioski:

1. Stowarzyszenie przedłożyło sprawozdanie końcowe zadania, ujmuje w rozliczeniu dokumenty księgowe wystawione przez podwykonawców, którym powierzyło część działań merytorycznych do realizacji mimo, iż w opisie i harmonogramie oferty tego nie wykazało. Obowiązek zawarcia takich informacji wynikał z zapisów Zarządzenia nr.10/18 Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2019 r. (pkt nr 12, cz. II Zasady przyznawania dotacji), oraz z instrukcji dotyczącej sposobu wypełniania oferty i zakresu informacji które należało podać, umieszczonej przy punkcie nr 7, cz. IV, str. nr 3-4 oferty. Informacji w ww. zakresie nie przekazano Zleceniodawcy w trakcie realizacji zadania, celem dokonania zmian w umowie np. w formie aneksu, nie podano ich również w części I, punkcie nr 3 sprawozdania, tj. w zakresie Szczegółowego opisu wykonania poszczególnych działań, gdzie należało też wyjaśnić ewentualne odstępstwa w sposobie ich realizacji względem umowy i oferty.
2. Informacje zawarte w sprawozdaniu końcowym, w cz. nr IV, punkcie nr 3 Szczegółowy opis poszczególnych działań są nierzetelne i niespójne z informacjami wynikającymi z treści innych punktów tego sprawozdania.(punkty 1-2 cz. I) oraz z innych dokumentów, w tym z przedłożonych (na prośbę kontrolującej) podczas czynności kontrolnych, terminarzy psychologa/ psychoterapeuty któremu powierzono w ramach zadania wykonanie usług polegających na prowadzeniu konsultacji, wykładów i warsztatów. Dotyczy to niespójności terminów prowadzenia niektórych działań, tj. konsultacji, wykładów i warsztatów oraz stopnia osiągniętych rezultatów tych działań. Pomimo wynikających z dokumentacji zadania niejasności i trudności w ustaleniu ilości osób które faktycznie realizowały ww. usługi (w tym osób trzecich, którym powierzono prowadzenie części zajęć) oraz w dokonaniu oceny prawidłowości rozliczenia finansowego tych wydatków środkami dotacji, do dnia sporządzenia protokołu kontroli informacji w tym zakresie nie otrzymano.
3. Stowarzyszenie nie zawarło stosownych wyjaśnień w zakresie powstałych odstępstw w osiągnięciu planowanych rezultatów niektórych działań (zwłaszcza w przypadku mniejszej liczby uczestników danego działania), do czego zobowiązywała instrukcja określona we wzorze sprawozdania, mimo iż dokonywano dwukrotnej jego korekty.
4. Przekazane do kontroli dokumenty finansowe (faktury i rachunki) zostały wystawione na Zleceniobiorcę i odzwierciedlają wydatki organizacji poniesione w okresie od zawarcia umowy do zakończenia realizacji zadania; w niektórych przypadkach, daty sprzedaży/ wykonania usługi nie były zgodne z konkretnym terminem imprezy i harmonogramem realizacja zadania.
5. Znaczna część dowodów księgowych związanych z realizacją zadania, zawiera błędy/braki formalne, tj. faktury opisywano niejednokrotnie mało czytelnie, z podaniem na odwrocie dokumentu nieprawidłowych danych (np. błędnie ujmowana data wystawienia faktury).i niekompletnie (np. bez określenia nazwy, celu wydatku), tj. bez zachowania wymogów art. 21 UoR oraz zapisów § 6 zawartej umowy z Miastem Bielsk Podlaski. Wykaz stwierdzonych nieprawidłowości/uchybień w dowodach księgowych zawiera tabela nr 1.
6. Kontrola merytoryczna i formalno - rachunkowa poniesionych wydatków, mimo jej prowadzenia na dokumentach księgowych, nie była wykonywana właściwie, o czym świadczy np. zaakceptowanie dokumentów i zatwierdzenie ich do wypłaty przed datą wykonania usługi, dokonanie sprawdzenia dowodu pod względem merytorycznym po opłaceniu wydatku i wcześniejszym ujęciu w ewidencji księgowej zadania, zawierających nieprawidłowy opis, w tym powiązujący poniesiony wydatek z niewłaściwą pozycją kosztów. Fakturę za prowadzenie konsultacji i rachunek za usługi księgowe rozliczone w ramach zadania wystawiono, następnie zaakceptowano do zapłaty (sprawdzono merytorycznie, formalnie-rachunkowo oraz zatwierdzono do zapłaty) przed datą wykonania tych usług.
7. W przypadku usług księgowych, wynagrodzenie wypłacono przed realizacją dwóch działań, ujętych w harmonogramie zadania oraz niezgodnie z zapisami zawartej umowy zlecenia, wg których wypłata tego wynagrodzenia mogła nastąpić dopiero „po zakończeniu zadania”
8. Przedłożone do kontroli dowody księgowe w większości zawierają zakwalifikowanie do ujęcia w księgach rachunkowych, tj. dekretację,

9. Dowody księgowe, ujęte w rozliczeniu dotacji w całości opłacono, zgodnie z terminem płatności wynikającym z dokumentu oraz z zachowaniem terminu wskazanego w umowie.
Kwoty należnych zaliczek podatku dochodowego i składki ZUS, z tytułu zawartej umowy cywilnoprawnej odprowadzono terminowo i z zachowaniem terminów wynikających z obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa, jednak w innej i nieprawidłowej kwocie niż wynikająca z rachunku wystawionego do ww. umowy, tj. w wysokości 123,00 zł zamiast - 111,00 zł którą rozliczono środkami dotacji (różnica 12 zł – dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem),

10. Dowody księgowe, ujęte w rozliczeniu dotacji, zawierają informacje potwierdzające dokonanie zapłaty w formie wyciągów bankowych i zestawień zakupów gotówkowych w raportach kasowych

11. W przypadku wynagrodzeń za wykonanie określonych czynności/usług, wynikających z faktur i rachunku (wystawionych do zawartych ustnie i pisemnie umów cywilnoprawnych), dokonano ich wypłat bez informacji potwierdzających prawidłowe wykonanie zlecenia, w tym o liczbie (ilości) przepracowanych przez zleceniobiorcę godzin pracy przy usłudze księgowej, liczbie przeprowadzonych konsultacji, wykładów i warsztatów, nazwisk osób które zajęcia te faktycznie prowadziły itp., co jest niezbędne do prawidłowego rozliczenia pracy i należnego za nią wynagrodzenia, zwłaszcza przy rozliczaniu wydatków środkami dotacji.
(Do takiej ewidencji - w przypadku ww. umów – zobowiązują również przepisy określające minimalną stawkę godzinową).

12. Stowarzyszenie nie dokumentowało realizacji poszczególnych działań, tj. działań faktycznie prowadzonych w postaci: kopii zdjęć, plakatów, ulotek, list obecności czy zestawienia udzielonych porad psychologicznych itp.; nie posiadało dokumentacji świadczącej o monitorowaniu zadania a tym samym o prawidłowym wykonywaniu określonych działań przez ich wykonawców. Informacje w tym zakresie składano w trakcie trwania czynności kontrolnych.

13. Stowarzyszenie prowadziło wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową kontrolowanego zadania publicznego, wymaganą zapisem § 6 pkt. 1-2 zawartym w w/w umowie o jego realizację, na wydzielonych kontach analitycznych, bez wprowadzenia w Polityce rachunkowości stosownych zapisów odnośnie przyjętych i stosowanych w placówce zasad rozliczeń, związanych z otrzymywaniem środków pochodzących z dotacji, w tym z Miasta Bielsk Podlaski. Poniesione wydatki stanowiące koszty realizowanego zadania księgowano w układzie odpowiadającym poszczególnym rodzajom kosztów (merytorycznych i związanych obsługą zadania) oraz nazwie danego działania, na kontach analitycznych zespołu „4”.

Weryfikacja weryfikacja księgowanych dostarczonych dokumentów potwierdziła zgodność treści dokumentu i zamieszczonych na nich numerów księgowych z dokonanymi księgowaniami analitycznych i pozycjami księgowymi w dzienniku głównym, oraz z kwotami z nich wynikającymi.

14. Dokumentacja finansowa zadania zawiera 3 faktury, z opisem świadczącym o ich poniesieniu w związku z wykonywaniem zleconego zadania, jednak nie ujęto ich w złożonym sprawozdaniu końcowym.

15. Nie stwierdzono niezgodnych z umową przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków.

16. Środki finansowe własne wydatkowane podczas realizacji zadania zostały potwierdzone dowodami księgowymi i zaewidencjonowane poprzez zapisy na koncie analitycznym oznaczonym jako „400-2” Pozostałe koszty realizacji działań statutowych, przy czym w wyniku stwierdzenia podczas czynności kontrolnych braku adekwatności niektórych wydatków, wynikającej z wcześniejszych terminów zakończenia określonych działań.(nie były one „potrzebne”), wysokość wkładu własnego ulega obniżeniu o kwoty wykazane w poz. nr 4, 5, 6, 23, 25, 26 tabeli nr 1, w wyniku czego zostają naruszone postanowienia. §3-4 umowy z Miastem (dotacja pobrana w nadmiernej wysokości).

17. Udział wkładu osobowego został potwierdzony oświadczeniami wolontariuszy.
Z przedstawionych i skontrolowanych dowodów księgowych, prowadzonej analitycznej ewidencji księgowej i innych dokumentów wynika, iż powyższe zadanie publiczne zostało zrealizowane i rozliczone z naruszeniem postanowień umowy, dotyczącym uwzględnienia wydatków niekwalifikowalnych, tj. wynikających z wykorzystania części otrzymanych środków dotacji niezgodnie z przeznaczeniem czy ujęcia w zadaniu wydatków sfinansowanych środkami własnymi lecz

niezwiązanych z działaniami, wskazanymi w opisie faktur/rachunków. Wydatki nimi udokumentowane zostały przez Stowarzyszenie poniesione po upływie nawet kilku tygodni od dnia zakończenia całego cyklu zajęć prowadzonych przez psychologa/psychoterapeutę. Ponadto Stowarzyszenie nie udokumentowało wypełnienia obowiązku informacyjnego (§ 6 umowy z Miastem) oraz nie w pełni respektowało wymagane zapisami § 6 ww. umowy standardy prowadzenia dokumentacji księgowej - do rozliczenia przyjęto dokumenty księgowe z różnymi błędami, zaakceptowane bez uwag co świadczy o niewłaściwie sprawowanej kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej.

Protokół kontroli sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Prezesa jednostki poinformowano o możliwości odmowy podpisania i złożenia na tę okoliczność stosownego wyjaśnienia. Pouczono o prawie zgłoszenia w ciągu 7 dni od daty podpisania zastrzeżeń co do treści zawartych w protokole.

Kopie dokumentów dotyczących nieprawidłowo rozliczonych wydatków dotyczących zadania, stanowią integralną część niniejszego protokołu.

Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod numerem: brak książki kontroli.

Bielsk Podlaski, dnia 14.10.2020 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej

Prezes Stowarzyszenia Abstynentów „Promień”

■■■■■ ■■■■■

Skarbnik Stowarzyszenia Abstynentów „Promień”

■■■■■ ■■■■■

Osoba kontrolująca

Inspektor ds. kontroli

Bożena Łuba-Kondratiuk

Tabela nr 1

Lp	f-ra nr	Data wyst. dokumentu	Data zapłaty	Kwota ujęta w rozliczeniu			Poz. kosztów oraz uchybienia /nieprawidłowości
				Wartość f-ry	śr.dotacji	wkład własny	
1	00028/2 019	04.12.2019	13.12.2019	4.940,00	4.940,00		1- f-rę za konsultacje wystawiono , sprawdzono i zatwierdzono pod wzgl. rach. i meryt. oraz zatwierdzono do wypłaty dn. 4.12.2019 r, tj. przed zakończeniem realizacji działania, wg wykazu psychologa ostatnie konsult. – 09.12.2019, wg sprawozd. konsultacje prowadzono do 10.12.2019
2	00029/2 019	06.12.2019	13.12.2019	3.000,00	3.000,00		2 – wg wykazu psychologa ostatnie wykłady odbyły się dn. 12.10.2019, wg sprawozd. były prowadzone do 10.12.2019 - brak podpisu upoważn. os. pod sprawdzeniem rach.
3	00030/2 019	09.12.2019	13.12.2019	3.000,00	3.000,00		5- wg wykazu psychologa ostatnie warsztaty odbyły się 27.10.2019, wg sprawozd. prowadzono je do 19.12.2019, fakturę opłacono 13.12.2019 r.

4	F2751/2019	10.12.2019	10.12.2019	116,60		116,60	2 - niepełny opis f-ry - brak wskazania celu wydatku, Ostatnie konsultacje wg wykazu psychologa odbyły się - 09.12.2019 r. – zakup przyporz. do działania które już zrealizowano wcześniej - zakup druków kasowych KP – 4,80 zł, stanowi koszt działalności statutowej, nie może stanowić kosztów zadania publicznego.
5	F 116301594/12/19	07.12.2019	07.12.2019	104,86		104,86	4 - W sprawozdaniu ujęto w poz. kosztów nr 4 wg opisu f-ry - poz kosztów nr 6, zakup z dn. 07.12.2019 r., dot. wykładów, ost. wykłady odbyły się 12.10.2019 r. – brak „logiki wydatku” i podstaw do uznania za koszty działania .
6	F 595702679/12/19	11.12.2019	11.12.2019	103,06		103,06	6 -W sprawozdaniu ujęto w poz. nr 6, wg opisu f-ry - poz kosztów nr 4, - zakup dotyczy warsztatów. psychot. ostatnie warsztaty odbyły się - 27.10.2019 - brak „logiki wydatku” i podstaw do uznania za koszty tego działania. Wg sprawozd. warsztaty prowadzono do dn. 19.12.2019r.
7	U. zlec. 1/2019 z dn. 05.03.2019	10.12.2019	13.12.2019	1.900,00	1.406,00 wynagr. 171,00 - skł. zus - 123,00 p. doch.	200,00 /wypłata wynagr. z kasy)	Koszty obsługi zadania. Rach. wystawiony i rozliczony przed terminem określonym w um. zlec. Należną z tyt. umowy zal. na pod. doch. w kwocie 111,00 zł odprowadzono w błędnej wysokości 123,00 zł i całość zaliczono do kosztów dotacji (konto „400-1” - rach. bank „130”)
8	595701962	07.09.2019	07.09.2019	367,41	367,41		W opisie f-ry podano nieprawidłowy numer: 5701962/09/19 oraz datę wystawienia jako 14.09.2019 zamiast 07.09.2019 Do wypłaty zatw. 14.09.2019
9	F/01397/2019	07.09.2019	07.09.2019	258,67	258,67		7-W opisie f-ry podano nieprawidłową datę wystaw. jako 14.09.2019 zamiast 07.09.2019 Zapłacono prywatnymi śr. finans. na fakturze brak inform. o rozliczeniu się ze stowarzyszeniem
10	595702002/09/19	12.09.19	12.09.19	239,10	239,10		7-W opisie f-ry podano nieprawidłową datę wystaw. jako 14.09.2019 zamiast 12.09.2019. W treści - za zakup słodczy a w

							sprawozdaniu - za napoje. Zatw. do wypłaty 14.09.2019
11	FV/0010 84/19/H U	13.09.2019	13.09.2019	333,61	333,61		7-W opisie f-ry podano nieprawidłową datę wystaw. jako 14.09.2019 zamiast 13.09.2019
12	00033/0 9/2019/ SP2	13.09.2019	14.09.2019	400,00	400,00		7-W opisie f-ry podano nieprawidłową datę wystaw. jako 14.09.2019 zamiast 13.09.2019
13	1748/20 19/ZPC	14.09.2019		103,16	29,44	73,72	7-Niespójności w dacie zapłaty – na fakturze: termin zapł. 19.09.2019, zapłacono 0,00 zł, w opisie f-ry (na pieczęci) data zatw. do wypłaty 19.09.2019; w spraw. podano 14.09.2019, brak dok. KP lub innej formy potwierz. zapłaty
14	1751/20 19/ZPC	14.09.2019		353,08	353,08		7- Niespójności w dacie zapłaty – na fakturze -wystawiono 14.09.2019 inf: zapłacono 0,00 zł Na f-rze: termin pł. 19.09.2019, w sprawozd. data zapł. 14.09.2019 r., w opisie data zatw. do wypłaty - 14.09.2019
15	181/201 9/GAST R	16.09.2019	16.09.2019	230,00	230,00		7- niejasności w dacie zapłaty; w sprawozdaniu data zapłaty 14.09.2019, na f-rze termin zapł. 16.09.2019 r. W opisie f-ry - zatwierdzono do wypłaty dn. 16.09.2019
16	FV/103/ 2019/07	25.07.2019	25.07.2019	115,62	115,62		7 – impreza integr. z dnia 14.09.2019 r. Nieprawidłowości w datach sprawdzeń; wg opisu faktury: spr. rachunkowo i zatw. do wypłaty 30.07.2019 r., sprawdzono meryt. (zatwierdzono wydatek) dn. 14.09.2019, tj. po rozliczeniu f-ry (na fakturze i w spraw. – data zapłaty 25.07.2019). F-ra dot. druku zaproszeń na ww. imprezę; na zaproszeniu brakuje informacji o współfinansowaniu zadania ze środków otrzymanych z budżetu Miasta
17	1163009 01/07/1 9	26.07.2019	26.07.2019	52,70		52,70	11- W spraw. w treści podano napoje, w opisie f-ry - art. spoż.,
18	FV/0006 0/16/20 19	30.07.2019	30.07.2019	95,39	10,15	85,24	11- W opisie f-ry podano nieprawidłową datę wystaw. jako 31.09.2019 zamiast 30.09.2019
19	F/01180 /2019	31.07.2019	31.07.2019	34,40		34,40	11- Niespójna nazwa wydatku w opisie f-ry (akcesoria) i w sprawozd. (naczynia plastikowe)

20	F/00893 /2019	07.06.2019	07.06.2019	101,60	101,60		12 - W opisie f-ry podano nieprawidłową datę wystawienia 09.06.2019 zamiast 07.06.2019
21	03/06/2 019	08.06.2019	08.06.2019	153,33	153,33		12 - W opisie f-ry podano nieprawidłową datę wystawienia 09.06.2019 zamiast 08.06.2019
22	5957011 35/06/1 9	08.06.2019	08.06.2019	296,19	245,07	51,12	12-W opisie błędnie podana data f-ry – 09.06.2019 zamiast 08.06.2019, data spr pod wzgl meryt. - 09.06.2019 a zatw. do wypłaty i rozlicz.(wcześniej) - dn. 08.06.2019
23	43/2019	13.12.2019	13.12.2019	/224,16/	186,50	37,60	10-W opisie f-ry błędnie podano kwotę wkł. własnego – 37,60 zamiast 37,66. Wartość błędną wkł. wł. ujęto w kosztach całkowitych oraz w ewidencji księgowej zadania.
24	F/01966 /2019	16.12.2019	16.12.2019	124,92		124,92	10 – data wystawienia/sprzedaży f-ry 16.12.2019 r. a spotkanie opłatkowe odbyło się dnia 15.12.2019 r., w treści f-ry i w opisie brak inf. potwierdzających wcześniejsze wydanie towarów stowarzyszeniu, tj. w dniu imprezy lub dokonanie sprzedaży np. na podstawie paragonu itp.
25	2/2019 – polec wyj. sł. brak f-ry	20.11.2019	16.12.2019	/227,16/	160,00	67,16	8 – koszty wyjazdu na szkolenie członków zarządu placówki nie mogą stanowić kosztów realiz. zad. publ., są to koszty działaln. statut. Stow. Odbiorcami programu – zg. z zapisami oferty - były osoby (członkowie) rodzin z probl. alkoholowymi i dysfunkcyjnymi, dla których organizowano wykłady, warsztaty prowadzone przez psychoterapeutę oraz imprezy integr. w tym. np. choinkę dla dzieci. Celem zadania było promowanie trzeźwego stylu życia po-łączone z działaniami pomocowymi skierowanymi do ww. osób. 160,00 zł – dot. wykorzyst. niezg. z przezn., 67,16 zł- pomniejsza wkład własny - dot. pobr w nadm wys.
26	1/2019 – polec wyj. sł. brak f-ry	20.11.2019	16.12.2019	60,00		60,00	8 – podobnie jak w pozycji nr 25 są to koszty statutowe stowarzyszenia Kwota 60,00 zł - - pomniejsza wkład własny - dot. pobr. w nadm. wys.

Bielsk Podlaski, 25.01.2021 r.
K.1711.1.2020
Zarząd Stowarzyszenia

Abstynentów „Promień”
w Bielsku Podlaskim
ul. Sienkiewicza 11A

Sprostowanie

W związku z prowadzeniem przez Urząd Miasta Bielsk Podlaski w dniach 25.08.2020 r. – 18.09.2020 r. czynności kontrolnych dotyczących prawidłowości wykorzystania i rozliczenia dotacji przekazanej Stowarzyszeniu z budżetu miasta w roku 2019 na realizację zadania publicznego pod tytułem:

„Promowanie trzeźwego stylu życia, połączone z działaniami pomocowymi skierowanymi do osób rodzin z problemami alkoholowymi”,

z uwagi na oczywistą omyłkę poprzez podanie w protokole kontroli K.1711.1.2020 z dnia 14.10.2020 r., niewłaściwego numeru wpisu Stowarzyszenia Abstynentów „Promień” do Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Białymstoku, XII Wydział Gospodarczy oraz danych, dotyczących osoby pełniącej obecnie funkcję Zastępcy Prezesa Zarządu Stowarzyszenia „Promień” dokonuję sprostowania protokołu kontroli K. 1711.1.2020 z dnia 14.10.2020 r. w następujący sposób: w części I. Ustalenia ogólne

- str. nr 1 było:

Stowarzyszenie Abstynentów „Promień” w Bielsku Podlaskim zwane w dalszej części protokołu „Stowarzyszeniem” działa od 1992 r. – zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Białymstoku, XII Wydział Gospodarczy KRS, nr wpisu – 4.

powinno być:

Stowarzyszenie Abstynentów „Promień” w Bielsku Podlaskim zwane w dalszej części protokołu „Stowarzyszeniem” działa od 1992 r. – zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Białymstoku, XII Wydział Gospodarczy KRS, nr wpisu – 5.

- str. nr 2 było:

W kontrolowanym okresie, jak również w chwili obecnej funkcję Prezesa Zarządu placówki pełni Pani ██████████ ██████████, funkcję Zastępcy prezesa - Pan ██████████ ██████████.

powinno być:

W kontrolowanym okresie, jak również w chwili obecnej funkcję Prezesa Zarządu placówki pełni Pani ██████████ ██████████. Funkcję Zastępcy Prezesa do dnia 22 maja 2019 r. pełnił Pan ██████████ ██████████ a od dnia 22 maja 2019 r. do chwil obecnej - Pan ██████████ ██████████

Kierownik jednostki kontrolującej

Burmistrz Miasta

Jarosław Borowski