

K
28.10.20
[Signature]

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: Prawidłowość 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”,

ZAPISZWAŁEM
SIC 2
PROTOKOŁEM
29.10.20
[Signature]

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 działalności Stowarzyszenia kieruje zarząd, który reprezentuje również jednostkę na zewnątrz. Do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, w tym także do podpisywania

[Signature] 1

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 Krystyna Sadowska, funkcję Zastępcy prezesa – Pan Marek Jodła. 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 Prokopiuk Walentyna - 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-księgową 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-księgową 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 księgowani 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

wg terminarza psychologa/psychoterapeuty

marzec 2019 – 10 grudnia 2019

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

wg terminarza psychologa/psychoterapeuty

marzec 2019 – 10 grudnia 2019

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).

td

3
SRT

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 księgowo). 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 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 księgowo 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 niejedolite 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 (psychodzy 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 *psychodzy, psychoterapeuci, terapeuci*, 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/psychoterapeutką 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; dzwoniło 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 powierzania 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 działalności 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 uwidoczniiona 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/psychoterpeuty 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 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 księgowe:

- 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 księgowe, 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 księgowala 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 171,00 zł 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 oplatkowe. 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: „jakikolwiek 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 jakichkolwiek 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 wynikającej 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 księgowym. 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. terminarzy 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 zakońzonego 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 ostatnie konsultacje odbyły się dnia 09.12.2019 r. w godz.

duf

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 f-ry) 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 zlecone 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 dokonany 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 dokonanej 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 oplatkowe 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 części faktur została opisana błędnie, tj. zawierała nieprawidłową datę wystawienia dokumentu, podawaną w opisach dokonywanych na odwrocie 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 sprawdzeniem 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 wykonaniu 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 oplatkowe - 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 uwidoczni 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, ujmując 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”.

Wyrzykowa weryfikacja księgowych dostarczonych dokumentów potwierdziła zgodność treści dokumentu i zamieszczonych na nich numerów księgowych z dokonanymi księgowaniami analitycznymi 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 *10* *książki kontroli*.

Bielsk Podlaski, dnia 14.11.2020 r.

INSPEKTOR
ds. kontroli

Bożena Łuba-Kondratluk

STOWARZYSZENIE ABSTYNETÓW

„Promień”

17-100 Bielsk Podlaski

ul. Sienkiewicza 11A, tel. 798 577 707

NIP 525-100-0000, REGON 142000000, KRS 0000000000
/Pieczęć jednostki kontrolowanej/

.....
/podpis kontrolującego/

URZĄD MIASTA
Bielsk Podlaski
17-100 Bielsk Podlaski
ul. Kopernika 7

PREZES
Stowarzyszenia Abstynentów
„PROMIEN”

.....
/podpis kierownika jednostki
kontrolowanej/

Skarbnik Stowarzyszenia Abstynentów

.....
/podpis osoby odpowiedzialnej
za prowadzenie księgowości/

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	F2751/2 019	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 116301 594/12/ 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 595702 679/12/ 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.

ZASTĘPCA PREZESA
Stowarzyszenia Abstynentów
„PROMIEN”

PREZES
Stowarzyszenia Abstynentów
„PROMIEN”

7	U. zlec. 1/2019 z dn. 05.03.20 19	10.12.2019	13.12.2019	1.900,00	1.406,00 wynagr. 171,00 - skł. zus - 123,00 p. doch.	200,00 /wyplata 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	5957019 62	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	5957020 02/09/19	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 słodyczy 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	181/2019/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	116300901/07/19	26.07.219	26.07.219	52,70		52,70	11- W spraw. w treści podano napoje, w opisie f-ry - art. spoż.,
18	FV/00060/16/2019	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	03/06/2019	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	595701135/06/19	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 błędna wkł. wł. ujęto w kosztach całkowitych oraz w ewidencji księgowej zadania.

if

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 s-ży 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 <i>promowanie trzeźwego stylu życia połączone z działaniami pomocowymi skierowanymi do ww. osób.</i> 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 stowarz. Kwota 60,00 zł - - pomniejsza wkład własny, dot. pobr. w nadm. wys.

PREZES
Stowarzyszenia Abstynentów
„BROMIEN”

ZASTĘPCA PREZESA
Stowarzyszenia Abstynentów
„BROMIEN”

fd

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 chwili obecnej - Pan

Olga Motana 28.01.2021. BURMISTRZ MIASTA

PREZES
Stowarzyszenia Abstynentów
„PROMIEN”

[Podpis]
Jarosław Borowski
/podpis Kierownika jednostki kontrolującej/