

Bielsk Podlaski, 18.01.2023 r.

/pieczęć jednostki kontrolującej/

URZĄD MIASTA

Bielsk Podlaski

17-100 Bielsk Podlaski

ul. Kopernika 1

K.1711.9.2022

PROTOKÓŁ KONTROLI

w Stowarzyszeniu Zwykłym „Luwia”, ul. Warszawska 42a/2, 15-077 Białystok

Kontrolę przeprowadzono w dniach: 12.12.2022 r. – 18.01.2023 r.

Przedmiot kontroli:

Prawidłowość wykorzystania i rozliczenia dotacji przekazanej z budżetu miasta w roku 2021 na realizację zadania publicznego pod tytułem: „Integracja od kuchni”

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634),
2. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2022 r. poz. 1327),
3. Umowa o realizację zadania publicznego pod tytułem „Integracja od kuchni” nr 21/0102/Ok zawarta w dniu 1 lipca 2021 r. w Bielsku Podlaskim między Miastem Bielsk Podlaski z siedzibą w Bielsku Podlaskim, ul. Kopernika 1, a Stowarzyszeniem Zwykłym „Luwia, z siedzibą w Białymstoku, ul. Warszawska 42a/2,
4. Plan Kontroli Urzędu Miasta Bielsk Podlaski na 2022 r.

Kontrolę przeprowadziły:

- Bożena Łuba – Kondratiuk – Kierownik Referatu Nadzoru i Kontroli, na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski nr 202/2022 z dnia 02.12.2022 r.,
- Katarzyna Leoniuk - podinspektor Urzędu Miasta Bielsk Podlaski na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta nr 203/2022 z dnia 02.12.2022 r.

I. Ustalenia ogólne

Stowarzyszenie Zwykłe „Luwia” z siedzibą w Białymstoku, ul. Warszawska 42a/2, zwane w dalszej części protokołu „Stowarzyszeniem” zostało wpisane do ewidencji stowarzyszeń zwykłych, prowadzonej przez Prezydenta Miasta Białegostoku dnia 03.12.2019 r., pod nr 63/zw. (nr dokumentu ORN-VIII.512.32.2019 z dnia 04.12.2019 r.)

Stowarzyszenie jest organizacją pozarządową, działającą na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o Stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r., poz. 2261), regulującą kwestie prawne związane z działalnością stowarzyszeń oraz Regulaminu Stowarzyszenia Zwykłego Luwia, uchwalonego dnia 27.11.2019 r., stanowiącego najważniejszy dokument, tj. akt wewnętrzny tej organizacji, określający m.in. cele, programy i środki działania, strukturę organizacyjną, sposób nabycia i utraty członkostwa itp.

Stowarzyszenie zostało powołane przez 3-osobowy skład członków; nie posiada osobowości prawnej, funkcjonuje jako dobrowolne, samorządne, trwałe zrzeszenie o celach niezarobkowych, które opiera swoją działalność na pracy społecznej członków.

Zgodnie z ww. Regulaminem, podstawowym celem podmiotu jest podnoszenie jakości życia i świadomości społecznej oraz działalność w zakresie ekologii, ochrony praw ludzi i zwierząt, edukacji, kultury, różnych form sztuki na rzecz kształtowania życzliwej postawy w relacjach międzyludzkich, wobec przyrody.

Siedziba Stowarzyszenia znajduje się w Białymstoku przy ul. Warszawskiej 42a/2. Stowarzyszenie jest reprezentowane na zewnątrz przez Przedstawiciela, wybranego przez członków na okres 3 lat; obecnie funkcję tę pełni Pani Sylwia Marlena Wojda, udzielająca również wyjaśnień w zakresie prowadzonej kontroli. Kontrolę, przewidywaną do przeprowadzenia - zgodnie z upoważnieniami - w okresie 12.12.2022 r. – 05.01.2023 r., na wniosek Stowarzyszenia z dnia 30.12.2022 r. - przedłużono do dnia 18 stycznia, natomiast termin do składania przez organizację dokumentów i wyjaśnień dotyczących tematyki kontrolnej – do dnia 13 stycznia 2023 r.

Czynności kontrolne były prowadzone w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski, na podstawie dokumentacji dotyczącej dotowanego zadania, przedłożonej w formie elektronicznej (skany dokumentów) i papierowej przez Przedstawiciela (reprezentującego) Stowarzyszenie.

II. Ustalenia szczegółowe

Rodzaj zrealizowanego zadania wynikał z zakresu działalności prowadzonej przez Stowarzyszenie.

Zgodnie z zapisami punktu nr 7 Regulaminu Stowarzyszenia Zwykłego Luwia i art. 42 ust. 2 i 3 Ustawy Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. 2020 poz. 2261), Stowarzyszenie uzyskuje środki na działalność m.in. ze składek członkowskich,

publicznych zbiorok, darowizn, spadków, zapisów, dochodów z majątku Stowarzyszenia. Może także otrzymywać dotacje na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

W trakcie kontroli ustalono, że oprócz ww. Przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania założycieli Stowarzyszenia wobec Urzędów i innych podmiotów, na podstawie Regulaminu Stowarzyszenia, Walne Zebranie Członków na spotkaniu w dniu 19.02.2020 r. ustanowiło Pełnomocnika, którego funkcję powierzono Pani ██████████. Zgodnie z treścią przedłożonych dokumentów, pełnomocnictwo to zostało udzielone do odwołania i uprawniało ww. osobę do występowania w imieniu organizacji i reprezentowania Przedstawiciela oraz składania podpisu w dokumentach przy zawieraniu umów z członkami. Pełnomocnictwo zostało przyjęte i potwierdzone własnoręcznym podpisem wskazanej w nim osoby. Kserokopia ww. dokumentu znajduje się w aktach sprawy.

Z treści przedłożonych dokumentów wynika, że Stowarzyszenie nie powoływało organu kontroli wewnętrznej, tj. komisji rewizyjnej.

Obsługę finansową kontrolowanego zadania publicznego prowadzono z rachunku bankowego, wskazanego w §3 umowy z Miastem, z którego zrealizowano zapłatę z tytułu wszystkich poniesionych wydatków, zawartych w kosztorysie zadania.

Przedstawiona do kontroli dnia 30.12.2022 r., w formie wydruku komputerowego (Dokument księgowy PK-1, data: dekretacji, operacji i dokumentu – 31.08.2021 r., strona 1/1), prowadzona przez Stowarzyszenie ewidencja księgowa otrzymanych - na rzecz zadania - środków z dotacji była niepełna (niekompletna), nie spełniała wymogów wynikających z art. 16 ust 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (dalej - Udpp) oraz warunków wynikających z umowy z Miastem. W dokumentacji związanej z opisywanym zadaniem brakuje informacji czy kserokopii dokumentów, opisujących obieg dokumentów i przyjęte w Stowarzyszeniu zasady ewidencji finansowo-księgowej.

Dnia 01.07.2021 r. między Miastem Bielsk Podlaski, a Stowarzyszeniem Zwykłym „Luwia” została zawarta umowa nr 21/0102/Ok na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym pod tytułem „Integracja od kuchni”. Szczegóły dotyczące sposobu realizacji zadania zawarte zostały w ofercie złożonej do Urzędu Miasta w dniu 23.04.2021 r., aktualizowanej dnia 22.06.2021 r. w zakresie kosztorysu zadania - zmianie uległy dane zawarte w cz. V oferty o nazwie: Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.

Na mocy umowy zawartej z Miastem Bielsk Podlaski, Stowarzyszeniu przyznano środki finansowe na realizację zadania w formie dotacji celowej w kwocie 1500,00 zł i przekazano – zgodnie z informacjami podanymi przez inspektora Referatu Finansowo-Budżetowego Urzędu Miasta Bielsk Podlaski - dnia 13.07.2021 r. (wyciąg bankowy – poz. 20226/31) w pełnej wysokości na rachunek wskazany przez Zleceniobiorcę w umowie. Zleceniobiorca zobowiązał się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji i w terminie wskazanym w umowie. Zgodnie z zapisami §2 zawartej z Miastem umowy, dotowany podmiot zobowiązał się też do wykorzystania otrzymanej dotacji zgodnie z celem na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych umową.

Zgodnie z umową, Stowarzyszenie zobowiązane było do przekazania na rzecz zadania innych środków finansowych w wysokości 85,00 zł oraz wkładu osobowego o wartości 100,00 zł. Całkowity koszt zadania publicznego stanowił łącznie kwotę 1685,00 zł.

Termin realizacji zadania ustalono na okres od dnia 1 lipca 2021 r. do dnia 31 sierpnia 2021 r. Dla wydatkowania środków pochodzących z dotacji oraz innych środków finansowych (wkładu własnego) ustalono termin nieprzekraczający 14 dni po zakończeniu realizacji zadania, tj. 14 września 2021 r. Wykonanie umowy miało nastąpić z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego. Stosownie do zapisów umowy, Zleceniobiorca zobowiązał się też m.in. do utrzymania rachunku bankowego wskazanego w umowie nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego z realizacji zadania.

III. Prawdliwość wykorzystania środków publicznych otrzymanych przez Stowarzyszenie na realizację zadania pt. „Integracja od kuchni”.

1. Dokumentacja finansowo-księgową otrzymanej dotacji

Kontrolę prawidłowości wykorzystania i rozliczenia otrzymanej przez Stowarzyszenie dotacji przeprowadzono na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej, potwierdzającej dokonanie wydatków w terminie wskazanym w umowie, w powiązaniu z umową, ofertą i złożonym sprawozdaniem końcowym oraz przedłożonymi do kontroli dokumentami potwierdzającymi działania faktycznie prowadzone.

Kontrolą objęto wszystkie wydatki, sfinansowane przez kontrolowany podmiot ze środków przekazanej przez Miasto w roku 2021 dotacji, oraz sposób

udokumentowania wkładu własnego, określonego w umowie o realizację zadania publicznego.

Analizie poddano przedstawione przez Stowarzyszenie następujące dokumenty:

- 1) Faktura nr MAG FS 395/08/2021 z dnia 09.08.2021 r. na kwotę 299,65 zł,
- 2) umowy zlecenia, zawarte z tytułu wykonywania czynności związanych z realizacją zadania publicznego oraz rachunki do tych umów:
 - a) rachunek 1/2021 z dnia 12.08.2021 r. na kwotę brutto 642,50 zł,
 - b) rachunek 2/2021 z dnia 12.08.2021 r. na kwotę brutto 642,50 zł,
- 3) potwierdzenia dokonania przelewów bankowych za ww. rachunki,
- 4) porozumienie o współpracy Nr 1/08/2021, określające wartość pracy wolontariusza (wkładu własnego osobowego) na kwotę 100,00 zł,
- 5) dokumenty o nazwie:
 - a) Dokument księgowy – wyciąg bankowy WB-3, zapisy wyciągu za okres od 01-08-2021 do 31-08-2021, strony 1/2, 2/2,
 - b) Dokument księgowy – polecenie księgowania PK-1, z dnia 31.08.2021 r., strona 1/1,
 - c) Lista obecności warsztaty „Integracja od kuchni” z dnia 12.08.2021 r.

W trakcie kontroli korzystano również z dokumentacji znajdującej się w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski, złożonej przez Stowarzyszenie, tj. umowy o realizację kontrolowanego zadania publicznego wraz z ofertą i sprawozdaniem z realizacji zadania.

1.1 Wydatkowanie dotacji zgodnie z zawartą umową

W punkcie nr 3 cz. III Oferty – „Syntetyczny opis zadania” Zleceniobiorca kontrolowanego zadania zawarł informacje, zgodnie z którymi zaplanowane zadanie miało polegać na przeprowadzeniu roślinnych warsztatów kulinarnych z uwzględnieniem współczesnych trendów prozdrowotnych. W ramach warsztatów miały odbyć się zajęcia praktyczne, przekazujące wiedzę i umiejętności z zakresu przygotowywania posiłków kuchni witaliankiej. Jak podano w ww. opisie, celem zadania miało być wspieranie osób starszych, mieszkańców miasta Bielsk Podlaski, poprzez działania edukacyjne, promujące działania prozdrowotne, zwiększenie dostępności do różnorodnych form aktywności, a także przeciwdziałanie izolacji społecznej oraz ograniczenie przejawów dyskryminacji seniorów. Działania miały być wsparte opracowanymi materiałami drukowanymi w formie broszur 14-stronicowych,

rozpowszechnionych wśród uczestników warsztatów. W projekcie przewidywano udział 15 osób.

Zgodnie z treścią punktu nr 4 cz. III Oferty – "Plan i harmonogram działań na rok 2021" oraz cz. V Oferty – „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”, realizacja zadania oparta została na dwóch działaniach. Środki na realizację zadania miały zostać wykorzystane na pokrycie następujących wydatków:

1. Działanie 1 – Realizacja warsztatów kulinarnych – 1.385,00zł, w tym 1.1. – przeprowadzenie warsztatów kulinarnych przez trenerów – 1.285,00 zł, 1.2. Praca wolontariusza – 100,00 zł;
2. Działanie 2 – Zakup produktów i materiałów na warsztaty dla uczestników – 300,00 zł.

Zgodnie z pkt. V.B cz. V Oferty – „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” - suma wszystkich kosztów realizacji zadania wyniosła łącznie 1.685,00 zł. Wkład własny zaplanowano na kwotę 185,00 w tym wkład własny finansowy – 85,00 zł i wkład własny niefinansowy (osobowy) – 100,00 zł.

1.3. Stan faktyczny

Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania wpłynęło 23.09.2021 r., tj. w terminie. Korygowano je dwukrotnie – dnia 14.10.2021 r. oraz 28.01.2022 r. Zgodnie z pismem Urzędu nr Ok.526.21.2021 z dnia 1.02.2022 r., rozliczenie zadania zostało przyjęte w zakresie merytorycznym; część finansową sprawozdania przyjęto na kwotę 1684,65 zł, z czego środki z dotacji stanowiły kwotę 1499,65 zł. Niewykorzystaną część dotacji w wysokości 0,35 zł zwrócono dnia 07.10.2021 r. na rachunek Miasta Bielsk Podlaski.

W ww. sprawozdaniu podano, iż założone w ofercie cele zostały zrealizowane. Przeprowadzono czterogodzinne warsztaty kulinarne, które zakończyły się integracyjną ucztą. Przygotowano broszury z przepisami kulinarnymi, które rozdano uczestnikom. W projekcie udział wzięło 18 osób – seniorów zamieszkujących miasto Bielsk Podlaski, co potwierdza przedłożona do kontroli lista obecności na warsztatach kulinarnych „Integracja od kuchni” z dnia 12.08.2021 r. zawierająca imiona i nazwiska uczestników oraz ich własnoręczne podpisy.

W myśl §6 ust. 3 Umowy o realizację zadania publicznego, Zleceniobiorca poinformował o sposobie wypełnienia obowiązku, dotyczącego umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji o współfinansowaniu kontrolowanego zadania z budżetu Miasta Bielsk Podlaski. W złożonym sprawozdaniu, w cz. III (Dodatkowe informacje)

podano odnośniki do stron internetowych, na których zamieszczono fotorelację ze zrealizowanego zadania. Zdjęcia ukazują uczestników warsztatów w trakcie przygotowywania posiłków, a także ww. broszury z przepisami (na których widnieje logo Miasta z informacją o współfinansowaniu kontrolowanego zadania).

W sprawozdaniu ujęto również informację dotyczącą przewidzianego w ofercie wkładu własnego (osobowego) – podano, iż wolontariusz wspierał organizację warsztatów. Jego praca została oszacowana na kwotę 100,00 zł i skalkulowana w następujący sposób: 4 godz. x 25,00 zł = 100,00 zł.

Z ww. wolontariuszem zawarto Porozumienie o współpracy, w którym określono czynności będące przedmiotem umowy o wolontariat; dokument ten znajduje się w aktach sprawy. W przedłożonej do kontroli dokumentacji, poza informacją podaną w sprawozdaniu, brak jest oświadczenia wolontariusza o wykonanej pracy, ale w ww. Liście obecności na Warsztatach kulinarnych znajduje się podpis osoby-wolontariusza, przez co rozumie się, że brał on czynny udział w przygotowaniach oraz w warsztatach.

2.1. Analiza finansowa dowodów księgowych dotyczących zadania – Prawdliwość wydatkowania środków dotacji.

Analiza dowodów księgowych przedłożonych do kontroli pozwala stwierdzić, że dokumenty przedstawiające poniesienie kosztów związanych realizacją zadania tylko częściowo spełniają wymogi określone obowiązującymi (również w ówczesnym okresie) przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 1994 Nr 121 poz. 591, tj. Dz. U. z 2022 poz. 1488) oraz zapisami §5 Umowy, tj.:

- 1) posiadają sporządzony opis zawierający:
 - a) numer umowy dotacji i nazwę zadania, którego wydatek dotyczył,
 - b) merytoryczny opis wydatku, tj. informację dotyczącą przeznaczenia zakupionych towarów/usług oraz numer pozycji kosztorysowej,
 - c) informację, w jakiej części należność została opłacona ze środków dotacji, a w jakiej z własnych środków finansowych,
 - d) zapisy: „sprawdzono pod względem merytorycznym”, „sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym” wraz z datą i podpisami osób w tym celu upoważnionych, przy czym takiego zapisu brakuje na fakturze MAG FS/395/08/2021,
- 2) rachunki dotyczące zawartych podczas zadania umów cywilnoprawnych zostały zatwierdzone w zakresie wykonania przedmiotu umowy przez uprawnioną w tym celu osobę,

3) płatności z tytułu zakupionych na rzecz zadania artykułów spożywczych dokonano w terminie wynikającym z faktury, a poniesienie wydatku nie przekraczało terminów określonych w umowie dotacyjnej,

4) potwierdzenia wykonania operacji wskazują, że podatek oraz składki na ubezpieczenie społeczne były odprowadzane do właściwych urzędów w terminie ustawowym i nie wykraczającym poza końcowy termin realizacji zadania, przy czym nienależnie odprowadzono podatek od umowy zlecenia nr 1/2021, o czym szerzej w dalszej części protokołu,

5) na powyższych rachunkach do umów zleceń oraz fakturze brak jest dekretów księgowych wskazujących na sposób i miejsce ich ujęcia w księgach rachunkowych. Czynności kontrolne wykazały nieprawidłowości w następującym zakresie:

1) Wydatek związany z realizacją działania 2.1 – Zakup produktów i materiałów dla uczestników niezbędnych do przeprowadzenia warsztatów - został ujęty na fakturze nr MAG FS 395/08/2021 wystawionej dnia 09.08.2021 r. na kwotę 299,65 zł i opłacony dnia 06.08.2021 r.. Potwierdzeniem dokonania opłaty są dokumenty: potwierdzenie wykonania przelewu, a także informacje zawarte w dokumencie księgowym – wyciągu bankowym WB-3 z dnia 31.0.2021, strona 1/2. Porównując zapisy z dokumentu Polecenie księgowania (PK) (z dnia 31.08.2021 r., strona 1/1), z danymi zamieszczonymi na fakturze, stwierdzono, że w ww. Poleceniu nie wykazano kwoty 299,65 zł, tj. wynikającej z ww. faktury; na omawianym dokumencie brakuje również dekretacji księgowej. Faktura nr MAG FS 395/08/2021 nie została ujęta w księgach rachunkowych.

Zgodnie z §5 ust. 1 Umowy o realizację zadania, Zleceniobiorca, w tym przypadku Stowarzyszenie Luwia, zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej, zgodnie z zasadami wynikającymi z Ustawy o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Oznacza to, że na wyodrębnionych w planie kont organizacji kontach księgowych, związanych z otrzymaną dotacją, należy ujmować wszystkie koszty powiązane z realizacją zadania, w szczególności te, które pokrywane są środkami z dotacji.

Ponadto, zauważono także, że na ww. fakturze w rubryce „nabywca” widnieje „Sylwia Wojda, ul. Warszawska 42a/2, 15-077 Białystok, NIP: 9662135519”, a jako adres dostawy wskazano ww. adres będący jednocześnie siedzibą Stowarzyszenia i miejscem zamieszkania Przedstawiciela Stowarzyszenia. Pomimo zawartych na

fakturze danych, brak jest jednoznacznych informacji (nazwy Stowarzyszenia), wskazujących na to, że nabywcą i odbiorcą artykułów ujętych na fakturze jest Stowarzyszenie Luvia.

2) Stwierdzono również, że kwota w wysokości 1.499,65 zł zaksięgowana na koncie 760 – Pozostałe przychody operacyjne (dane przedstawione w dokumencie księgowym PK-1 z dnia 31.08.2021, strona 1/1/), nie jest zgodna z sumą wszystkich ujętych do księgowania kosztów, przedstawionych w tymże dokumencie PK-1. Po podliczeniu wszystkich pozycji kwota ta wynosi 1.285,00 zł. Z rubryki o nazwie „Treść” wynika, że księgowania te dotyczyły jedynie kosztów związanych opłaceniem pracowników: rachunku do umowy zlecenia 1/2021 – kwota 642,50 zł oraz rachunku do umowy zlecenia 2/2021 – kwota 642,50 zł w rozbiciu na: 38,00 zł (należne dla Urzędu Skarbowego), 546,67 zł (wynagrodzenie, jakie wypłacono pracownikowi) oraz 57,83 zł (składki odprowadzone do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych). Zaksięgowane dokumenty (dwa rachunki) były opłacone środkami z dotacji – 1200,00 zł oraz środkami z wkładu własnego Stowarzyszenia w wysokości 85,00 zł; w księgowaniu nie ujęto natomiast kwoty 299,65 zł wynikającej z faktury MAG FS 395/08/2021 z dnia 09.08.2021 r.

3) W dokumentacji przedłożonej do kontroli zadania znajdują się potwierdzenia dokonania przelewów w ramach wydatków poniesionych w związku z realizacją zadania w kwocie 1.622,65 zł, tj. większej od kwoty wynikającej z Zestawienia dokumentów księgowych (1.584,65 zł), złożonego wraz ze sprawozdaniem końcowym – różnicę w wysokości 38,00 zł stanowi nienależnie odprowadzony do Urzędu Skarbowego podatek.

Z analizy ww. potwierdzeń, wynika, że dnia 12.08.2021 r. dokonano wpłaty na rachunek Urzędu Skarbowego w wysokości 76,00 zł., w identyfikatorze zobowiązania podano „UMOWA 1-2021 2-2021”, tj. dwie umowy zlecenia zawarte w trakcie realizacji zadania.

Na podstawie powyższego dokumentu stwierdza się, że nienależnie odprowadzono zaliczkę na podatek od wynagrodzenia wynikającego z umowy zlecenia 1/2021; w trakcie kontroli, przedstawicielka Stowarzyszenia przedłożyła skan legitymacji studenckiej osoby, z którą zawarto ww. umowę na przeprowadzenie warsztatów kulinarnych. Z dokumentu tego wynika, że w momencie wykonywania czynności będącej przedmiotem umowy, zleceniobiorczyni nie miała ukończonego 26 r.ż., wobec czego, zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 148 ustawy o podatku dochodowym od

osób fizycznych (Dz. U. 2021 poz. 1128), przychody otrzymane przez podatnika do ukończenia 26. roku życia wolne są od podatku dochodowego.

Pomimo, iż od rachunku 1/2021 na kwotę 642,50 zł odprowadzono do Urzędu Skarbowego podatek, Zleceniobiorczyni otrzymała wynagrodzenie w pełnej wysokości – bez pomniejszenia go o składki ZUS i podatek, tj. zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi zwolnienia osób do 26 r.ż. z podatku dochodowego i nieobejmowania ubezpieczeniami społecznymi osób będących studentami.

4) W trakcie analizy dowodów księgowych, zauważono również nieprawidłowość, dotyczącą opisu zawartego na rachunku wystawionym do umowy zlecenia 2/2021, zawartej pomiędzy Panią [REDAKTOWANO] (zleceniodawcą), a Panią Sylwią Wojdą (zleceniobiorcą). Stwierdzono, że obliczenia rachunku oraz jego opisu na odwrocie, w tym zatwierdzenia pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, dokonała zleceniobiorczyni – Pani Sylwia Wojda. Na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez Przedstawiciela Stowarzyszenia – Panią Sylwię Wojdę, Pani [REDAKTOWANO], jako pełnomocnik, upoważniona była do reprezentowania przedstawiciela oraz składania w jego imieniu podpisów przy zawieraniu umów z Członkami Stowarzyszenia. Ponieważ ww. pełnomocnictwo nieprecyzyjnie określa zakres umocowania, ale upoważnia do zawierania umów – można domniemywać, że na jego podstawie pełnomocnik mógł dokonywać także opisów i rozliczeń rachunków wystawianych do zawartych umów. W związku z powyższym, pełnomocnik, będący jednocześnie zleceniodawcą przedmiotowej umowy, powinien obliczyć oraz zatwierdzić rachunek pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym, a nie jak to nastąpiło w tym przypadku – zleceniobiorczyni. Wskazana powyżej sytuacja, pozbawiona subiektywnej oceny, może skutkować obniżeniem poziomu kontroli nadzorczej wykonywanego zadania.

Na tym protokół zakończono. Ustalenia zawarte w protokole zostały umówione z Przedstawicielką Stowarzyszenia.

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

Zarząd Stowarzyszenia został poinformowany o możliwości odmowy podpisania i złożenia na tę okoliczność stosownego wyjaśnienia. Pouczono również o prawie zgłoszenia zastrzeżeń co do treści zawartych w protokole w ciągu 14 dni od jego podpisania.

Dokumentacja zgromadzona w toku kontroli znajduje się w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski.

Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod poz. – Stowarzyszenie nie prowadzi książki kontroli.

Bielsk Podlaski, dnia 03.02.2023 r.

/podpisy osoby kontrolującej/

Podinspektor Katarzyna Leoniuk

/podpis Przedstawiciela jednostki kontrolowanej/

Sylwia Wojda