

ZAPCZYNANE 316

BURMISTRZ MIASTA
Piotr Wawulski

Bielsk Podlaski, 09.08.2024 r.

Pieczęć jednostki kontrolującej

K.1711.3.2024

PROTOKÓŁ KONTROLI

Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów Oddział Okręgowy w Białymstoku,

Ul. 11 Listopada 2, 17-100 Bielsk Podlaski

Kontrolę przeprowadzono w dniach: 27.06.2024 r. – 09.08.2024 r.

Zakres przedmiotowy kontroli:

Prawidłowość wykorzystania i rozliczenia dotacji przekazanej z budżetu miasta w roku 2023 na realizację zadania, pod nazwą „Zagospodarowanie Czasu wolnego”.

Kontrolę przeprowadziła:

Referent Urzędu Miasta – , na podstawie upoważnienia nr 202/2024 z dnia 19.06.2024 r. oraz upoważnienia nr 211/2024 z dnia 26.07.2024 r. wydanego przez Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski.

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2023 r. poz. 120 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2022 poz. 1327 z późn. zm.),
4. Umowa o realizację zadania publicznego nr 23/0048/Ok pod tytułem: „Zagospodarowanie czasu wolnego” zawarta w dniu 23.02.2023 roku w Bielsku Podlaskim między Miastem Bielsk Podlaski z siedzibą w Bielsku Podlaskim, ul. Kopernika 1, 17 – 100 Bielsk Podlaski, a Polskim Związkiem Emerytów, Rencistów i Inwalidów Oddział Okręgowy w Białymstoku, ul.11 Listopada 2, 17- 100 Bielsk Podlaski,
5. Zarządzenie nr 743/23 Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski z dnia 4 lipca 2023 r. w sprawie Zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Mieście Bielsk Podlaski,
6. Plan kontroli Urzędu Miasta Bielsk Podlaski na 2024 r.

I. Ustalenia ogólne

Stowarzyszenie „Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów”, zwane dalej „PZERiI”, działa na podstawie przepisów ustawy Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2261) oraz Statutu Polskiego Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów, uchwalonego przez XI Krajowy Zjazd Delegatów w dniach 2 - 4 grudnia 2014 roku i zatwierdzonego postanowieniem Sądu Rejonowego dla m. st. Warszawy, XIX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego w dniu 7 września 2015 roku sygn. akt. WA. XII Ns – REJ.KRS/024671/15/568, i posiada osobowość prawną.

Organizacja zrzesza emerytów, rencistów i inwalidów w celu: poprawy ich warunków socjalno-bytowych, uczestniczenia w życiu społecznym, integrowania i aktywizowania poprzez organizowanie różnych form życia kulturalnego, artystycznego, sportowego i turystycznego oraz reprezentowania ich interesów wobec organów władzy jak również popularyzowania ich problemów wśród społeczeństwa. Zgodnie ze Statutem, terenem działania PZERiI jest Rzeczpospolita Polska, a siedzibą władz naczelných – m. st. Warszawa. PZERiI powołuje oddziały okręgowe, rejonowe oraz koła terenowe i środowiskowe. Jednostką terenową jest Oddział Rejonowy w Bielsku Podlaskim, funkcjonujący przy ul. 11 Listopada 2. Władzami oddziałów rejonowych (zgodnie ze Statutem) są:

- rejonowy zjazd delegatów,
- zarząd oddziału rejonowego,
- rejonowa komisja rewizyjna

Działalnością oddziału rejonowego kieruje zarząd tego oddziału; za swoją działalność odpowiada przed zarządem oddziału okręgowego i rejonowym zjazdem delegatów (§ 64 Statutu).

W okresie objętym kontrolą, na podstawie pełnomocnictwa Nr 000640 z dnia 29. 04. 2024 r. udzielonego przez Zarząd Oddziału Okręgowego Polskiego Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów z siedzibą w Białymstoku, funkcję Przewodniczącego Oddziału PZERiI w Bielsku Podlaskim, zwanego dalej „Związkiem” pełnił Pan _____, Wiceprzewodniczącymi - Pani _____

oraz Pan _____ a Skarbniką - Pani _____ Wymienione osoby zostały umocowane do „reprezentowania Związku przed władzami, urzędami, sądami i podmiotami prawa oraz zarządzania gospodarką finansową na terenie działalności oddziału zgodnie z § 68 i § 69 Statutu”. Kontrolę, dotyczącą prawidłowości wykorzystania i rozliczenia dotacji udzielonej Związkowi w Bielsku Podlaskim w roku 2023 na realizację opisywanego zadania publicznego, wynikającą z Planu kontroli Urzędu Miasta Bielsk Podlaski na rok 2024 prowadzono zarówno w siedzibie kontrolowanego podmiotu jak i w siedzibie organu dotującego.

Wyjaśnień w zakresie prowadzonych czynności kontrolnych udzielali: Przewodniczący Związku Rejonowego Pan _____ oraz Przewodnicząca Zarządu Okręgowego PZEiR w Białymstoku, Pani _____.

Podczas kontroli korzystano również z dokumentacji znajdującej się w Urzędzie Miasta, zgromadzonej przez Referat Oświaty i Kultury (teczka oznaczona symbolem OK.526.8.2023), tj.: umowy o realizację kontrolowanego zadania publicznego wraz z ofertą, sprawozdania końcowego z realizacji zadania, a także z innych uregulowań wewnętrznych Związku.

II. Ustalenia szczegółowe

Dnia 23.02.2023 r. pomiędzy Miastem Bielsk Podlaski a Polskim Związkiem Emerytów, Rencistów i Inwalidów Oddział Okręgowy w Białymstoku zawarto umowę o realizację zadania publicznego (dalej zwaną Umową) nr 23/0048/Ok, pt. „Zagospodarowanie czasu wolnego” z zakresu działalności pożytku publicznego przez organizację pożytku publicznego.

Szczegóły dotyczące realizacji ww. zadania zostały określone w ofercie, złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 27.12.2022 r. Na mocy zawartej Umowy, Związkowi przyznano środki finansowe w formie dotacji w wysokości 1 980,00 zł i przekazano w pełnej kwocie na wskazany przez niego rachunek bankowy. Zgodnie z przedłożonym przez kontrolowany podmiot wyciągiem bankowym nr , wpływ środków na koncie podmiotu zaksięgowano dnia 27.02.2023 r.

Związek zobowiązał się do przekazania na rzecz realizacji projektu innych środków finansowych (wkładu własnego) w wysokości 220,00 zł oraz do wykonania zadania publicznego w sposób oraz w terminie zgodnym z postanowieniami zawartej Umowy i oferty, będącej jej integralną częścią. Ponadto, zobowiązał się również do wykorzystania środków finansowych przekazanych przez Zleceniodawcę zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i także na warunkach określonych w ww. umowie.

Termin realizacji zadania ustalono od dnia 1 marca 2023 r. do 30 września 2023 r. Termin poniesienia wydatków ustalono: dla środków pochodzących z dotacji – od dnia przekazania dotacji (jednak nie wcześniej niż 01.03.2023 r.) do dnia 14.10.2023 r. (zgodnie z § 9 ust. 1 Umowy), dla innych środków finansowych – od dnia 01.03.2023 r. do 14.10.2023 r.

Zgodnie z treścią pisma nr Ok.526.8.2023 z dnia 30.11.2023 r. „sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym z przeznaczeniem na zadanie pt.: „Zagospodarowanie czasu wolnego”, umowa nr 23/0048/Ok z dnia 23.02.2023 r., wpłynęło w terminie. W dniu 28.11.2023 r. wpłynęła korekta sprawozdania. Rozliczenie zostało przyjęte w zakresie merytorycznym. Część finansowa sprawozdania została przyjęta na kwotę 2 380,00 zł, z czego środki dotacji - na kwotę 1 980,00 zł”.

W złożonym sprawozdaniu końcowym Kontrolowany poinformował, że zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte w 100%, a wyjazd odbył się w planowanym terminie.

Ponadto, z treści końcowego rozliczenia zadania (str. 1 Sprawozdania z wykonania zadania publicznego, punkt nr 1, cz. I. Sprawozdanie merytoryczne) wynikało, że mimo, iż wycieczkę zaplanowano dla ok. 25 osób, faktycznie pojechało o wiele więcej, tj. 48 osób, a wyjazd zintegrował też uczestników i przyczynił się do wzrostu świadomości nt. „kulturalnego”, sposobu spędzenia czasu wolnego.

1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowo-księgowej.

Zgodnie z postanowieniami rozdziału IX Statutu Polskiego Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów (§ 84) fundusze i majątek PZERiI, w tym jego Oddziału w Bielsku Podlaskim składa się z:

- wpisowego i składek członkowskich,
- wpływów z wydawnictw, imprez i innej działalności,
- dotacji, darowizn, zapisów, subsydiów i nieruchomości,
- wpływów z działalności gospodarczej.

Zasady prowadzenia gospodarki finansowo-księgowej PZERiI - w myśl § 86 Statutu – ustala Zarząd Główny Związku, przy czym zarządzanie gospodarką finansową w ramach budżetu i administrowanie majątkiem Oddziału Rejonowego (§ 69 pkt 2.2) należy do zakresu działania Prezydium Zarządu Rejonowego.

Według pisemnych informacji przesłanych przez Oddział Okręgowy w Białymstoku z dnia 05.08.2024 r. wynika, iż „Oddział Okręgowy Polskiego Związku Emerytów Rencistów i Inwalidów w Białymstoku prowadzi księgowość scentralizowaną dla wszystkich Oddziałów Rejonowych podległych do Zarządu Okręgowego, co oznacza, że Oddziały Rejonowe przesyłają tzw. Raporty kasowo – bankowe za każdy miesiąc w roku, a oddział Okręgowy zapisuje wszystkie operacje w tzw. Dzienniku – księdze głównej „amerykanka”, sporządza sprawozdania półroczne oraz bilans z wykorzystaniem preliminarza budżetowego, czyli wydatków i wpływów statutowych”.

Z treści ww. pisma oraz otrzymanego w dniu 13.08.2024 r. dokumentu, stanowiącego plan kont Związku (a także *Sprawozdania z wykonania preliminarza budżetowego na dzień 30 czerwca 2024 - Wydatki*, zawierającego wykaz kont zespołu „4”- liczba stron dokumentu: 1 oraz *Sprawozdania z wykonania preliminarza budżetowego na dzień 30 czerwca 2024 - Dochody*, zawierającego wykaz kont zespołu „7”- liczba stron dokumentu: 1 wynika, że dochody statutowe Związku zapisywane są, zgodnie z ww. wykazem kont, na kontach zespołu „700”, z dalszym ich uszczegółowieniem analitycznym, uwzględniającym składki członkowskie, wpisowe, wpływy z imprez, pozostałe przychody oraz dotacje, subwencje (konto 700-5). Wydatki - koszty realizacji zadań statutowych zapisywane są natomiast na kontach kosztów rodzajowych, oznaczonych symbolem „400” – z dalszą ich analityką na poszczególne rodzaje tych kosztów.

III. Dokumentacja finansowo – księgową zleconego do realizacji zadania publicznego oraz dokumentacja będąca źródłem informacji o osiągniętych rezultatach zadania.

1. Analiza finansowa dowodów księgowych.

W rozliczeniu końcowym zadania Kontrolowany podmiot przedstawił niżej wymienione dowody księgowe, prezentujące – w ramach określonej pozycji kosztów – wydatki, poniesienie podczas realizacji tego zadania na łączną kwotę 2 380,00 zł:

Poz. I.2. – przewóz osób – faktura Nr _____ z dnia 23.05.2023 r. – 1 450,00 zł,

Poz. I.3. – usługi przewodników – faktura Nr _____ z dnia 22.05.2023 r. – 930,00 zł.

Kontroli poddano ww. dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową związaną z realizacją zadania publicznego pt. „Zagospodarowanie czasu wolnego”, oraz dokumenty potwierdzające działania faktycznie prowadzone, wymagane zapisami § 5 zawartej z Miastem umowy, tj.:

- dokumenty źródłowe, tj. faktury,
- dokumenty potwierdzające realizację płatności z tytułu dokonanych wydatków w formie przelewu oraz raport kasowy nr 5 za m-c maj 2023, dotyczący dokonanych transakcji gotówkowych,
- dokumentację, wskazaną w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania (str. nr 1 sprawozdania, cz. I. Sprawozdanie merytoryczne), zawierającą informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego, tj. listę osób biorących udział w wycieczce,
- prowadzenie wyodrębnionej ewidencji finansowo-księgowej zadania.

Do dnia sporządzenia niniejszego protokołu kontroli, pomimo wystosowanego w tej sprawie pisma z dnia 19.07.2024 r. podmiot nie przedstawił dokumentu opisującego przyjęte w Związku zasady klasyfikacji zdarzeń finansowych, w tym zakresie otrzymywanych dotacji wraz z planem kont (polityki rachunkowości) czy innego dokumentu o charakterze instrukcji kasowej, określających założenia/zasady, zgodnie z którymi Związek, jako organizacja regulująca zobowiązania gotówką oraz przyjmująca wpłaty gotówkowe, sporządza raporty kasowe.

W wyniku analizy dowodów księgowych ustalono, że:

1) dowody księgowe są rzetelne i zgodne z rzeczywistym przebiegiem dokonywanych podczas realizacji zadania operacji, które dokumentują. Zawierają podstawowe dane, zgodne z art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w tym sprawdzenia pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym i akceptację wydatków, wraz ze wskazaniem daty i podpisami właściwych osób. Na dokumentach nie wskazano pełnej informacji o zakwalifikowaniu do ujęcia w księgach rachunkowych (dekretacji). Przekazane do kontroli dokumenty finansowe (dwie faktury) zostały wystawione na Zleceniobiorcę i odzwierciedlają wydatki organizacji poniesione w okresie realizacji zadania,

- 2) płatności za faktury z tytułu dokonanych na rzecz zadania wydatków dokonano w terminie wynikającym z treści tych dokumentów oraz w terminie realizacji zadania,
- 3) dowody księgowe zawierają informacje potwierdzające dokonanie zapłaty. Fakturę dotyczącą przewozu osób podczas wycieczki, dokonano przelewem z rachunku dotacyjnego wskazanego w Umowie oraz potwierdzono wyciągiem bankowym WB nr _____ z dnia 31.05.2023, data operacji/księgowania: 24.05.2023, nr referencyjny transakcji nr _____).

Zobowiązanie za usługi przewodników, zgodnie z informacjami wskazanymi w treści faktury nr 7/05/2023 oraz informacjami zawartymi w _____ - dokonanym na odwrocie dokumentu – opisie, opłacono w formie gotówkowej. Na fakturze zawarto w sposób zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, informację o jej opłaceniu w formie gotówkowej (poprzez adnotację: pozostało do zapłaty 0,00 zł).

Celem potwierdzenia zapłaty za zakup ww. usługi w formie gotówki Kontrolowany przedstawił otrzymane dnia 13.08.2024 r. kserokopie dokumentów: Raport kasowy nr 5 za miesiąc maj 2023 r. i dokument - Polecenie księgowania PK nr _____ z dnia 31.05.2023 r. (dokumenty te dołączono do akt sprawy).

W trakcie analizy raportu kasowego ustalono, że zawarto w nim informacje m.in. o przychodach, wydatkach, saldzie początkowym, saldzie końcowym, dokonane wydatki zarejestrowano w układzie kosztów rodzajowych.

Wydatki z otrzymanej dotacji, łącznie z zadeklarowanym wkładem własnym zadania ujęto ww. raporcie kasowym pod poz. Nr 10 – Rozlicz. Wyd. Tykocin, bez wskazania szczegółów dotyczących transakcji gotówkowej, tj. treści (F _____ z dn. 22.05.2023 r. na kwotę 930,00 zł) dokonanej w ramach tego zadania. W ocenie kontrolującej na podstawie tak dokonanego zapisu nie można zidentyfikować ww. faktury. W powyższej sprawie Przewodnicząca Zarządu Okręgowego PZERiI w Białymstoku wyjaśniła, że księgowania w Związku są dokonywane zbiorczo, do Oddziału w Białymstoku wpływają protokoły rozliczeń, które nie są rozbijane szczegółowo. W ocenie kontrolującej stosowany przez podmiot – zbiorczy zapis, nie spełnia wymogów w zakresie wyodrębnionej ewidencji gdyż uniemożliwia identyfikację danych i dokonanego wydatku.

4) faktury związane z realizacją zadania zostały na odwrocie prawidłowo opisane z podziałem na kwoty opłacone ze środków otrzymanej dotacji i środków własnych, zgodnie z zapisem § 5 pkt. 4 umowy z Miastem; zawierają także oznaczenie poszczególnych pozycji kosztowych, zgodnie ze złożonym sprawozdaniem z realizacji zadania,

5) poszczególne rodzaje kosztów, wynikające z podsumowania skontrolowanych dowodów księgowych w zakresie poniesionych wydatków sfinansowanych ze środków dotacji/wkładu własnego przy realizacji zadania, odpowiadają kwotom ujętym w sprawozdaniu,

6) całkowitą wartość zadania publicznego, stanowiącą sumę kwoty dotacji i środków własnych, określono w Umowie nr 23/0048/Ok i ofercie, będącej załącznikiem do tej umowy, na 2 200,00 zł, natomiast faktycznie poniesione wydatki wyniosły 2 380,00 zł. Wzrost wartości zadania wynika z różnicy w wysokości wkładu własnego, zadeklarowanego w umowie (w kwocie 220,00 zł), a faktycznie poniesionego wydatku, tj. w kwocie 400,00 zł. W sprawozdaniu nie odnotowano wyjaśnień/informacji odnoszących się do zwiększenia środków własnych w rozliczeniu zadania.

2. Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej zadania i dokumentacji, będącej źródłem informacji o osiągniętych w ramach realizacji zadania rezultatach.

Podczas czynności kontrolnych sprawdzono wypełnienie przez Dotowanego obowiązku w zakresie prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej zadania. Zgodnie bowiem z zapisami § 5 Umowy

z Miastem Zleceniobiorca był zobowiązany do jej prowadzenia w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Ponadto zweryfikowano informacje wskazane w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania (str. nr 1 sprawozdania, cz. I. Sprawozdanie merytoryczne), w zakresie posiadania przez Stowarzyszenie niezbędnej dokumentacji z realizacji zadania, potwierdzającej działania faktycznie przeprowadzone przez Zleceniobiorcę.

W zakresie obowiązku dotyczącego prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej zadania, tj. odnośnie księgowania wpływu i wykorzystania otrzymanej dotacji, dnia 05.05.2024 r. Przewodnicząca Zarządu Oddziału Okręgowego PZERil złożyła wyjaśnienie, z którego wynika, że „wpływ dotacji z dnia 27.02.2023 r. w kwocie 1 980,00 zł zaksięgowano na koncie księgowym 700-5 o nazwie: Dotacje, subwencje; zgodnie z obowiązującym w Związku wykazem/planem kont, według raportu kasowo-bankowego za miesiąc luty 2023. Wydatkowanie (rozliczenie dotacji) zaksięgowano w raporcie kasowo-bankowym nr 5/2023 z dnia 31.05.2023 r. na podstawie następujących dokumentów:

- protokołu rozliczenia wycieczki do Białegostoku – Tykocina zorganizowanej w dniu 21.05.2023 dla grupy 48 uczestników,

- konta (rodzajowego) kosztów o symbolu 400-2 (o nazwie: Imprezy, wycieczki).

Ustalono, że na ww. koncie kosztów oprócz dwóch faktur ujętych w sprawozdaniu z realizacji zadania (FV/ – przewóz osób – 1 450,00 zł – wydatek z dotacji 1450,00 zł oraz FV, – usługa przewodnicka – 930,00 zł, w tym 400,00 zł środki własne + wydatek z dotacji 530,00 zł) ujęto również dwie inne faktury: FV, za usługę przewodn. – zł i FV, – usługa gastronomiczna oraz zakup polisy ubezpieczeniowej – zł – wyd. śr. własne.

Jako ogólny koszt wycieczki zarejestrowano kwotę zł.

Pomimo, iż faktyczny koszt wycieczki się zwiększył – udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji się nie zmniejszył i w związku z czym nie zostały naruszone zapisy umowne i ustawy o finansach publicznych.

Jako potwierdzenie liczby odbiorców zadania w zorganizowanej wycieczce, Kontrolowany przedstawił dokument o nazwie: *Lista osób wyjeżdżających na wycieczkę do Tykocina dnia 21.05.2023 r.* (dokument dołączono do akt sprawy), zawierającą dane personalne 47 osób – uczestników wycieczki, przy czym Przewodniczący Związku Rejonowego wyjaśniał, że również uczestniczył w tej wycieczce jako jej organizator i 48-ma osoba, co potwierdza zrobione podczas wyjazdu zdjęcie (dołączone do akt sprawy). Szczegółowa analiza dokumentów wykazała rozbieżność między liczbą osób uczestniczących w wycieczce. W sprawozdaniu oraz w przedłożonej do kontroli liście - liczba osób biorących udział w wycieczce wynosi 48, natomiast w opisie dokumentu ujętego w protokole rozliczenia wycieczki – 52 osoby. Ze złożonych wyjaśnień przez Przewodniczącą Zarządu Okręgowego PZERil Panią oraz przedłożonego protokołu rozliczenia wynika iż rozbieżność była wynikiem pomyłki przy wprowadzaniu danych.

3. Dokonywanie przesunięć pomiędzy pozycjami kosztorysu, tj. w zakresie ponoszonych wydatków

Rozliczenie wydatków zawarte w cz. II Sprawozdania – *Sprawozdanie z wykonania wydatków*, przedstawiono przy pomocy zestawienia obejmującego dane z zakresu „rodzaju kosztu”, „kosztów zgodnych z umową”, „faktycznie poniesionych wydatków”. Podczas kontroli stwierdzono, że Kontrolowany dokonał zmiany (przesunięcia) na pozycjach kosztorysu, w wyniku czego nastąpiła zmiana kosztu finansowanego z dotacji o więcej niż wskazano w § 4 Umowy i w zasadach określonych w ogłoszeniu o konkursie .

Wykazane koszty i wydatki nie pokrywają się z informacją zawartą w cz. V Oferty – *Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego*. O kwotę 150,00 zł zmniejszył się przewidywany koszt działania I.2 – rezerwacja transportu, a całkowity koszt pozycji I.3 wynajęcie

przewodników, wzrósł o 330,00 zł, z czego 150,00 zł, to kwota przesunięta z działania I.2, pozostałe 180,00 zł pokryto własnymi środkami. Na podstawie analizy powyższych przesunięć stwierdzono, iż działaniem tym naruszono zapisy § 45 Zarządzenia Nr 657/22 Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski z dnia 15 grudnia 2022 r., według którego *przesunięcia w zakresie ponoszonych kosztów uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie zwiększyła się o więcej niż o 20%. Naruszenie tego, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.*

Pozycja I.3 zgodnie z zawartą umową to koszt 600,00 zł, a 20% tej kwoty daje 120,00 zł (maksymalna kwota przesunięcia); Dotowany przesunął kwotę 150,00 zł z pozycji I.2 do I.3 kosztorysu, co jest niezgodne z zapisami Umowy i ww. Zarządzenia. Zgodnie z § 4 Umowy o realizację zadania publicznego, kwotę w wysokości 30,00 zł (150,00 zł – 120,00 zł), uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości. Zgodnie z zapisami umowy, dokonywana w trakcie realizacji zadania jakkolwiek aktualizacja załączników do umowy, np. dotycząca zmiany w kosztorysie, harmonogramie itp., powinna być zgłaszana przed ich dokonaniem w celu sporządzenia stosownego aneksu do umowy. Należy zatem stwierdzić, że w sytuacji zwiększenia ponad dozwoloną prawnie wartość wydatków na danej pozycji kosztów, Kontrolowany podmiot był zobowiązany wnioskować do organu dotującego o zmianę umowy (sporządzenie do niej aneksu). W trakcie kontroli w dokumentacji zadania takiego dokumentu nie stwierdzono.

W zakresie wypełnienia obowiązku informacyjnego, o którym mowa w § 6 Umowy, Związek oświadczył w złożonym sprawozdaniu, iż informacja o tym, że jest to zadanie publiczne dofinansowane przez Miasto Bielsk Podlaski była umieszczona na ogłoszeniach oraz na profilu Związku na FB „Polski Związek Emerytów i Rencistów w Bielsku Podlaskim”, ponadto była przekazywana do wiadomości każdej osobie, która zapisywała się na listę.

IV. Wnioski końcowe

- 1) Zakres zrealizowanego zadania był zgodny z zakresem działalności prowadzonej przez Związek.
 - 2) Kontrolowany Związek nie przedstawił polityki rachunkowości, której posiadanie wymagane jest przepisami Ustawy o rachunkowości – zgodnie z art. 4 ust 1, każda jednostka prowadząca księgi rachunkowe ma obowiązek sporządzić dokumentację opisującą przyjęte przez nią zasady rachunkowości.
 - 3) W dokumentach przedłożonych do kontroli stwierdzono brak prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej, wymaganej zapisem § 5 Umowy o realizację zadania publicznego (informację odnośnie księgowania udzielono wyjaśnień). Zgodnie z ww. zapisem, prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej wymaga wprowadzenia dodatkowych kont analitycznych (pomocniczych), na których ewidencjonuje się operacje związane z danym zadaniem, tak aby zostały spełnione wymagania w zakresie sprawozdawczości i kontroli.
 - 4) W trakcie analizy przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków, stwierdzono nieprawidłowość dotyczącą przekroczenia dozwolonej prawnie granicy 20% zwiększenia kosztu, czym naruszono postanowienia § 4 Umowy nr 23/0048/Ok. Dotowany przekroczył dopuszczalną kwotę przesunięcia o 30,00 zł; (tj. dokonał przesunięcia między pozycjami kosztów w wysokości 150,00 zł, zamiast 120 zł), co uznaje się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
- Zgodnie z art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
1. dotacje udzielone z budżetu jednostki samorządu terytorialnego:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości - podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 1 lub pkt 2.

Zwrotowi do budżetu jednostki samorządu terytorialnego podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.

Odsetki od dotacji podlegających zwrotowi do budżetu jednostki samorządu terytorialnego nalicza się począwszy od dnia:

- 1) przekazania z budżetu jednostki samorządu terytorialnego dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) następującego po upływie terminów zwrotu określonych w ust. 1 i 2 w odniesieniu do dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

Z przedstawionych i skontrolowanych dowodów księgowych i innych dokumentów wynika, iż powyższe zadanie publiczne zostało zrealizowane i rozliczone z częściowym naruszeniem postanowień umowy – nie wyodrębniono ewidencji księgowej i dokonano nieprawidłowego przesunięcia w zakresie ponoszonych wydatków, pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów.

Ustalenia zawarte w protokole kontroli zostały omówione z Przewodniczącym Polskiego Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów, Oddziału w Bielsku Podlaskim – Panem

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

Przewodniczącego kontrolowanego Związku poinformowano o możliwości odmowy podpisania protokołu i sporządzeniu na tę okoliczność stosownego wyjaśnienia. Pouczono również o prawie zgłoszenia w formie pisemnej zastrzeżeń co do treści zawartych w protokole w ciągu 14 dni od daty jego podpisania.

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

Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją nr

Bielsk Podlaski 22.08.2024 r.

POLSKI ZWIĄZEK EMERYTÓW
RENCISTÓW i INWALIDÓW
Zarząd Oddziału Rejonowego
17-100 Bielsk Podlaski, ul. 11 Listopada 2
tel. 85/730-33-12, (wt. i czw. 8-14)
.....pzebielsk@interia.pl.....


PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

/podpis osoby kontrolującej/

/pieczęć Kontrolowanego Związku/

/podpis Przewodniczącego
Kontrolowanego Związku/

Skarbnik Zarządu

/podpis Wiceprzewodniczącego
Kontrolowanego Związku/