

K.1711.2.2018

Protokół kontroli

w Bielskim Stowarzyszeniu Uniwersytet Trzeciego Wieku

w Bielsku Podlaskim, ul. 11 listopada 10, 17-100 Bielsk Podlaski

Kontrolę przeprowadzono w dniach: 25.06.2018 r. – 06.07.2018 r.

Przedmiot kontroli: Prawdliwość wykorzystania i rozliczenia dotacji

przekazanej z budżetu miasta w roku 2017 na realizację zadania publicznego pod tytułem „Nie zamykajmy okna na świat Seniora”

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

1. Art. 30 ustawy z dn. 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn zm.),

2. Art. 69 ust. 1 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.),

3. Zarządzenie Nr 95/11 Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski z dn. 20 czerwca 2011 r. w sprawie Zasad funkcjonowania kontroli Zarządczej w Mieście Bielsk Podlaski oraz Plan Kontroli Urzędu Miasta Bielsk Podlaski na 2017 r.

Kontrolę przeprowadziła inspektor ds. kontroli - Bożena Łuba – Kondratiuk, na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski nr 36/18.

Ustalenia ogólne:

Bielskie Stowarzyszenie Uniwersytet Trzeciego Wieku w Bielsku Podlaskim zwane w dalszej części protokołu Stowarzyszeniem rozpoczęło swoją działalność w roku 2011 – zgodnie z odpisem zaświadczenia wydanym przez Sąd Rejonowy w Białymstoku, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego z dnia 13.05.2011 r. sygnatura sprawy: BI.XII NS-REJ.KRS/003220/11/061 o dokonaniu wpisu pod numerem pozycji rejestru (KRS) 0000386135. Stowarzyszenie działa na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, jak i poza jej granicami, w ramach statutowych uprawnień, funkcjonując głównie w oparciu o pracę społeczną członków. Siedzibą Stowarzyszenia i jego organów jest Osiedlowy Dom Kultury Spółdzielni Mieszkaniowej w Bielsku Podlaskim, ul. 11 listopada 10.

Władzami Stowarzyszenia są:

1. Walne Zebranie Członków

2. Zarząd

3. Komisja Rewizyjna

Całokształtem działalności Stowarzyszenia kieruje Zarząd, którego prezesem jest pani ██████████, reprezentująca placówkę na zewnątrz. Czynności związane z przygotowaniem dokumentacji księgowej przy realizacji kontrolowanego zadania tj. prowadzenia rachunkowości, zgodnie z zawartą umową o dzieło nr 1/2017 z dnia 20 marca 2017 r, prowadziła główna księgowa pani ██████████.

Stowarzyszenie działa na podstawie Statutu Bielskiego Stowarzyszenia Uniwersytet Trzeciego Wieku, przyjętego uchwałą Nr 9/2014 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia z dnia 25 marca 2014r.

Celem placówki jest przede wszystkim działalność na rzecz osób 50+ oraz:

- aktywizacja społeczna osób starszych poprzez uczestnictwo w różnych formach życia społecznego,
- popieranie i propagowanie różnorodnych form aktywności intelektualnej, psychicznej i fizycznej adekwatnie do wieku, stopnia sprawności i zainteresowań,
- przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu,,
- działalność na rzecz osób niepełnosprawnych
- promocja i ochrona zdrowia,
- ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego
- upowszechnianie profilaktyki gerontologicznej, kultury fizycznej i sportu,
- pomoc społeczna osobom w trudnej sytuacji życiowej,
- działalność charytatywna itp.

Wyjaśnień w zakresie prowadzonej kontroli udzielały: ██████████ – Prezes Stowarzyszenia oraz

██████████ – główna księgowa. Czynności kontrolne były prowadzone w siedzibie kontrolowanego podmiotu oraz w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski.

Ustalenia szczegółowe:

Stosowane przez Stowarzyszenie zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalenia wyniku finansowego zostały określone w Polityce (zasadach) rachunkowości Bielskiego Stowarzyszenia Uniwersytet Trzeciego Wieku, obowiązującej od dnia 1 stycznia 2013 r. na mocy uchwały podjętej przez Zarząd Stowarzyszenia dnia 30.12.2012 r.

Księgowość Stowarzyszenia jest prowadzona w formie ręcznej, przy użyciu rejestru księgowego tzw. „Amerykanki”. Księgi rachunkowe obejmują:

- dziennik,
- konta księgi głównej
- zestawienia obrotów i sald kont
- księgi pomocnicze.

Księgi pomocnicze prowadzone są w formie zestawień tabelarycznych w programie Exel.

Podstawą zapisów w księgach są dowody księgowe.

Zakładowy plan kont Stowarzyszenia jest zawarty w załączniku nr 1 do przyjętej Polityki Rachunkowości oraz w aneksach nr 1/2017 z dnia 31.03.2017 r. oraz nr 2/2017 r. z dnia 30.04.2017 r., wprowadzającym konta do ewidencji księgowej w zakresie otrzymanej dotacji z Urzędu Miasta na realizację w/w zadania publicznego.

Dnia 17 marca 2017 r. między Miastem Bielsk Podlaski a Bielskim Stowarzyszeniem Uniwersytet Trzeciego Wieku, ul. 11 Listopada 10 została zawarta umowa nr 526.39.2017 o realizację zadania publicznego pod tytułem: „Nie zamykajmy oka na świat Seniora”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę 04.01.2017 r. Na realizację zadania przyznano placówce środki finansowe w formie dotacji w kwocie 3.000,00 zł, z terminem przekazania na wskazany rachunek bankowy w jednej transzy - do dnia 1 maja 2017 r. Wpływ środków z dotacji na rachunek kontrolowanej jednostki – zgodnie z wyciągiem bankowym – nastąpił dnia 17.04.2017 r.

Zgodnie ze złożonym 15.12.2017 r. w Urzędzie sprawozdaniem z realizacji w/w zadania publicznego, zostały zorganizowane cztery wieczory tematyczne:

1. Wieczór Żydowski - udział wzięło 58 osób,
2. Wieczór Kultury Ukraińskiej – 91 osób
3. Białoruski Obrzęd „Dziady” – 52 osoby
4. Wieczór obrzędowy Bożonarodzeniowy – 51 osób.

Spotkania odbyły się zgodnie z harmonogramem i kosztorysem

Kontroli poddano dokumentację finansowo-księgową oraz ewidencję księgową związaną z realizacją w/w zadania publicznego, tj. dowody księgowe: rachunki i faktury przedstawiające kwoty wydatkowane na realizację zadania, prowadzony rejestr księgowy tj. księgę handlową - dziennik główną, zestawienia: zestawienie pomocnicze wydatków z dotacji otrzymanej z Gminy Miejskiej „Nie zamykajmy okna na świat seniora” konto księgowe 721-03” oraz zestawienie pomocnicze wydatków kosztu własnego z w/w dotacji, umowy o dzieło: z dnia 20.03.2017 r. nr 1/2017, z dnia 20.03.2017 r. nr 4/2017 oraz - związane z powyższymi wydatkami - wyciągi bankowe za okres kwiecień – grudzień 2017 r.

Skontrolowane faktury i rachunki wraz z kwotowym podziałem na źródła finansowania poniesionych wydatków przedstawia poniższa tabela:

Zestawienie faktur i rachunków

Lp.	Nr faktury/ rachunku	Poz kos zów	Data wyst. f- ry/r-ku	Nazwa kosztu	Wartość całkowi ta f-ry/r- ku	Koszt związ z realizacj ą zadania	Środki z dotacji	Środki własne	Data zapłaty
1.	F. 987/2017/ZPC	1/1	05.05.201 7	zakup prod. żywń.	135,13	135,13	135,13	0,00	05.05.20 17
2	F. 988/2017/ZPC	1/1	05.05.201 7	zakup prod. żywń.	29,94	29,94	29,94	0,00	05.05.20 17

3.	F. 01146/BP/17	1/5	04.05.2017	zakup mat. dekorac.	28,56	28,56	27,00	1,56	04.05.2017
4.	F 08/17	1/5	04.05.2017	zakup mat. dekor.	23,00	23,00	23,00	0,00	04.05.2017
5.	F. 1283/2017	1/1	09.05.2017	zakup prod żywn.	211,68	211,68	211,68	0,00	09.05.2017
6.	R-k 1/2017 do um. z dn. 20.03.2017	1/4	05.05.2017	zakup usługi prelegenta	140,00	140,00	140,00	0,00	05.05.2017
7	F. FP/8/2017/S22	1/1	05.06.2017	zakup prod. żywn.	29,69	29,69	29,69	0,00	05.06.2017
8	F. 13/2017	1/1	2.06.2017	zakup prod. żywn.	50,83	50,83	50,83	0,00	2.06.2017
9	F. FA/2280/2017/7660	1/1, 2	01.06.2017	zakup prod. żywn. i słod.	441,25	441,25	441,25	0,00	1.06.2017
10	F. FA/5083/2017	1/1	02.11.2017	zakup prod. żywn. i słod.	110,55	110,55	110,55	0,00	2.11.2017
11	F. 2451/2017/ZPC	1/1	03.11.2017	zakup prod. żywn.	82,36	82,36	82,36	0,00	3.11.2017
12	F. 71/2017	1/3	03.11.2017	zakup wiąz. kwiatów	65,00	65,00	60,00	5,00	3.11.2017
13	F. FA/5530/2017/7660	1/2	30.11.2017	zakup słod. dla młodz.	26,97	26,97	26,97	0,00	2.11.2017
14	F. 32.2017	1/1	08.12.2017	usługa cateringowa	1800,00	1.800,00	1631,60	168.40	8.12.2017
	Razem				3.174,96	3.174,96	3.000,00	174,96	
	Rachunek (koszt obsługi zad. publiczn.)		11.12.2017		150,00	150,00	0,00	150,00	11.12.2017
	Razem				3.324,96	3.324,96	3000,00	324,96	

W wyniku kontroli stwierdzono, iż:

1. w okresie kontroli Stowarzyszenie nadal posiadało czynny rachunek bankowy w Banku Spółdzielczym w Bielsku Podlaskim, na który została przekazana przedmiotowa dotacja,
2. Stowarzyszenie prowadzi wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową kontrolowanego zadania publicznego, wymaganą zapisem § 6 pkt. 1-2 w/w umowy o jego realizację, całość dokumentacji dotycząca przedmiotowej dotacji znajduje się w jednym segregatorze,
3. dowody księgowe są rzetelne i zgodne z rzeczywistym przebiegiem dokonywanych podczas realizacji zadania operacji, które dokumentują. Są też kompletne tj. zawierają dane zgodnie z art. 21 ustawy o rachunkowości oraz wewnętrznymi uregulowaniami tj. polityką rachunkowości. Są one sprawdzone pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym wraz ze wskazaniem daty i podpisami właściwych osób. Zawierają stwierdzenie o legalności, celowości oraz oszczędności dokonanego wydatku, z podpisem prezesa zarządu oraz skarbnika,
4. dowody księgowe zawierają informacje potwierdzające dokonanie zapłaty i zakwalifikowanie do ujęcia w księgach rachunkowych – dekretację i podpis głównej księgowej

5. rachunki i faktury związane z realizacją zadania są na odwrocie prawidłowo opisane z podziałem na kwoty opłacone ze środków otrzymanej dotacji, środków własnych czy z innych źródeł, zgodnie z zapisem §6 pkt. 3 umowy z Urzędem Miasta; zawierają także oznaczenie poszczególnych pozycji kosztowych zgodnie ze złożonym sprawozdaniem z realizacji zadania,

6. obrót gotówkowy, związany głównie z dokonywaniem płatności podczas realizacji zadania publicznego prowadzono poprawnie i terminowo, poprzez bieżące zapisy w raportach kasowych,

7. poszczególne rodzaje kosztów, wynikające z podsumowania dostarczonych i skontrolowanych rachunków i faktur w zakresie poniesionych wydatków sfinansowanych ze środków dotacji przy realizacji zadania odpowiadają kwotom ujętym w sprawozdaniu. Pozycje kosztów przedstawiają się następująco:

1) zakup produktów żywnościowych - 2.650,00 zł

2) zakup słodyczy dla uczniów – 100,00 zł

3) zakup wiązanek kwiatowych dla prelegentów – 60,00 zł

4) usługa prelegenta – 140,00 zł

5) materiały dekoracyjne – 50,00 zł

łącznie: 3.000,00 zł

8. poniesione wydatki własne wyniosły 324,96 zł, ich procentowy udział w stosunku do otrzymanej dotacji nie zmniejszył się i wyniósł 10,83% co jest zgodne z §3 ust. 6 umowy z Gminą Miejską; wkład własny został zaewidencjonowany w rejestrze księgowym,

9. udział wkładu osobowego i rzeczowego w stosunku do otrzymanej dotacji został utrzymany na poziomie wynikającym z umowy

10. udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zrealizowanego zadania publicznego został zachowany zgodnie z umową (zgodnie z zapisami umowy, nie zwiększył się o 2%) i wyniósł 72,73%,

11. ewidencja księgowa dotycząca rozliczenia otrzymanej dotacji jest prowadzona prawidłowo, na wyodrębnionych kontach, wprowadzonych do zakładowego planu kont aneksem nr 2/2017 z dnia 30.04.2017 oraz zgodnie z wymogami §6 pkt. 1 umowy nr 526.39.2017 o realizację zadania publicznego:

1) 720-03 – dotacja z Gminy Miasto Bielsk Podlaski nr umowy 526.39.2017 "Nie zamykajmy okna na świat Seniora",

2) 721-03 – rozliczenie dotacji z Gminy Miasto Bielsk Podlaski nr umowy 526.39.2017 „Nie zamykajmy okna na świat Seniora” oraz na

3) kontach kosztów 401 i 403 – służących do księgowania poniesionych wydatków opłaconych ze środków własnych stowarzyszenia,

12. analityka do kont syntetycznych prowadzona jest w formie zestawień pomocniczych w programie Excel, odnośnie konta Zespołu „7” - 721-03 Rozliczenie dotacji oraz zespołu „4” - konta kosztów 401 i 402, na których zaksięgowano poniesione wydatki sfinansowane ze środków własnych,

13. zestawienie pomocnicze poniesionych wydatków sfinansowanych ze środków pochodzących z otrzymanej dotacji, dotyczące dokonanych księgowania na w/w koncie 721-03 jest kwotowo zgodne z danymi ujętymi w sprawozdaniu, opisami faktur i łączną kwotą ujętą w rejestrze księgowym pod daną pozycją księgowania, wynikającą z raportu kasowego za dany miesiąc

14. zestawienie pomocnicze wydatków kosztu własnego z w/w dotacji, dotyczące dokonanych księgowania na kontach kosztów 401 oraz 402 dotacji otrzymanej z Gminy Miejskiej jest zgodne z kwotami zawartymi w sprawozdaniu z realizacji zadania, opisami faktur i rachunku za obsługę księgową oraz ewidencją w rejestrze księgowym, wynikającą z raportu kasowego

15. % udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego został zachowany zgodnie z umową

16. wydatki finansowe z dotacji wykazane w sprawozdaniu z realizacji zadania są równe odpowiednim kosztom określonym w umowie; nie stwierdzono niezgodnych z umową przesunięć w żadnej kategorii kosztów

17. kwota dotacji rozliczona na koniec roku 2017 jest zgodna z kwotą otrzymanej dotacji:

zaksięgowano i rozliczono 3.000,00 zł,

Ustalenia końcowe:

Skontrolowana ewidencja finansowo-księgową stowarzyszenia prowadzona jest rzetelnie i zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości oraz zapisami ujętymi w wewnętrznej Polityce Rachunkowości. Księgi rachunkowe – w zakresie operacji finansowych dotyczących otrzymanej dotacji - są prowadzone bezbłędnie, zawierają wszystkie zakwalifikowane i zatwierdzone do zaksięgowania kompletne i prawidłowo opisane dowody księgowe. Zapisy są dokonane w sposób niebudzący zastrzeżeń i zgodnie z obowiązującymi w jednostce zasadami. Nie stwierdzono rozbieżności między kwotami zaksięgowanymi w rejestrze księgowym i wynikającymi z opisanych faktur i rachunków a danymi ujętymi w złożonym sprawozdaniu. Stowarzyszenie posiada listy obecności wraz z podpisami osób, które wzięły udział w 4 zorganizowanych wieczorach tematycznych; stanowią one jednocześnie potwierdzenie realizacji zadania publicznego.

Z przedstawionych i skontrolowanych dowodów księgowych, rejestru księgowego oraz zestawień pomocniczych i innych dokumentów wynika, iż zadanie zostało zrealizowane zgodnie z przyjętym harmonogramem i prawidłowo rozliczone, a dotacja wydatkowana zgodnie z przeznaczeniem.

W protokole nie sformułowano zaleceń pokontrolnych.

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.

Do protokołu dołącza się wykaz załączników, stanowiących integralną część protokołu, które znajdują się w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski.

Kontrolę odnotowano/nie odnotowano w książce kontroli pod poz. nr 6

Bielsk Podlaski, dnia 06.07.2018 r.

Prezes Zarządu

██████████

Główny Księgowy

██████████

Inspektor ds. kontroli

Bożena Łuba-Kondratiuk