

**Protokół kontroli
w Stowarzyszeniu Pomocy Osobom Niepełnosprawnym „Szansa”,
ul. Dąbrowskiego 3, 17-100 Bielsk Podlaski**

/ul. Kazimierzowska 3B, 17-100 Bielsk Podlaski – miejsce prowadzenia działalności statutowej/

Kontrolę przeprowadzono w dniach: 25.11.2019 r. – 29.11.2019 r.

Przedmiot kontroli: Prawidłowość wykorzystania i rozliczenia dotacji przekazanej z budżetu miasta w roku 2018 na realizację zadania publicznego pod tytułem:

„Seniorzy na wycieczkę wyjeżdżają, mile czas spędzają”

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

1. art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450),
2. umowa o realizację zadania publicznego: nr 526.36.2018 pod tytułem „**Seniorzy na wycieczkę wyjeżdżają, mile czas spędzają**” zawarta w dniu 21 czerwca 2018 r. w Bielsku Podlaskim między Miastem Bielsk Podlaski z siedzibą w Bielsku Podlaskim, ul. Kopernika 1 a Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Niepełnosprawnym „Szansa” w Bielsku Podlaskim, ul. Dąbrowskiego 3, 17-100 Bielsk Podlaski,
3. Plan Kontroli Urzędu Miasta Bielsk Podlaski na 2019 r.

Kontrolę przeprowadziła inspektor ds. kontroli - Bożena Łuba – Kondratiuk, na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski nr 129/19 z dnia 18.11.2019r.

I. Ustalenia ogólne:

Stowarzyszenie Pomocy Osobom Niepełnosprawnym „Szansa” zwane w dalszej części protokołu „Stowarzyszeniem”, działa od 9 maja 1992 r. – zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Białymstoku, XII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS 0000111229. Podmiot posiada status organizacji pożytku publicznego, nie jest wpisany do rejestru przedsiębiorców.

Stowarzyszenie jest dobrowolnym, samorządnym i trwałym zrzeszeniem osób niepełnosprawnych, towarzyszących i wspomagających, w szczególności inwalidów na wózkach, w tym osób poszkodowanych w wypadkach komunikacyjnych, powołanym do reprezentowania ich interesów, obrony praw i niesienia pomocy.

Celem Stowarzyszenia – zgodnie ze statutem - jest osiągnięcie poprzez fizyczny trening normalnej aktywności życiowej, reprezentowanie i obrona interesów swoich członków, działanie na rzecz zapewnienia pomocy materialnej i niematerialnej osobom niepełnosprawnym, a także wspieranie twórczości artystycznej członków.

Pracami Stowarzyszenia kieruje Zarząd, składający się z 7 osób. Zarząd podejmuje wszelkie uchwały samodzielnie i reprezentuje jednostkę na zewnątrz.

Do składania oświadczeń woli w imieniu Stowarzyszenia, w tym zaciągania zobowiązań, zawierania umów, podpisywania dokumentów finansowych, dokumentów bankowych, dokumentów Stowarzyszenia, wykonywania zastępstwa prawnego, konieczne jest współdziałanie trzech członków zarządu.

W kontrolowanym okresie, jak również w chwili obecnej funkcję Przewodniczącego placówki pełni Pan

Czynności związane z obsługą księgową zdarzeń finansowych dotyczących kontrolowanego zadania - zgodnie z umową o dzieło nr 02/2018 z dnia 12 lipca 2018 r. wykonywała Pani

Wyjaśnień w zakresie prowadzonej kontroli udzielali: Pan Józef SPON „Szansa” oraz Pani

- księgową.

– Przewodniczący

Czynności kontrolne były prowadzone w miejscu prowadzonej przez podmiot działalności statutowej, tj. przy ul. Kazimierzowskiej 3B oraz w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski. W czasie trwania kontroli oficjalna siedziba podmiotu figuruje przy ul. Dąbrowskiego 3; w marcu b.r. Stowarzyszenie złożyło do sądu wniosek o zmianę adresu siedziby.

II. Ustalenia szczegółowe.

Ogólne zasady i sposób dokonywania operacji finansowo – księgowych w placówce uregulowano w Zasadach (polityce) rachunkowości SPON „Szansa”, wprowadzonych *Uchwałą Zarządu Stowarzyszenia w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości w SPON „Szansa”, obowiązującą od 1 stycznia 2011 r.*

Zgodnie z tym dokumentem, prowadzone księgi rachunkowe zawierają:

1. zakładowy plan kont (załącznik nr 1 do ww. Uchwały Zarządu) określający:

- wykaz kont księgi głównej,
- przyjęte zasady ewidencji księgowej zdarzeń i operacji gospodarczych na kontach księgi głównej,
- zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej;

2. wykaz ksiąg rachunkowych – zbiorów tworzących księgi rachunkowe.

Czynności kontrolne potwierdziły, że dziennik i konta księgi głównej prowadzone są w formie ręcznej i tabelarycznie w księdze Dziennik Głównej – tzw. Amerykance.

Księgi pomocnicze tj. analityczne prowadzone są w zakresie szczegółowej ewidencji księgowej operacji i zdarzeń gospodarczych, ujmowanych na wybranych kontach syntetycznych. Zespoły kont do których jest prowadzona szczegółowa ewidencja analityczna wymienione są w polityce rachunkowości, w części dotyczącej wykazu ksiąg rachunkowych. Dokumentacja finansowo-księgowa Stowarzyszenia czyli księgi rachunkowe, dowody księgowe dokumenty inwentaryzacyjne i sprawozdania finansowe prowadzone są w siedzibie SPON „Szansa”.

Zgodnie z polityką rachunkowości oraz zakładowym planem kont Stowarzyszenia, ewidencja księgowa kosztów prowadzona jest

- w układzie rodzajowym, na kontach zespołu „400” i z wykorzystaniem konta „490” – *Rozliczenie kosztów* oraz

- w układzie kalkulacyjnym, w zespole oznaczonym symbolem „500” – *Koszty nieodpłatnej działalności podstawowej statutowej*, z dalszym ich rozliczeniem na koszty wg typów działalności statutowej. Rozliczenia w zakresie dotacji otrzymanych z Miasta Bielsk Podlaski prowadzone są na koncie oznaczonym symbolem „500-04” - *Koszty nieodpłatnej działalności statutowej – zadania Urząd Miasta*.

Poniesione przez SPON „Szansa” koszty ujmowane są w ewidencji szczegółowej, prowadzonej w formie kart (zestawień).

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż księgowania analityczne poszczególnych kosztów rodzajowych dokonywane są nie na kontach zespołu „400” lecz poprzez rozbudowany (rozszerzony) system wyodrębnionych podkont (zwanych podanalitkami) tworzący do kont zespołu „500” (koszt wg typu działalności i oznaczenie w zakresie dwóch dodatkowych cyfr, np. „- 01” – zużycie materiałów), który odpowiada strukturze budżetu danej dotacji.

Stowarzyszenie prowadzi obrót bezgotówkowy i gotówkowy; sposób dokumentowania i ewidencjonowania księgowego środków pieniężnych w kasie i na rachunkach bankowych opisano w polityce rachunkowości (str. nr 28). Ewidencja finansowa operacji finansowych prowadzona jest na kontach oznaczonych numerem: 101 – *Kasa* oraz 130 - *Rachunek bankowy bieżący* i 131 – *Rachunek bankowy pomocniczy*. Wg uzyskanych wyjaśnień księgowej, co potwierdziły również wyniki kontroli – rozliczenia gotówkowe prowadzone są bez wystawiania dokumentów kasowych typu *Kasa przyjmie KP* i *Kasa wypłaci KW*, i w ten sposób, że z rachunku bieżącego jednostki zaliczkowo wypłacane są środki finansowe, które następnie rozliczane są – z uregulowanymi tymi środkami pieniężnymi – zobowiązaniami. Dla potwierdzenia płatności gotówkowych sporządza się raporty kasowe.

Dnia 21 czerwca 2018r. między Miastem Bielsk Podlaski a SPON „Szansa”, została zawarta umowa nr 526/36/2018 o realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym: **„Seniorzy na wycieczkę wyjeżdżają, mile czas spędzają”**, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 07.02.2018 r.

W związku z otrzymaniem niższej kwoty niż wnioskowana, ofertę aktualizowano poprzez dokonanie zmian w kosztorysie, harmonogramie oraz w zakresie rzeczowym, i dostarczono do Urzędu dnia 16 marca 2018 r. Na realizację zadania przyznano Stowarzyszeniu środki finansowe w formie dotacji w kwocie 1.500,00 zł i przekazano w pełnej wysokości na wskazany w umowie rachunek bankowy Zleceniobiorcy. Wpływ środków z dotacji na rachunek bankowy kontrolowanej jednostki w Banku BGŻ BNP Paribas S.A. w Warszawie, o/Bielsk Podlaski – zgodnie z dokonanym księgowaniem na koncie analitycznym oznaczonym symbolem „700-02-04-02” o nazwie *Przychody bieżącej działalności statutowej nieodpłatnej, dotacje i subwencje, zadanie: „Seniorzy na wycieczkę wyjeżdżają, mile czas spędzają”*, treść księgowania: um. nr 524.36.2018, nr dowodu WB 6/18 - nastąpił dnia 27.06.2018 r.

Termin realizacji zadania, zgodnie z przedłożoną ofertą, stanowiącą załącznik do ww. umowy, ustalono na okres 12 lipca 2018 r. – 18 lipca 2018 r. Termin poniesienia wydatków ustalono: dla środków pochodzących z dotacji na okres 12 lipca 2018 r. – 18 lipca 2018r., dla innych środków finansowych na okres 12 lipca 2018 r. – 18 lipca 2018 r.

Stosownie do ww. umowy Zleceniobiorca zobowiązał się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów i w terminie określonym w umowie.

Sprawozdanie z realizacji w/w zadania Stowarzyszenie złożyło 16.08.2018 r., w terminie zgodnym z zawartą umową.

Zgodnie ze złożonym sprawozdaniem z realizacji zadania publicznego, zakładane cele zostały w pełni osiągnięte. W ramach projektu dnia 13 lipca 2018 r. zorganizowano wycieczkę do Białowieży dla 45 osób w starszym wieku; uczestnicy zwiedzili Muzeum Przyrody oraz Park Przyrody. Na koniec dnia zorganizowano również ognisko i pieczenie kiełbasek.

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

Dokumentacja finansowo-księgową

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

1. dowody księgowe: rachunki i faktury przedstawiające kwoty wydatkowane na realizację zadania,
2. umowę o dzieło nr 02/2018 r. z dnia 12.07.2018 r. oraz rachunek do tej umowy, wystawiony dnia 18.07.2018 r. o numerze RK01/07/2018
3. potwierdzenia dokonania przelewów, raport kasowy - RK Nr 7/2018 r. za okres 01.07 – 16.07.2018r.
4. zestawienia księgowe, tj. ewidencję prowadzonych księgowania na kontach zespołu „500”: *Koszty działalności statutowej – zadania Urząd Miasta* oznaczone symbolem 500-04-02 z wyszczególnieniem dowodów księgowych dotyczących realizowanego zadania oraz prowadzone do tego konta zestawienia analityczne wg kosztów rodzajowych (wynagrodzeń, usług obcych oraz zużycia materiałów), a także zestawienia księgowania na kontach: *Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń – 231-02-02, Rozrachunki publicznoprawne (rozrachunki z Urzędem Skarbowym – PIT 8AR) – 220-02-2, Rozrachunki z dostawcami – konto 202, Rachunek bankowy - konto 130, Kasa – konto – 101, Przychody z bieżącej działalności statutowej nieodpłatnej, dotacje i subwencje, konto oznaczone symbolem 700-02-04-02,*

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

Analiza finansowa zadania.

Skontrolowane faktury i rachunki wraz z kwotowym podziałem na źródła finansowania poniesionych wydatków przedstawia tabela nr 1, stanowiąca integralną część niniejszego protokołu kontroli.

Wydatki poniesione podczas realizacji kontrolowanego zadania wykazano w zakresie 4 pozycji kosztów merytorycznych, oraz 1 pozycji kosztów związanych z obsługą księgową kontrolowanego zadania (koordynator księgowy).

Pismem Urzędu nr Ok.526.36.2018 z dnia 05.09.2018 r. sprawozdanie zostało przyjęte w zakresie merytorycznym, część finansową rozliczono na kwotę 2.313,15 zł; kwota ta stanowiła faktycznie poniesione wydatki Stowarzyszenia z tytułu realizacji zadania, z tego z dotacji sfinansowano kwotę – 1.500,00 zł, a z innych środków finansowych – 813,15 zł. Całkowity koszt realizacji zadania publicznego był wyższy od przewidywanego w umowie o 56,15 zł.

Ze sprawozdania i dostarczonych dowodów księgowych wynika, iż w zakresie pozycji nr 2 kosztów merytorycznych, określonych jako *Zakup wejściówek do Muzeum przyrody i parku*, oprócz wydatków z tytułu zakupu uczestnikom wycieczki biletów do Muzeum Przyrody i Rezerwatu żubrów (faktury nr: FV/26/07/2018/PIT z dnia 13.07.2018 r. oraz Fv/39/07/2018/OHŻ z dn. 13.07.2018) uwzględniono również koszt wynajęcia przewodnika, faktura nr 74/2018 na kwotę 140,00 zł.

Usługa ta, jak sama nazwa wskazuje, nie jest tożsama z zakupem biletów wstępu i stanowi zupełnie inną, odrębną kategorię kosztów merytorycznych, i jej ujęcie w kosztach zakupu biletów wstępu nie jest zgodne z umową. Z informacji uzyskanych od księgowej wynika, że koszt przewodnika nie był też planowany na etapie kalkulowania kosztów zadania w składanej ofercie, a o konieczności poniesienia tego wydatku dowiedziała się przy zakupie biletów w kasie w dniu wycieczki.

Wobec powyższego, pismem nr K.1711.5.2019 z dnia 25.11.2018 r. kontrolująca zwróciła się do Stowarzyszenia o wyjaśnienie, na jakiej podstawie fakturę za usługę przewodnika ujęto w ww. pozycji kosztów merytorycznych (zakup wejściówek), ujętych w sprawozdaniu z wykonania zadania.

Dnia 28.11.2019 r. Kontrolowany złożył w tutejszym Urzędzie pismo wyjaśniające, iż poniesienie kosztu w kwocie 140,00 zł związanego z „*usługą przewodnicką w dniu 13.07.2018 r.*” było nieodłącznym elementem wstępu do Muzeum Przyrodniczo – Leśnego; przy zakupie biletów w kasie organizatorzy wycieczki zostali poinformowani, że ich grupa jest zbyt liczna, zalicza się do grup zorganizowanych, i aby wejść do muzeum należy dokonać podziału uczestników na 2 grupy a jedyną możliwością wejścia do muzeum jest wykupienie usługi przewodnika. Ze złożonego wyjaśnienia wynika, iż bez przewodnika wejście seniorów do muzeum nie byłoby w ogóle możliwe, a tym samym nie doszłoby do realizacji zadania. W takiej sytuacji, przy rozliczeniu projektu Stowarzyszenie uznało ww. wydatek za ściśle wiążący się z kosztami dotyczącymi zakupu biletów wstępu i ujęło w łącznej kwocie kosztów merytorycznych, wykazanych w pozycji nr 2 sprawozdania. Jednocześnie Kontrolowany zwrócił się z prośbą o uznanie wydatku na usługę przewodnicką jako kosztu merytorycznego, związanego z zakupem wejściówek do Muzeum przyrody i parku.

Wg dostępnych informacji na stronie internetowej Białowieskiego Parku Narodowego oraz z obowiązujących w muzeum zasad jego zwiedzania wynika, że funkcjonują tam 2 sposoby zwiedzania ekspozycji stałej:

- z audio-przewodnikiem (grupy do 15 osób)
- z przewodnikiem posiadającym licencję BPN – opłata dotyczy grupy zorganizowanej do 25 osób, które dokonały wcześniejszej rezerwacji zwiedzania.

M. K.

Muzeum nie przyjmuje rezerwacji grupowych na zwiedzanie ekspozycji z audio-przewodnikiem.

W trakcie czynności kontrolnych dnia 29 listopada 2019 r. Stowarzyszenie dostarczyło również Aneks z dnia 28.11.2019r. do załącznika nr 1 do uchwały Zarządu SPON „Szansa” w Bielsku Podlaskim z dnia 01.01.2011 r. wprowadzający zmiany w Zakładowym Planie Kont, polegające na rozszerzeniu analityki kont dotyczących prowadzonej ewidencji finansowo-księgowej i rozliczenia kontrolowanego zadania, w zakresie następujących zespołów kont księgowych:

220 - *Rozrachunki publicznoprawne*

231 - *Rozrachunki z pracownikami i zleceńodawcami*

500 - *04 Koszty nieodpłatnej działalności statutowej – zadania Urząd Miasta*

700 - *Przychody bieżącej działalności statutowej nieodpłatnej*

Ustalenia końcowe – wnioski:

1. Stowarzyszenie prowadziło wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową kontrolowanego zadania publicznego, wymaganą zapisem § 6 pkt. 1-2 zawartym w w/w umowie o jego realizację, jednakże bez oddzielnej, szczegółowej ewidencji wydatków finansowanych ze środków dotacji i z innych źródeł finansowych,
2. przekazane do kontroli dokumenty finansowe (faktury i rachunki) zostały wystawione na Zleceniobiorcę i odzwierciedlają wydatki podmiotu poniesione w okresie od zawarcia umowy do zakończenia realizacji zadania. Płatności dotyczące dokumentów wymienionych w punkcie nr 3 dokonano 1 dzień po zakończeniu terminu realizacji projektu - w 14-dniowym (od dnia zakończenia zadania) terminie wydatkowania środków.
3. dowody księgowe, ujęte w rozliczeniu dotacji są w całości opłacone, zgodnie z terminem płatności wynikającym z danego dokumentu oraz - z wyłączeniem niżej wykazanych dokumentów – z zachowaniem terminu wskazanego w §2 umowy z Miastem Bielsk Podlaski; fakturę nr 00142/07/2018/DPS z dnia 13.07.2018 r. opłacono dnia 19.07.2018 r., rachunek nr RK 01/07/2018 z dnia 18.07.2018 r. (dotyczący umowy o dzieło nr 02/2018) i podatek dochodowy od umowy o dzieło – opłacono również 19.07.2018 r. – w terminie wynikającym z zapisów § 10 ust. 1 ww. umowy.
Kwotę należnego podatku dochodowego od wynagrodzenia wypłaconego z tytułu ww. umowy o dzieło odprowadzono w terminie ustawowym wynikającym z obowiązujących przepisów prawa.
4. dowody księgowe, ujęte w rozliczeniu dotacji, zawierają informacje potwierdzające dokonanie zapłaty:
 - kwoty wynikające z dokumentów opłaconych gotówkowo zostały ujęte w Raporcie kasowym RK Nr 7/2018 za okres 01.07 – 16.07.2018 r.
 - opłatę rachunku do umowy o dzieło RK 01/07/2018 z dnia 18.07.2018r. w kwocie 137,00 zł oraz opłatę podatku dochodowego od tej umowy w kwocie 25,00 zł, dokonane przelewem internetowym, potwierdzono i przedłożono w formie wydruku komputerowego, sporządzonego za pomocą bankowości internetowej Biznes PI@net.
5. dowody księgowe są zgodne z rzeczywistym przebiegiem dokonywanych podczas realizacji zadania operacji, które dokumentują. Zawierają podstawowe dane określone w art. 21 ustawy o rachunkowości, w tym stwierdzenie sprawdzenia pod względem merytorycznym i rachunkowym, są też podpisane przez uprawnione do tego osoby - zgodnie z odpisem z KRS,
6. rachunki i faktury związane z realizacją zadania są opisane z podziałem na kwoty opłacone ze środków otrzymanej dotacji oraz ze środków własnych Stowarzyszenia, zgodnie z zapisem §6 pkt. 3 umowy nr 526.36.2018 z Miastem Bielski Podlaski,
7. przedłożone do kontroli Zestawienia Analityczne dotyczące dokonanych księgowiń związanych z realizacją zadania wskazują, iż ewidencję finansowo-księgową w zakresie otrzymanej dotacji prowadzono w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji

Muzeum nie przyjmuje rezerwacji grupowych na zwiedzanie ekspozycji z audio-przewodnikiem.

W trakcie czynności kontrolnych dnia 29 listopada 2019 r. Stowarzyszenie dostarczyło również Aneks z dnia 28.11.2019r. do załącznika nr 1 do uchwały Zarządu SPON „Szansa” w Bielsku Podlaskim z dnia 01.01.2011 r. wprowadzający zmiany w Zakładowym Planie Kont, polegające na rozszerzeniu analityki kont dotyczących prowadzonej ewidencji finansowo-księgowej i rozliczenia kontrolowanego zadania, w zakresie następujących zespołów kont księgowych:

220 - *Rozrachunki publicznoprawne*

231 - *Rozrachunki z pracownikami i zleceńodawcami*

500 - 04 *Koszty nieodpłatnej działalności statutowej – zadania Urząd Miasta*

700 - *Przychody bieżącej działalności statutowej nieodpłatnej*

Ustalenia końcowe – wnioski:

1. Stowarzyszenie prowadziło wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową kontrolowanego zadania publicznego, wymaganą zapisem § 6 pkt. 1-2 zawartym w w/w umowie o jego realizację, jednakże bez oddzielnej, szczegółowej ewidencji wydatków finansowanych ze środków dotacji i z innych źródeł finansowych,
2. przekazane do kontroli dokumenty finansowe (faktury i rachunki) zostały wystawione na Zleceniobiorcę i odzwierciedlają wydatki podmiotu poniesione w okresie od zawarcia umowy do zakończenia realizacji zadania. Płatności dotyczące dokumentów wymienionych w punkcie nr 3 dokonano 1 dzień po zakończeniu terminu realizacji projektu - w 14-dniowym (od dnia zakończenia zadania) terminie wydatkowania środków.
3. dowody księgowe, ujęte w rozliczeniu dotacji są w całości opłacone, zgodnie z terminem płatności wynikającym z danego dokumentu oraz - z wyłączeniem niżej wykazanych dokumentów – z zachowaniem terminu wskazanego w §2 umowy z Miastem Bielsk Podlaski; fakturę nr 00142/07/2018/DPS z dnia 13.07.2018 r. opłacono dnia 19.07.2018 r., rachunek nr RK 01/07/2018 z dnia 18.07.2018 r. (dotyczący umowy o dzieło nr 02/2018) i podatek dochodowy od umowy o dzieło – opłacono również 19.07.2018 r. – w terminie wynikającym z zapisów § 10 ust. 1 ww. umowy.
Kwotę należnego podatku dochodowego od wynagrodzenia wypłaconego z tytułu ww. umowy o dzieło odprowadzono w terminie ustawowym wynikającym z obowiązujących przepisów prawa.
4. dowody księgowe, ujęte w rozliczeniu dotacji, zawierają informacje potwierdzające dokonanie zapłaty:
 - kwoty wynikające z dokumentów opłaconych gotówkowo zostały ujęte w Raporcie kasowym RK Nr 7/2018 za okres 01.07 – 16.07.2018 r.
 - opłatę rachunku do umowy o dzieło RK 01/07/2018 z dnia 18.07.2018r. w kwocie 137,00 zł oraz opłatę podatku dochodowego od tej umowy w kwocie 25,00 zł, dokonane przelewem internetowym, potwierdzono i przedłożono w formie wydruku komputerowego, sporządzonego za pomocą bankowości internetowej Biznes PI@net.
5. dowody księgowe są zgodne z rzeczywistym przebiegiem dokonywanych podczas realizacji zadania operacji, które dokumentują. Zawierają podstawowe dane określone w art. 21 ustawy o rachunkowości, w tym stwierdzenie sprawdzenia pod względem merytorycznym i rachunkowym, są też podpisane przez uprawnione do tego osoby - zgodnie z odpisem z KRS,
6. rachunki i faktury związane z realizacją zadania są opisane z podziałem na kwoty opłacone ze środków otrzymanej dotacji oraz ze środków własnych Stowarzyszenia, zgodnie z zapisem §6 pkt. 3 umowy nr 526.36.2018 z Miastem Bielski Podlaski,
7. przedłożone do kontroli Zestawienia Analityczne dotyczące dokonanych księgowiń związanych z realizacją zadania wskazują, iż ewidencję finansowo-księgową w zakresie otrzymanej dotacji prowadzono w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji

finansowych, jednak z częściowym niewypełnieniem obowiązków wynikających z zapisów §6 zawartej umowy z Miastem. Stowarzyszenie uwzględniło zasady dotyczące rozliczania otrzymywanych dotacji w zakresie wyodrębnienia ewidencji zdarzeń gospodarczych związanych z realizacją zadania (szczegółowo przedstawiając je w przedłożonym aneksie, stanowiącym załącznik do polityki rachunkowości) i dokonało zapisów księgowych na analitycznych kontach kosztów, przychodów i rozrachunków, zgodnie z ww. aneksem. Poniesione w trakcie realizacji zadania wydatki ewidencjonowano na w koncie kosztów oznaczonym symbolem „500-04-02” – *Koszty działalności statutowej – zadania Urząd Miasta, zadanie: „Seniorzy na wycieczkę wyjeżdżają, mile czas spędzają”*, jednak bez oddzielnych księgowości dla wydatków sfinansowanych z dotacji i ze środków własnych, do czego zobowiązują Zleceniobiorcę zapisy §6 umowy o realizację zadania publicznego,

8. dowody księgowe nie zawierają zakwalifikowania do ujęcia w księgach rachunkowych, tj. dekretacji, wymaganej art. 21 ust.1 pkt 6 ustawy o rachunkowości. W przypadku prowadzenia ewidencji księgowej w oparciu o ww. ustawę, do czego Zleceniobiorcę zobowiązuje §6 umowy z Miastem Bielsk Podlaski, dekretacja dokumentów księgowych jest obowiązkowa.

Ustawa o rachunkowości dopuszcza wprawdzie zaniechanie zamieszczania na dowodzie księgowym sposobu ujęcia w księgach rachunkowych (dekretacji), jeżeli wynika to z odrębnych przepisów lub techniki dokumentowania zapisów księgowych (art. 21 ust. 1a ustawy o rachunkowości), np. przy korzystaniu z systemu komputerowego do prowadzenia ksiąg rachunkowych; w takim przypadku konieczne jest trwałe dołączenie wydruku dekretu do dowodu źródłowego. Przyjęte przez Stowarzyszenie rozwiązania w zakresie formy sprawdzania dowodów i sposobu dekretacji powinny więc być zawarte w dokumentacji opisującej przyjęte przez jednostkę zasady (politykę) rachunkowości (art. 10 ustawy o rachunkowości), czy np. w formie instrukcji dotyczącej obiegu dokumentów finansowych. Stanowisko takie potwierdził Urząd Skarbowy w Krośnie - interpretacja indywidualna nr sygn. PDP 4211/IN/CIT/6/2006,

9. weryfikacja księgowości dostarczonych dokumentów potwierdziła zgodność poszczególnych pozycji księgowych na ww. koncie analitycznym zespołu „500”, z treścią księgowanych dokumentów i kwotami z nich wynikającymi. Na dowodach księgowych brak numerów księgowych (oznaczenia z ksiąg rachunkowych), umożliwiających i ułatwiających sprawdzalność poszczególnych operacji księgowych,

10. poszczególne rodzaje kosztów, z wyłączeniem kosztów ujętych w poz. nr 2 sprawozdania z wykonania wydatków, wynikające z dostarczonych i skontrolowanych faktur i rachunków w zakresie poniesionych wydatków sfinansowanych ze środków dotacji, wykazane w sprawozdaniu z realizacji zadania są zgodne z umową - nie stwierdzono niezgodnych z umową przesunięć w tych wydatkach.

Sposób rozliczenia wydatków dotyczących poz. nr 2 kosztów merytorycznych, tj. *Zakupu wejściówek do Muzeum Przyrody i Parku* i nieprawidłowość związaną z uwzględnieniem przez kontrolowanego w tych kosztach faktury nr 74/2018 za *usługę przewodnicką w dniu 13.07.2018 r.*, opisano we wcześniejszej części protokołu - Analizie finansowo-księgowej zadania.

Poniesiona przez Stowarzyszenie dodatkowa opłata w wysokości 140,00 zł (70,00 zł/1 grupa) za zwiedzanie muzeum przez grupę z przewodnikiem (poz. nr 2 kosztów merytorycznych) wynika z obowiązujących w tym obiekcie zasad jego zwiedzania i kwotowo jest zgodna z cennikiem opłat za bilety wejściowe,

11. wkład własny - zadeklarowany w umowie w wysokości 757,00 zł - w postaci przekazanych środków finansowych własnych przy realizacji zadania został potwierdzony dowodami księgowymi,

12. wydatki własne i z innych środków finansowych przy realizacji kontrolowanego zadania wyniosły łącznie 813,15 zł, ich procentowy udział w stosunku do otrzymanej dotacji wyniósł 54,21% - nie zmniejszył się i został zachowany zgodnie z §3 ust. 6 -7 umowy z Miastem.

13. całkowity koszt realizowanego zadania – wg sprawozdania - wyniósł 2.313,15 zł i zwiększył się w stosunku do zakładanych kosztów w ofercie (w wysokości 2.257,00 zł) o 56,15 zł,

14. udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zrealizowanego zadania publicznego wyniósł 64,85% i został zachowany zgodnie z §4 ww. umowy.

Z przedłożonych dowodów finansowo – księgowych, prowadzonej analitycznej ewidencji księgowej i innych dokumentów wynika, iż kontrolowane zadanie publiczne zostało zrealizowane i rozliczone z częściowym niewypełnieniem zobowiązań wynikających z zapisów zawartej umowy, dotyczących braku dekretacji na dowodach księgowych oraz oddzielnej ewidencji wydatków pokrywanych ze środków dotacyjnych i ze środków własnych (prowadzenie właściwej dokumentacji finansowo-księgowej) a także niedotrzymania obowiązku pisemnego poinformowania Urzędu o dokonywanych zmianach w pozycjach kosztów merytorycznych (ujęcie kosztów usługi przewodnika w kosztach zakupu biletów wstępu), związanych z zawartą umową.

W ewidencji księgowej zawarto wszystkie przedłożone podczas czynności kontrolnych dowody księgowe. Księgi rachunkowe - w zakresie ewidencji operacji finansowych dotyczących otrzymanej dotacji – prowadzono rzetelnie i na wyodrębnionych kontach, w sposób umożliwiający identyfikację tych operacji.

W rozliczeniu dotacji Stowarzyszenie uwzględniło dowody księgowe, świadczące o rzeczywistym poniesieniu kosztów przez tę jednostkę, a otrzymane środki publiczne przeznaczono na sfinansowanie związanych z zadaniem wydatków.

Kontrolowany dostarczył również kserokopie posiadanych zdjęć z wycieczki do Białowieży, zorganizowanej w ramach realizowanego zadania oraz listę uczestników imprezy, sporządzoną w dniu 13.07.2018 r.

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

Zarząd 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 w książce kontroli pod numerem 2.

Bielsk Podlaski, dnia 04.12.2019 r.

INSPEKTOR
ds. kontroli

Bożena Saba Kondratuk

16.12.2019 r.
/podpis kontrolującego/

STOWARZYSZENIE
POMOZY OSOBOM NIEPEŁNOSPRAWNYM
"SZANSA"
17-100 Bielsk Podlaski, ul. Dębrowskiego 3
tel. 85 730-35-50
NIP 543-15-69 125, REG. 140678-10

/Pieczęć jednostki kontrolowanej/

WICEPRZEWODNICZĄCY SPON „Szansa”
w Bielsku Podlaskim

SKARBNIK SPON „Szansa”
w Bielsku Podlaskim

PRZEWODNICZĄCY SPON „Szansa”
w Bielsku Podlaskim

/podpis kierownika (Zarządu) jednostki
kontrolowanej/

/podpis księgowej/

Tabela nr 1

Zestawienie faktur i rachunków ujętych w rozliczeniu otrzymanej dotacji

Lp	Nr dokumentu księgowego	Nr dział. zg. z harm./nr poz. zg. z rozl. wyd.	Data wystaw. dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Wartość całkowita faktury/rach (zł)	Koszt zw. z realiz. zadania	Koszt ponieś. ze środków pochodz. z dotacji (zł)	Z innych środków finans. (zł)	Data(-y) zapłaty
I. Koszty merytoryczne									
1	Fa 61/2018	I.1	2018-07-16	Wynajem autokaru.	900,00	900,00	700,00	200,00	2018-07-13
2	FV/26/07/2018/P IT	I.2	2018-07-13	Wejściówki do muzeum	405,00	405,00	380,00	25,00	2018-07-13
3	FV/39/07/2018/ OHŻ	I.2	2018-07-13	Wejściówki do parku	225,00	225,00	220,00	5,00	2018-07-13
4	Fa 74/2018	I.3	2018-10-20	Wejściówki do muzeum z przewodnikiem	140,00	140,00	0,00	140,00	2018-07-13
5	FV- 00237/17/2018/	I.3	2018-07-12	Zakup art. spoż	22,46	22,46	10,00	12,46	2018-07-12
6	f-ra 116300820/07/ 18	I.3	2018-07-12	Zakup art. spoż	106,20	106,20	56,20	0,00	2018-07-12
7	FP/6/2018/S-14	I.3	2018-07-13	Zakup art. spoż	277,49	277,49	140,00	137,49	2018-07-13
8	Fa 00142/07/2018/ DPS	I.4	2018-07-13	Opłata za miejsce na ognisko	100,00	100,00	00,00	100,00	2018-07-19
				Razem	2.176,15	2.176,15	1.500,00	676,15	
II. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne									
1	RK 01/07/2018	II.1	2019-07-18	Koordinator	137,00	137,00	0,00	137,00	2018-07-19
	Razem:				137,00	137,00	0,00	137,00	
	Ogółem:				2.313,15	2313,15	1.500,00	813,15	