
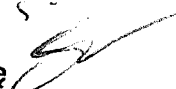


K
4.11.21


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: 21.10.2020 r. – 27.11.2020 r.

Przedmiot kontroli: Prawidłowość wykorzystania i rozliczenia dotacji przekazanych z budżetu miasta w roku 2019 na realizację zadań publicznych pt.:
„Seniorzy na wycieczkę wyjeżdżają, nowe miejsca odkrywają”
„Rehabilitacja ścieżką po zdrowie i dobre samopoczucie”
oraz wykonanie zaleceń pokontrolnych dotyczących zadania pt. Seniorzy na wycieczkę wyjeżdżają, mile czas spędzają”, zrealizowanego w roku 2018.

ZAPISZWAŁEM
SIE
Z PROKUR
S.A. 21


Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

1. art. 16 i 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450),
2. umowy o realizację zadań publicznych: nr 19/0076/Ok pod tytułem „**Seniorzy na wycieczkę wyjeżdżają, nowe miejsca odkrywają**” oraz 19/0077/Ok pod tytułem „**Rehabilitacja ścieżką po zdrowie i dobre samopoczucie**” zawarte w dniu 21 marca 2019 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. umowa o realizację zadania publicznego nr 526.36.2018 z dnia 21.06.2018 r. pt. „**Seniorzy na wycieczkę wyjeżdżają, mile czas spędzają**”, zawarta , 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,
4. Plan Kontroli Urzędu Miasta Bielsk Podlaski na 2020 r.

Kontrolę przeprowadziła inspektor ds. kontroli - Bożena Łuba – Kondratiuk, na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski nr 92/19 z dnia 31.07.2019r.

I. Ustalenia ogólne:

Stowarzyszenie Pomocy Osobom Niepełnosprawnym „Szansa” zwane w dalszej części protokołu „Stowarzyszeniem”, prowadzi działalność 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 czasie trwania kontroli oficjalna siedziba podmiotu figuruje przy ul. Dąbrowskiego 3; w

marcu 2019 r. Stowarzyszenie złożyło do sądu wnioski o zmianę adresu siedziby.

W kontrolowanym okresie, iak również w chwili obecnej funkcję Przewodniczącego Stowarzyszenia pełni Pan

Czynności związane z obsługą księgową zdarzeń finansowych, dotyczących ww. zadań - zgodnie z umową zlecenia z dnia 1 kwietnia 2019 r. oraz z dnia 9 lipca 2019 r. wykonywała Pani zwana w dalszej części protokołu „księgową”.

Wyjaśnień w zakresie prowadzonej kontroli udzielali: Pan – Przewodniczący SPON „Szansa” oraz Pani - Księgowa.

Ze względu na panującą pandemię koronawirusa czynności kontrolne były prowadzone na podstawie otrzymanej od Zleceniobiorcy (w formie papierowej oraz elektronicznie) dokumentacji dotyczącej ww. zadań w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski.

Na prośbę Stowarzyszenia termin kontroli przedłużano trzykrotnie, co uzasadniano zarówno panującą pandemią oraz związanym z tym brakiem możliwości zwołania Zarządu w 7-osobowym składzie i rozpatrzenia w wyznaczonym terminie przesłanych przez Urząd pytań, dotyczących ww. zadań a także chorobą osoby odpowiedzialnej za sprawy księgowe obu projektów.

II. Ustalenia szczegółowe.

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 którymi księgi rachunkowe zawierają:

- 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;
- wykaz ksiąg rachunkowych – zbiorów tworzących księgi rachunkowe. Szczegóły w ww. zakresie opisano w protokole kontroli z dnia 4.12.2019 r.

Z uzyskanych informacji i dostarczonej dokumentacji wynika, iż w kontrolowanym okresie ewidencję księgową prowadzono w systemie finansowo-księgowym Rewizor GT, InsERT S.A. Wrocław, a także formie ręcznej.

Stowarzyszenie SPON „Szansa” w Bielsku Podlaskim było kontrolowane przez Urząd w okresie 25.11.2019 r – 29.11.2019 r. w zakresie prawidłowości wykorzystania i rozliczenia dotacji przekazanej z budżetu miasta w roku 2018 na realizację zadania publicznego pt. „Seniorzy na wycieczkę wyjeżdżają mile czas spędzają”. W wyniku kontroli stwierdzono, iż ww. zadanie zostało przez Stowarzyszenie zrealizowane i rozliczone z częściowym niewypełnieniem zobowiązań wynikających z zapisów zawartej z Miastem dnia 21.06.2018 r. umowy o numerze 526.36.2018, dotyczących braku dekretacji na dowodach księgowych, oddzielnej ewidencji wydatków pokrywanych ze środków dotacji i ze środków własnych oraz niedotrzymania obowiązku pisemnego poinformowania Urzędu o dokonanych zmianach w jednej z pozycji kosztów merytorycznych zadania ujętych w umowie, wynikającego z ujęcia kosztów usługi przewodnika przy zwiedzaniu Muzeum przyrody (podczas wycieczki seniorów do Białowieży, w kosztach zakupu biletów wstępu.

W związku z powyższymi ustaleniami do Zarządu Stowarzyszenia wystosowano - dnia 30.12.2019 r. - wystąpienie pokontrolne (nr pisma K.1711.5.2019), w którym wniesiono o realizację niżej wymienionych zaleceń pokontrolnych:

- informowanie Urzędu w formie pisemnej o wszelkich zmianach, przesunięciach (z wyłączeniem dopuszczalnych umową) w harmonogramie, zakresie rzeczowym i kosztorysie zadania,
- prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji księgowej i ewidencji księgowej dla wydatków danego zadania, sfinansowanych z dotacji i środków własnych, tj. zgodnie z zapisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351) i z zapisami

ramowego wzoru umowy Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057),

3. kompletne opisywanie dokumentacji finansowo-księgowej zadania, zgodnie z wymogami zawartymi w art. 21 ustawy o rachunkowości.

Stwierdzono, iż powyższe zalecenia zostały wykonane częściowo, tj. bez wypełnienia wskazania zawartego w punkcie nr 1, o czym świadczy sposób dokonanego przez Stowarzyszenie rozliczenia zadania związanego z organizacją wycieczki i ujęcia w nim kosztów faktury nr 35/2019 z dnia 14.07.2019 r., co zostało wykazane w dalszej części niniejszego protokołu.

Dnia 21 marca 2019 r. między Miastem Bielsk Podlaski a SPON „Szansa”, zostały zawarte dwie umowy o wsparcie realizacji niżej wymienionych zadań publicznych:

1) umowa nr 19/0076/Ok – na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym, pt. *„Seniorzy na wycieczkę wyjeżdżają, nowe miejsca odkrywają”*, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 18.01.2019 r.

Na mocy umowy zawartej z Miastem Bielsk Podlaski Zleceniobiorcy przyznano środki finansowe w kwocie 1.500,00 zł w formie dotacji. Termin realizacji zadania ustalono na okres od dnia 9 lipca 2019 r. do dnia 9 sierpnia 2019 r. Termin poniesienia wydatków ustalono, zarówno dla środków pochodzących z dotacji jak i dla innych środków finansowych, od dnia 9 lipca 2019 r. do dnia 9 sierpnia 2019 r.

2) umowa nr 19/0077/Ok - Zleceniobiorcy przyznano środki finansowe w kwocie 5.500,00 zł w formie dotacji, które przekazano dnia 27.03.2019 r. na wskazany w umowie rachunek bankowy Stowarzyszenia, na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym, pt. *„Seniorzy na wycieczkę wyjeżdżają, nowe miejsca odkrywają”*, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 18.01.2019 r. Termin realizacji zadania ustalono na okres od dnia 1 kwietnia 2019 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r. Termin poniesienia wydatków ustalono, zarówno dla środków pochodzących z dotacji i dla innych środków finansowych, od dnia 1 kwietnia 2019 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r.

Na mocy zawartych umów Zleceniobiorca zobowiązał się do wykonania dwóch zadań publicznych w zakresie i na warunkach określonych w ww. umowach. Wykonanie umów miało nastąpić z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdań końcowych z realizacji zleconych zadań publicznych.

Kontrolę prawidłowości wykorzystania i rozliczenia otrzymanych przez Stowarzyszenie dotacji przeprowadzono na podstawie dowodów księgowych, potwierdzających dokonane, w terminie wskazanym w umowach wydatki, w powiązaniu z umowami (oraz ofertami) i złożonymi sprawozdaniami końcowymi oraz otrzymanymi dokumentami, potwierdzającymi działania faktycznie prowadzone.

III. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania pt. *„Seniorzy na wycieczkę wyjeżdżają, nowe miejsca odkrywają”*.

1.1 Dokumentacja finansowa zadania

Kontroli poddano dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową związaną z realizacją zadania publicznego, ujętą w sprawozdaniu końcowym z realizacji tego zadania, oraz dokumenty, potwierdzające działania faktycznie prowadzone.

1) dowody księgowe: rachunki i faktury przedstawiające kwoty wydatkowane na realizację zadania,

2) umowę zlecenia z dnia 1.04.2019 r. oraz rachunek wystawiony do tej umowy,

3) raporty kasowe - RK Nr 7/2019r/Rk9 oraz- RK Nr 7/2019r/Rk8 za okres 01.07 –

30.07.2019r.

4) dokument o nazwie: Zapisy na koncie 500-04-02, Koszty projektu Wycieczka; w zapisach zawarto operacje przeniesienia poszczególnych kosztów (rodzajowych) zadania na wynik finansowy (konto oznaczone symbolem „860”),

5) dokument o nazwie: Zapisy na koncie, konto **101 Kasa krajowych środków pieniężnych**, strona 1/1, okres sprawozdawczy: 2019-07-01 – 2019-07-31, Saldo początkowe Wn – 2.961,53 zł, Saldo końcowe Wn – 334,97 zł,

6) Zestawienie sald i obrotów za okres sprawozdawczy od 2019-12-31, wersja szczegółowa, konta do 5 poziomu analityk, zakres kont: od 500-04-01 do 500-04-01 – wydruk komputerowy z dnia 2020-10-20 z systemu finansowo-księgowego Rewizor GT, InsERT S.A. Wrocław, strony 1-2,

7. dokument o nazwie: Zapisy na koncie 500-04-02 Koszty projektu „Wycieczka...”, Okres sprawozdawczy 2019-01-01 – 2019-12-31, wydruk komputerowy z dnia 2020-10-20, z systemu finansowo-księgowego Rewizor GT, InsERT S.A. Wrocław, strona 1/1, zawierający kwoty poniesionych wydatków zadania, z podziałem na sfinansowane ze środków dotacji i ze środków własnych,

8) dokument o nazwie: Lista obecności w dniu 14.07.2019 r. *Zadanie „Seniorzy na wycieczkę wyjeżdżają, nowe miejsca odkrywają”*),

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

1.2 Wydatkowanie dotacji zgodnie z zawartą umową

Wydatki deklarowane:

Zgodnie z treścią punktu nr 1, cz. IV oferty - Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego, realizacja zadania publicznego obejmowała „wyjazd osób starszych zamieszkujących Miasto Bielsk Podlaski do Tykocina, gdzie mieli zwiedzić synagogę, Zamek Królewski, Kościół św. Trójcy, Muzeum Kultury Żydowskiej oraz Rynek Stefana Czarneckiego. Na zakończenie wycieczki zaplanowano ognisko integracyjne z poczęstunkiem i śpiewem”. Z przedstawionego kosztorysu realizacji zadania wynika, że środki z dotacji miały zostać wykorzystane na pokrycie następujących wydatków:

1. wynajem autokaru – 500,00 zł -

2. zakup wejściówek do różnych obiektów w celu zwiedzania (np. synagoga, muzeum, zamek, kościół - 850,00 zł

3. zakup art. spożywczych na ognisko (kielbasa, chleb, woda, ketchup, musztarda itp.) – 150,00 zł

Stowarzyszenie, zgodnie z zapisami §3 ust. 4 pkt 1 zadeklarowało przekazanie na realizację kontrolowanego zadania innych środków finansowych (własnych) w wysokości 1.197,00 zł. Całkowity koszt zadania miał stanowić (ust. 5) kwotę 2.697,00 zł.

1.3 Stan faktyczny

1) Sprawozdanie z realizacji zadania Stowarzyszenie złożyło dnia 06.09.2019 r., tj. w terminie i zostało przyjęte w zakresie merytorycznym i finansowym – pismo Urzędu z dnia 01.10.2019 r. nr Ok.526.24.2019 - na kwotę 2.999,25 zł, z tego środki z dotacji na kwotę 1.500,00 zł (zgodnie z umową), środki własne - 1.499,25 zł

W rozliczeniu zadania Stowarzyszenie przedstawiło dowody księgowe potwierdzające wydatki poniesione w ramach realizacji zadania na kwotę ogólną 2.999,25 zł, tj. o 302,25 zł więcej od planowanych.

W opisie wykonania poszczególnych działań – punkty nr 1-3, cz. I sprawozdania z wykonania zadania publicznego podano, iż zakładane cele zostały w pełni osiągnięte; wycieczkę zorganizowano dnia 14.07.2019 r.; uczestniczyło w niej 45 osób, które efektywnie spędziły

czas, zintegrowały się z innymi osobami, poprawiły samopoczucie i stan zdrowia psychicznego itp. Na potwierdzenie działania Stowarzyszenie przedłożyło listę osób, zawierającą własnoręcznie wpisywane przez uczestników wyjazdu nazwiska i ich podpisy (dokument: Lista obecności w dniu 14.07.2019r. *Zadanie „Seniorzy na wycieczkę wyjeżdżają, nowe miejsca odkrywają”*).

W punkcie nr 3 - Szczegółowy opis wykonania zadania, cz. I sprawozdania, Stowarzyszenie podało m.in. informację, iż w ramach wycieczki odbył się spacer po Rynku w Tykocinie, wizyta w kościele, Podlaskim Muzeum w Tykocinie oraz Zamku; ponadto jednym z punktów wycieczki był też **FlisakPark - rodzinny ogród edukacji i rozrywki w Tykocinie**, gdzie uczestnicy wycieczki odbyli rejs tramwajem wodnym po rzece Narwi z przewodnikiem. Koszt wizyty we Flisakparku dokumentuje faktura nr 57/2019 na łączną kwotę 750,00 zł, w tym:

usługa przewodnicka – 120,00 zł

rejs łodzią motorową – 405,00 zł

wstęp do Flisakparku - 225,00 zł

Na zakończenie wyjazdu odbyło się ognisko.

Podczas kontroli stwierdzono, iż w treści oferty i kosztorysie zadania, w punkcie nr 1 dotyczącym *streszczenia zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji* i w punkcie nr 8, poz. nr 2 kosztów merytorycznych, cz. IV oferty, nie zawarto wizyty w obiekcie (turystycznym) o nazwie **Flisakpark**, funkcjonującym jako **rodzinny ogród edukacji i rozrywki**, rejsu po rzece Narwi (wraz z usługami przewodnika) wśród punktów wycieczki co oznacza, iż nie planowano takich kosztów w budżecie zadania. Zgodnie z treścią opisu zawartego w punkcie nr 1 oferty, jako miejsce realizacji zadania wskazano konkretne punkty i obiekty zabytkowe (historyczno-sakralne) przewidywane do zwiedzenia w ramach programu wycieczki, w tym: Synagogę, Zamek Królewski, Kościół Św. Trójcy, Muzeum Kultury Żydowskiej, Rynek z pomnikiem Stefana Czarnieckiego. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, zgodnie z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018 poz. 2057) określa, jakie koszty i w jakiej wysokości wiążą się z realizacją zadania publicznego, w odniesieniu do opisu merytorycznego. Zaplanowane koszty dotyczące danego zadania, muszą więc mieć odzwierciedlenie zarówno w opisie działań jak i w harmonogramie tego zadania.

W kosztach merytorycznych, w pozycji nr 2 Stowarzyszenie wyszczególniło koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania, a więc z programem planowanej wycieczki i wynikającym z niego zwiedzaniem ww. obiektów.

W związku z powyższym należy więc stwierdzić, że nastąpiła zmiana w zakresie rzeczowym jak i w budżecie zadania.

Należy więc uznać, że w tym przypadku kalkulacja kosztów, stanowiąca integralną część umowy ma istotne znaczenie, ponieważ w tej kalkulacji Stowarzyszenie wskazało, które konkretnie rodzaje wydatków (związane z zakupem określonych usług) będą ponoszone w ramach zadania.

2) W oparciu o udostępnioną dokumentację finansowo-księgową ustalono, iż oprócz jednego rachunku, wystawionego za czynności księgowe, który dokonano w formie przelewu, płatności z tytułu wydatków ponoszonych podczas realizacji zadania odbywały się w formie gotówkowej, jednak bez powiązania z rachunkiem dotacyjnym. Stowarzyszenie nie przedłożyło jakiegokolwiek dokumentu finansowego, potwierdzającego wypłatę środków finansowych pochodzących z dotacji z rachunku bankowego Stowarzyszenia (wskazanego umowie), w celu zasilenia kasy, z której dokonywano płatności z tytułu wydatków ponoszonych w ramach kontrolowanego zadania lub świadczącego np. o dokonaniu refundacji z tytułu wydatków opłaconych w formie gotówkowej. Z uzyskanych informacji wynikało, że środki finansowe z dotacji, znajdujące się na rachunku bankowym wskazanym przez Stowarzyszenie w zawartej umowie, nie były wypłacane w celu dokonywania zakupów związanych z realizowanym

zadaniem, przy czym płatności za faktury i rachunki, dokumentujące poniesione w tym zakresie wydatki dokonywano za pomocą środków dostępnych w kasie, pochodzących z tytułu dokonywanych wpłat członkowskich i darowizn.

Mimo obowiązku udokumentowania wydatkowania otrzymanych środków z dotacji zgodnie z ustawą o finansach publicznych Zleceniobiorca nie przedstawił stosownych dowodów pozwalających na ich powiązanie z rachunkiem bankowym wskazanym w umowie a tym samym - na jednoznaczne stwierdzenie, że finansowanie (opłacenie) tych wydatków nastąpiło ze środków publicznych przekazanych przez organ dotujący.

Dokonywanie wydatków z tytułu realizacji zadania ze środków (własnych) posiadanych w kasie i pochodzących ze składek członkowskich i darowizn, przy jednoczesnym nie przedstawieniu dowodów na dokonywanie w tym zakresie operacji finansowych z rachunku bankowego, na który dotacja została przekazana, nie daje jednoznacznej i nie budzącej wątpliwości możliwości uznania, że - przyznana w roku 2019 na realizację ww. zleconego zadania publicznego - dotacja została przez Stowarzyszenie faktycznie na ten cel wykorzystana.

„W myśl art.126 ustawy o finansach publicznych, dotacje są to podlegające szczególnym zasadom rozliczania środki z budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego oraz z państwowych funduszy celowych przeznaczone na podstawie niniejszej ustawy, odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych, na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadań publicznych. Znaczony charakter środków finansowych przekazywanych w ramach dotacji polega na tym, że środki te mogą być wykorzystane wyłącznie na określony cel, w tym przypadku na cel określony w zawartej umowie – organizację wycieczki. /.../ Środki przyznane w ramach dotacji mają "znaczony" charakter i podmiot je otrzymujący nie ma swobody w ich wykorzystaniu, chyba że pozwalają mu na to przepisy szczególne czyli, że podmiot otrzymujący te środki musi zachować warunki wykorzystania dotacji zgodnie z jej przeznaczeniem (II GSK 159/13 – Wyrok Naczelnego Sądu Administracyjnego oraz III SA/Wr 440/15 - Wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu z dnia 7 października 2015 r.)

Powyższe przepisy ustawowe wskazują, że Beneficjenta dotacji celowej obowiązują ograniczenia w dysponowaniu środkami dotacji celowej polegające na tym, że powinien przeznaczyć konkretne środki finansowe na konkretne zadanie. Środki z dotacji przekazane na konto Beneficjenta „nie uzyskują przymiotu wartości prywatnej, zatem nie może on władać dotacją jak właściciel, bez ograniczeń, wręcz przeciwnie, może ją wykorzystać w sposób ściśle określony przez dotującego”.

3) Z przedłożonej faktury nr 310/T/2019 z dnia 14.07.2019 r., na kwotę 376,00 zł ustalono również, iż do muzeum w Tykocinie zakupiono 47 sztuk biletów wstępu, natomiast w opisie działań (pkt nr 6) i w kalkulacji kosztów zadania (pkt nr 8) przedstawionych w ofercie Stowarzyszenie zawarło informację o udziale 45 osób, co potwierdza też przekazana podczas kontroli kserokopia listy obecności na wycieczce w dniu 14.07.2019 r. W dokonanym na odwrócie dokumentu opisie nie zawarto informacji powiązujących zakup 2 dodatkowych biletów z przebiegiem wycieczki. W złożonym sprawozdaniu końcowym ujęto całą kwotę wydatku, tj. dotyczącą biletów wstępu dla 47 osób, co jest niezgodne z ofertą i listą uczestników wycieczki.

4) W związku z powyższymi nieprawidłowościami, pismem Urzędu z dnia 27 października 2020 r. poproszono Zarząd Stowarzyszenia o złożenie wyjaśnień m.in. w zakresie:

- ujęcia w rozliczeniu zadania faktury dokumentującej koszty wizyty we Flisakparku – rodzinnym ogrodzie edukacji i rozrywki, w tym rejsu po rzece Narwi i usług przewodnika, których nie wskazano w opisie rzeczowym planowanych działań i harmonogramie zadania.
- sposobu prowadzenia ewidencji potwierdzającej operacje gotówkowe; Zarząd SPON

poproszono również o przedstawienie przepływów finansowych dokonywanych na koncie bankowym organizacji w zakresie płatności dokonywanych ze środków otrzymanej dotacji na ww. zadanie publiczne, w tym wypłat gotówki przeznaczonej na pokrycie poszczególnych kwot wydatków, wynikających z przedłożonych dowodów księgowych,

- rozbieżności m. liczbą uczestników wycieczki a liczbą zakupionych biletów, wynikającą z ww. dokumentów,

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

1) Podczas kontroli ustalono, iż w okresie realizacji kontrolowanych zadań Stowarzyszenie posiadało dwa czynne rachunki bankowe w różnych bankach.

Z analizy dokumentów, w tym z otrzymanych dnia 1 grudnia 2020 r. wyciągów z rachunku bankowego wskazanego w umowie dotacyjnej wynika, iż w miesiącu lipcu 2019 r., tj. w okresie realizacji zadania – oprócz środków finansowych przekazanych przez Miasto na realizację kontrolowanego zadania, na konto to wpływały również darowizny od osób prywatnych oraz wpłaty 1%-go podatku z tytułu posiadania przez SPON Szansa statusu OPP.

Na koncie tym nie stwierdzono operacji w zakresie wypłaty środków finansowych przeznaczonych na rzecz dokonywanych w ramach zadania wydatków, jak też nie odnotowano operacji w zakresie tzw. refundacji środków związanych z finansowaniem tego zadania z kasy nr 1 i nr 2 Stowarzyszenia (zagadnienie, związane z prowadzeniem dwóch kas opisano w dalszej części protokołu). Nie stwierdzono też przekazywania na rachunek dotacyjny wpływów z tytułu prowadzenia kas, do których przyjmowano środki finansowe (składki i darowizny), wpłacane w formie gotówkowej przez członków Stowarzyszenia. Ustalono, iż wpłaty te podlegały jednak ewidencjonowaniu poprzez raporty kasowe, zapisy księgowe na kontach księgowych zespołu nr 7 – Przychody i koszty ich osiągnięcia, i były przekazywane na drugi rachunek bankowy Stowarzyszenia, w innym banku.

Z uzyskanych informacji oraz z wyciągów bankowych wynika, że w okresie 1-31.07.2019 r. Stowarzyszenie dokonywało regularnych wpłat środków pochodzących z kasy nr 2 na inny niż dotacyjny rachunek bankowy, co - jak ustalono – było powodowane względami ekonomicznymi i mniejszymi opłatami bankowymi, pobieranymi od wpłat jednorazowo za cały miesiąc. Biorąc pod uwagę treść złożonych pisemnych wyjaśnień Przewodniczącego a także księgowej z których wynika, iż Stowarzyszenie chcąc zaoszczędzić na opłatach i prowizjach bankowych (pobieranych na koncie dotacyjnym od każdej operacji) mogło dokonać zmiany warunków umowy w zakresie rachunku bankowego (zapisy §3 umowy) i wskazać do rozliczeń zadań publicznych inne, tańsze w obsłudze konto w innym banku. O potrzebie i zamiarze dokonania takich zmian należało „niezwłocznie powiadomić na piśmie Zleceniodawcę, podając nowy rachunek i jego numer”(ust. 3). Wniosku w sprawie takiej zmiany nie złożono.

2) Podczas weryfikacji dokumentów księgowych ustalono, że na rachunku dotacyjnym Stowarzyszenie regularnie dokonywało operacji finansowych w zakresie zakładania lokat terminowych. W momencie zakładania lokat, np. dnia 11.07.2019 r. czy 30.07.2019 r. na rachunku tym znajdowały się też środki z dotacji (przekazane 4 lipca 2019 r.), które – jak ustalono - przez cały okres realizacji zadania, związanego z organizacją wycieczki - nie zostały w ogóle z tego konta pobrane, celem wydatkowania na związane z nim zakupy towarów i usług, w sposób zgodny z ustawą o finansach publicznych (punkt 1.3 Stan faktyczny, podpunkt nr 2, cz. 1.1 Dokumentacja finansowa zadania).

W przypadku niżej opisanego zadania dotyczącego rehabilitacji - w okresie jego realizacji przez Stowarzyszenie, na koncie dotacyjnym nie odnotowano rozchodu kwoty 840,00 zł z tytułu zakupu karnetu na basen, za który opłacono gotówką z kasy.

Zdaniem kontrolującej, prowadzenie takich transferów finansowych na rachunku które wskazano w umowie do rozliczeń dotyczących otrzymanej dotacji, nie może świadczyć o przejrzystości i rzetelności wykorzystania otrzymanych środków publicznych. Ponadto

lokowanie środków z dotacji na rachunki depozytowe w celu osiągnięcia korzyści ekonomicznych, jest zabronione i sprzeczne z przepisami Ustawy o finansach publicznych.

Księgowa Stowarzyszenia wyjaśniała, iż lokaty były tworzone tylko i wyłącznie ze środków pochodzących z wpłat 1%-go podatku z tytułu posiadania przez Stowarzyszenie statusu OPP, które zostały przekazane na to konto ze wskazaniem na zakup sprzętu rehabilitacyjnego, leczenie, rehabilitację turnusy dla konkretnych osób niepełnosprawnych. Dodała też, że są to środki finansowe, którymi Stowarzyszenie wprawdzie dysponuje, ale nie jest ich właścicielem, i że z góry wiadomo dla kogo są przeznaczone.

Weryfikacja operacji finansowych dokonywanych na rachunku dotacyjnym potwierdziła, iż dokonywane w danym okresie transfery na lokaty terminowe nie obejmowały wszystkich zgromadzonych przez Stowarzyszenie środków finansowych, znajdujących się na tym rachunku.

W związku z dokonanymi ustaleniami, dotyczącymi realizacji wydatków zadania w formie płatności gotówkowych księgowa Stowarzyszenia wyjaśniała, iż wszystkie faktury/rachunki związane z zadaniem były opłacane osobiście przez Przewodniczącego Zarządu. Z uzyskanych informacji wynika też, że rozliczenia finansowe odbywały się poprzez pobranie zaliczki z kasy na poczet przyszłych wydatków związanych z zadaniem lub po przedstawieniu - przez osobę dokonującą zakupów - dowodów księgowych, na podstawie których następował zwrot gotówki z kasy Stowarzyszenia.

3) Podczas analizy dokumentów księgowych, w treści znajdującego się na odwrocie faktur/rachunków opisu, nie stwierdzono adnotacji świadczących o pobraniu np. w formie zaliczki lub wypłacie (otrzymaniu) gotówki z kasy (w wysokości figurującej na dokumencie). Przekazana do kontroli dokumentacja zadania nie zawierała raportu kasowego potwierdzającego dokonywane operacje gotówkowe.

4) Na potwierdzenie rozliczeń gotówkowych, dnia 4 listopada br. kontrolującej przekazano (elektronicznie) kserokopie dokumentów o nazwie:

- zapisy na koncie konto **500-04-022, Koszty projektu Wycieczka**; w zapisach zawarto operacje przeniesienia poszczególnych kosztów (rodzajowych) zadania na wynik finansowy (konto oznaczone symbolem „860”)

- Zapisy na koncie, konto **101 Kasa krajowych środków pieniężnych**, strona 1/1, okres sprawozdawczy: 2019-07-01 – 2019-07-31, Saldo początkowe Wn – 2.961,53 zł, Saldo końcowe Wn – 334,97 zł. Dokument zawiera operacje finansowe dokonywane za pośrednictwem kasy oznaczonej symbolem „101” w zakresie płatności gotówkowych za faktury przedstawione do rozliczenia zadania, w tym częściową zapłatę za fakturę z dnia 15.07.2019 r., nr 35/2019 (za przewóz osób na wycieczkę w dniu 2019-07-14 Tykocin, kwota brutto faktury 900,00 zł) w wysokości 125,00 zł;

- Dokument księgowy (raport kasowy), dane: dokument księgowy RK - 9, dokument źródłowy RK 7/2019/1, data dekretacji, operacji i dokumentu: 2019-07-31, strona 1/1, zawierający zestawienie ww. operacji finansowych wraz ze wskazaniem kwot i numerów kont księgowych,

- Zapisy na koncie, konto **102 Kasa krajowych środków pieniężnych nr 2**, strona 1/1, okres sprawozdawczy: 2019-07-01 – 2019-07-31, Saldo początkowe Wn – 1.138,64 zł, Saldo końcowe Wn – 221,85 zł. Dokument zawiera operacje finansowe dokonywane za pośrednictwem kasy oznaczonej symbolem „102” w zakresie: wpłaty do kasy składek członkowskich i darowizn, wpłatę środków finansowych (z kasy) do banku oraz trzy płatności gotówkowe, w tym częściową zapłatę za fakturę z dnia 15.07.2019 r., nr 35/2019 (za przewóz osób na wycieczkę w dniu 2019-07-14 Tykocin, kwota brutto faktury 900,00 zł) w wysokości 775,00 zł;

- Dokument księgowy (raport kasowy), dane: dokument księgowy RK - 8, dokument źródłowy RK 7/2019/2, data dekretacji, operacji i dokumentu: 2019-07-31, strona 1/1, zawierający zestawienie ww. operacji finansowych wraz ze wskazaniem kwot i numerów kont księgowych.

W ww. raportach kasowych nie stwierdzono wpisu dokumentującego pobranie gotówki (środków finansowych pochodzących z dotacji) z rachunku bankowego Stowarzyszenia wskazanego w umowie, w celu zasilenia kas, z których dokonywano – zgodnie z ww. dokumentami - płatności z tytułu wydatków ponoszonych w ramach kontrolowanego zadania.

Konto księgowe kasy oznaczone symbolem „102”, ujęte w ww. raporcie kasowym nie zostało wskazane w treści obowiązującej Stowarzyszenie Polityki Rachunkowości i w Zakładowym planie kont, stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały Zarządu SPON „Szansa” w Bielsku Podlaskim z dnia 01.01.2011 r.; w *Zespole 1 – Aktywa pieniężne, kredyty bankowe i inne krótkoterminowe aktywa finansowe* ujęto konto o nazwie „Kasa” oznaczone symbolem „101” (a nie „102”) jako służące do *ewidencji księgowej gotówki w kasie w złotych polskich*. Zgodnie z treścią polityki rachunkowości, punkt nr 3 - Ewidencja księgowa aktywów pieniężnych rachunków bankowych i innych krótkoterminowych aktywów finansowych – *„ewidencja szczegółowa do konta 101, prowadzona jest w miesięcznych raportach kasowych, i powinna umożliwić codzienne ustalenie gotówki w kasie i osoby za nią odpowiedzialne”*. Księgowa Stowarzyszenia uzasadniała powstanie powyższej nieprawidłowości przeoczeniem i nadmiarem innych obowiązków.

Stosownie do zapisów §6 Uchwały Zarządu SPON „Szansa” w sprawie ustalenia polityki rachunkowości, *odpowiedzialność za prowadzenie rachunkowości (zgodnie z ustawą o rachunkowości) oraz dokonywanie bieżących aktualizacji ustaleń zawartych w polityce rachunkowości, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów i potrzeb działalności statutowej oraz terminów wprowadzenia tych zmian ponosi Zarząd Stowarzyszenia*. Wytyczne w zakresie zasad i odpowiedzialności za ustalanie i aktualizowanie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości w danej jednostce zawiera również art. 10 UoR.

Prowadzenie ewidencji na koncie księgowym „102”, którego nie wprowadzono do wewnętrznej dokumentacji, regulującej stosowane w danej jednostce zasady księgowości oraz nieprawidłowe stosowanie w ewidencji konta rozrachunkowego o symbolu „201”, co opisano w poniższej części protokołu (tj. w podpunkcie nr 6), a więc z naruszeniem przepisów UoR, może świadczyć o braku właściwego nadzoru ze strony kierownika jednostki, tj. Zarządu nad sprawami finansowo-księgowymi i wskazywać na niewłaściwe funkcjonowanie kontroli wewnętrznej, dokonywanej na dokumentach przez osoby odpowiedzialne za ich sprawdzanie merytoryczne i formalno-rachunkowe. Zgodnie z ww. ustawą, tylko poprawne dowody księgowe, zawierające dane wymienione w art. 21, w tym stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania (ust.1, punkt 6) mogą stanowić podstawę zaewidencjonowania danego zdarzenia gospodarczego w księgach rachunkowych i zakwalifikowania do rozliczenia środkami dotacji.

W przyjętej do stosowania polityce rachunkowości Stowarzyszenie nie określiło też – z tytułu prowadzenia kasy - *zasad zabezpieczania pomieszczenia kasowego i przechowywania środków pieniężnych, a także wysokości pogotowia kasowego, tj. minimalnego zapasu gotówki pozostającej w kasie Stowarzyszenia*.

Zgodnie z ustawą o rachunkowości ww. informacje ustala kierownik jednostki w przepisach wewnętrznych (instrukcji kasowej czy też w drodze stosownego zarządzenia).

5) W piśmie z dnia 09.11.2020 r. (data wpływu do Urzędu dnia 10.11.2020 r), Przewodniczący Zarządu SPON Szansa potwierdził ww. ustalenia kontrolne, dotyczące obrotu gotówkowego podając, iż „sam osobiście był organizatorem wycieczki i ją prowadził, pobierał też pieniądze z kasy, pochodzące z darowizn za świadczenia na rzecz mieszkańców miasta i opłacał

wszystkie wydatki z nią związane". Zgodnie z treścią pisma, ze środków zgromadzonych w kasie „opłacane są wydatki Stowarzyszenia, prowadzony jest raport kasowy, kontrolę kasy prowadzi Skarbnik, a okresowo Komisja Rewizyjna”.

Fakt dokonywania płatności w formie gotówkowej Przewodniczący Zarządu uzasadniał oszczędnością wynikającą z unikania kosztów prowizji bankowych pobieranych w przypadku dokonywania różnych transakcji finansowych za pośrednictwem rachunku Stowarzyszenia oraz twierdzeniem, iż „w celu dokonywania płatności przelewowych, koszt organizacji wycieczki należałoby zlecić biuru turystycznemu ale wówczas byłby on dwukrotnie wyższy”, a poza tym „nie było możliwości opłacania przelewowego, bo nikt w innej miejscowości dla takiej organizacji nie będzie ryzykował, że nie otrzyma zapłaty”.

Z ww. wyjaśnień wynika, iż dokonywane płatności gotówkowe zadania były regulowane przez ww. osobę poprzez pobranie zaliczek wypłaconych z kasy celem uregulowania określonych zobowiązań. Kontrolującej nie przedstawiono dokumentacji kasowej typu KW „Kasa wyda” /KP „Kasa przyjmie” lub druku świadczącego o wypłacie zaliczki w określonej kwocie, zazwyczaj wystawianych dla udokumentowania pobrania gotówki z kasy i jej właściwego rozliczenia. Operacje finansowe – zgodnie z dokonywanymi zapisami księgowymi – ewidencjonowano w poczet rozrachunków z dostawcami i na koncie kasy 101 lub 102 (1 częściowy wydatek).

Należy nadmienić, iż zgodnie z przywołanym wcześniej orzecznictwem, fakt dokonania zapłaty w formie gotówkowej z kasy Stowarzyszenia za realizację działań prowadzonych w ramach zadania, nawet biorąc pod uwagę chęć zaoszczędzenia na opłatach bankowych nie oznacza, że beneficjent działań zgodnie z ustawą o finansach publicznych. Otrzymane na wskazany rachunek bankowy środki z dotacji nie stają się środkami prywatnymi, i w związku z tym powinny być wykorzystane w sposób ściśle określony ustawą i zawartą umową.

6) Podczas weryfikacji dokumentów stwierdzono nieprawidłowość polegającą na tym, iż ewidencję rozliczeń gotówkowych w zakresie płatności dotyczących kontrolowanego zadania, prowadzono na koncie oznaczonym jako „201” (konto przeciwstawne do konta kasy) przy czym w Zakładowym planie kont i jego opisie (punkt nr 4 polityki rachunkowości) dotyczącym kont zespołu 2 – „Rozrachunki i roszczenia” nie wskazano konta oznaczonego ww. symbolem. Do ewidencji księgowej wszelkich bezspornych zobowiązań wobec dostawców – zgodnie z polityką rachunkowości i planem kont - służyło konto 202 – „Rozrachunki z dostawcami”.

Ponadto stwierdzono błędne ujęcie daty wystawienia rachunku nr 01/07/2019 z dnia 31.07.2019 r. (do umowy zlecenia) w Zapisach na koncie 500-04-02 Koszty projektu Wycieczka, gdzie datę tę wskazano na dzień 30.07.2019 r., co uznaje się za oczywistą omyłkę.

7) W zakresie gospodarki kasowej księgowa Stowarzyszenia wyjaśniała dodatkowo, iż w związku ze zmianami organizacyjnymi w placówce, i związaną z tym zmianą osoby odpowiedzialnej za prowadzenie kasy (informacja przekazana elektronicznie w dniu 27.11.2019 r.) w drugiej połowie roku 2019 r. „wszystkie wpłaty i wydatki były przyjmowane na drugi raport kasowy”. W celu uwidocznienia powyższych zmian przekazała (elektronicznie) wydruk zestawienia zapisów z konta „101” z całego roku 2019, celem wykazania, „iż z końcem czerwca (2019 r.) kasa ta była faktycznie wygaszana i nie było na niej obrotów” oraz zapisy na koncie drugiej wprowadzonej kasy, oznaczonej symbolem „102”.

Z analizy dokumentu *Zapisy na koncie „101” Kasa krajowych środków pieniężnych* za okres sprawozdawczy 01.01.2019 – 31.12.2019 wynika, iż w miesiącu lipcu 2019 r. zarejestrowano w nim - z datą dnia 31.07.2019 r., dowód księgowy RK-9, konto 101, strony 1-2 – 7 operacji gotówkowych, które odpowiadają treści i kwotom wynikającym z przedłożonych faktur/rachunków dotyczących kontrolowanego zadania oraz zapisom wewnętrznej polityki rachunkowości w zakresie stosowania konta kasy o symbolu „101”. W przypadku faktury o numerze 35/2019 z dnia 15.07.2019 r. (za przewóz osób na wycieczkę w dniu 2019-07-14 Tykocin, kwota brutto faktury 900,00 zł) – wypłatę z kasy „101” zaewidencjonowano dnia

15.07.2019 r. w wysokości 125,00 zł.

Dowody księgowo zadania zostały ujęte w ww. kwotach w Raporcie kasowym (sporządzonym ręcznie), dostarczonym kontrolującej elektronicznie po zakończeniu czynności kontrolnych tj. dnia 30.11.2020 r., o numerze RK 7/2019/1 za okres 01.07 do dnia 31.07.2019 r. kasa 1, str.1, z adnotacją (na górze dokumentu) RK/9/VII/19. W treści raportu zawarto informację: liczba załączników - KW (Kasa wypłaci) – 9, przy czym dokumentów tych nie przedstawiono.

Pozostałą część kwoty wynikającą z faktury nr 35/2019 z dnia 15.07.2019 r. w wysokości 775,00 zł, (900,00 zł – 125,00 zł) ujęto w zapisach na koncie kasy oznaczonej symbolem „102”, z datą dekretacji 31.07.2019, dowód księgowy Rk – 8 (wydruk z dnia 26.11.2020 r., strony 1-2) oraz w dostarczonym (elektronicznie) do Urzędu dnia 30.11.2020 r. Raporcie kasowym, oznaczonym numerem – RK Nr 7/2019/2, za okres 01.07 do 31 lipca 2019 r., kasa 2, strony 1-3, z adnotacją (na górze dokumentu) RK/8/VII/19.

Należy nadmienić, iż numery obu przedłożonych, prowadzonych jednocześnie przez różne osoby raportów kasowych, zawierających kwoty wydatków dotyczących zadania, są inne niż te, które podano w wydrukach, stanowiących zestawienie zapisów na koncie „101” *Kasa krajowych środków pieniężnych* jak też - „102” *Kasa krajowych środków pieniężnych* nr 2, w których w kolumnie Dowód księgowy, w wierszach dotyczących operacji miesiąca lipca 2019 r., w tym wydatków zadania podano odpowiednio: RK-9 i RK-8.

Ponadto stwierdzono rozbieżne informacje dotyczące daty opłacenia faktury nr 35/19, ujętej w 2 raportach kasowych, tj. w kwocie 125,00 zł - raport kasy „101” oraz 775,- zł w raporcie kasy „102 (kwota brutto 900,00 zł), oraz w sprawozdaniu końcowym zadania.

W treści ww. faktury podano sposób zapłaty – gotówką oraz uwidoczniono kwotę do zapłaty, co nie oznacza faktu dokonania (w dniu wystawienia dokumentu) przez kupującego zapłaty za wykonanie wynikającej z tej faktury usługi, w tym przypadku dotyczącej przewozu osób na wycieczkę. Faktura nie zawierała jednoznacznej informacji o dokonanej zapłacie, co wg funkcjonującej praktyki – jest realizowane poprzez użycie frazy np. „zapłacono gotówką” czy wystawienie dowodu kasowego KP, automatycznie potwierdzających dokonanie zapłaty, lub informację o otrzymaniu gotówki przez wystawcę dokumentu. Ww. fakturę sprawdzono pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym oraz zatwierdzono do zapłaty dnia 15.07.2019 r., z datą tą ujęto również dokument w ewidencji księgowej. W raporcie kasowym nr 7/2019/1, kasa 1 (dotyczącym kasy oznaczonej symbolem „101”), w którym w poz. nr 8 ujęto fakturę nr 35/2019 z zapisem o treści: *wynajem autokaru – część*, kwota 125,00 zł, podano datę - 15.07.2019 r., co jest zgodne z informacją dotyczącą daty zapłaty ww. dokumentu ujętą w sprawozdaniu końcowym.

W treści raportu kasowego za miesiąc lipiec 2019 r. dotyczącego kasy nr 2, w poz. nr 73 zawarto natomiast zapis o treści: Fr. 35/19, Fr. za transp. Tykocin, kwota 775,- zł oraz datę 17.07 co nie jest zgodne z datą zapłaty ww. faktury, podaną w punkcie nr 5, cz. II sprawozdania końcowego (dnia 15.07.2019 r.) i narusza zapisy ustawy o rachunkowości, a tym samym podważa wiarygodność i kwalifikowalność takiego wydatku. Zgodnie z art. 24 UoR księgi rachunkowe powinny być prowadzone rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco. Księgi rachunkowe uznaje się za rzetelne, jeżeli dokonane w nich zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty. Z kolei wg zapisów art. 24 ust. 5 pkt. 3 ustawy o rachunkowości, *ujęcie wpłat i wypłat gotówką /.../, następuje w tym samym dniu, w którym zostały dokonane*; jest to jeden z warunków uznania ksiąg rachunkowych danej organizacji za prowadzone bieżąco.

Biorąc pod uwagę ww. rozbieżności w dacie zapłaty, brak informacji w polityce rachunkowości o wprowadzeniu konta kasy nr 2, trudno jest w sposób jednoznaczny i nie budzący wątpliwości stwierdzić, w jakiej dacie wydatek w kwocie 775,00 zł został faktycznie dokonany i czy w ogóle został poniesiony.

8) Z Zapisów na koncie „101” wynika ponadto, iż nie nastąpiło całkowite wygaszenie kasy nr 1; w miesiącu listopadzie 2019 r. ujęto 2 operacje finansowe, tj. przyjęto zwrot nadpłaconego

11.0

wynagrodzenia oraz dokonano wpłaty gotówki (z kasy) do banku. Suma obrotów konta nadal wskazywała saldo WN, informujące o określonym stanie gotówki w kasie (kwota 152,09 zł).

W opinii kontrolującej koniecznym jest, celem realizacji zasady przejrzystości i legalności podejmowanych działań, zwłaszcza w zakresie rozliczeń środków publicznych opracowanie zasad jasno regulujących obrót gotówkowy w Stowarzyszeniu.

9) W punkcie nr 2 złożonego wyjaśnienia Przewodniczący Zarządu SPON podaje, iż „grupa (uczestników wycieczki) rzeczywiście liczyła 45 osób, ale w zwiedzaniu uczestniczył też On i przewodnik”, stąd w kosztach zakupu biletów wykazanych na ww. fakturze ujęto wejście dwóch dodatkowych osób.

Jednakże należy zauważyć, że na liście z wykazem 45 osób uczestniczących w wycieczce Pan Przewodniczący został ujęty w pozycji o numerze 1 i nie może być ponownie osobą spośród dwóch dodatkowych, wymienionych w powyższym punkcie pisma; zatem złożone w tej sprawie wyjaśnienie nie może być przyjęte a kwota w wysokości 16 zł nie może stanowić kosztów zadania.

10) Odnośnie informacji i uwagi poczynionej przez Przewodniczącego Zarządu SPON w punkcie nr 3 złożonego wyjaśnienia należy zauważyć, iż zgodnie z odnośnikami do wzoru oferty realizacji zadania publicznego, stanowiącej załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań w przypadku rodzaju kosztów (pkt nr 8 oferty, Kalkulacja przewidywanych kosztów) „należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń”. Zatem należy wymienić w sposób w miarę szczegółowy i jasny, co (jakie artykuły czy usługi) Stowarzyszenie zamierza zakupić, co tak naprawdę będzie potrzebne (niezbędne), aby dane przedsięwzięcie, a w tym wypadku wycieczka, mogło być zrealizowane. Kalkulacja kosztów, stanowiąca integralną część umowy ma więc istotne znaczenie, ponieważ wskazuje się w niej konkretne rodzaje wydatków jakie będą ponoszone w trakcie realizacji zadania, i które zostaną uznane za kwalifikowane, w przypadku kontroli zadania.

Tworząc kosztorys wycieczki Stowarzyszenie z pewnością musiało określić jej program, zaplanować jakie obiekty (miejsca) będą zwiedzane (np. zabytki sakralne, muzea, parki rozrywki itp.), czy przewiduje się rejs statkiem (łodzią) i czy będzie się to odbywało z przewodnikiem czy bez itp.

„ W sytuacji, gdy plan finansowy zadania publicznego nie przewidywał jakiegoś wydatku, to nie może zostać sfinansowany z dotacji, nawet jeżeli jest konieczny dla realizacji celu dotacji. W świetle obowiązujących przepisów prawa stowarzyszenie nie jest uprawnione do samodzielnej zmiany żadnych elementów zawartej umowy /.../ (Źródło: Regionalna Izba Obrachunkowa w Szczecinie, K.0542.70JW.2014)

Z powyższego wynika, że każdy poniesiony przez beneficjenta wydatek musi być zgodny i spójny z treścią zadania i zakresem rzeczowym umowy, a także z zaplanowanymi kosztami czy harmonogramem. Każda zmiana zakresu rzeczowego, np. ilości osób, miejsca czy rodzaju zakupionych usług powinna być zgłaszana w formie pisemnej celem aneksowania umowy.

Należy zaznaczyć, iż w wyniku kontroli prawidłowości wykorzystania i rozliczenia dotacji przekazanej z budżetu Miasta Bielsk Podlaski na zadanie zrealizowane przez Stowarzyszenie w roku 2018 Stowarzyszenie otrzymało zalecenie pisemnego informowania Urzędu o dokonywanych zmianach w harmonogramie czy kosztorysie zadania względem umowy gdyż w rozliczeniu uwzględniło koszty usługi przewodnika, zakupu której nie wykazało w kosztorysie złożonej oferty.

Księgowa Stowarzyszenie wyjaśniała w tej sprawie, iż kontrola Urzędu w roku 2019 została przeprowadzona w czasie, kiedy wycieczka do Tykocina już się odbyła, i nie było możliwości zastosowania w rozliczeniu zadania otrzymanego zalecenia pokontrolnego, natomiast w

ofercie na realizację podobnego zadania w roku 2020 usługa przewodnika została wykazana w kosztach merytorycznych jako oddzielna pozycja.

Zdaniem kontrolującej, Stowarzyszenie mogło (i miało czas) samodzielnie dokonać korekty złożonego sprawozdania po otrzymaniu zaleceń pokontrolnych, przy czym korekty takiej nie dokonano.

Wobec powziętej wątpliwości co do poprawności uwzględnienia przez Stowarzyszenie w złożonym rozliczeniu zadania faktury dokumentującej wydatki z tytułu wizyty we Flisakparku, wynikającej z trudności w uznaniu czy wizytę uczestników wycieczki w tym obiekcie należy traktować jako zwiedzanie Tykocina z rzeki oraz zwiedzanie muzeów, co wg Przewodniczącego SPON Szansa - wyjaśnienie z dnia 9 listopada 2020 r. - zostało ujęte w ofercie, podczas rozmowy telefonicznej dnia 20.11.2020 r. z księgową organizacji zwrócono się z zapytaniem o możliwość przedłożenia przez nią programu wycieczki, dotyczącej kontrolowanego zadania. Księgową poinformowała, iż decyzja o organizacji wycieczki najprawdopodobniej została zatwierdzona w formie uchwały Zarządu Stowarzyszenia (lub w postaci notatki z posiedzenia Zarządu) i zadeklarowała jej dostarczenie.

Do dnia zakończenia czynności kontrolnych ww. dokumentu nie dostarczono.

Odnosząc się do stwierdzenia i pytania Przewodniczącego zawartego w odpowiedzi odnośnie punktu 3 (pismo z dnia 9.11.2020 r.), zakres świadczonych przez dany obiekt usług i atrakcji, w tym dotyczących zwiedzania ekspozycji muzealnych czy korzystania z właściwych dla danego miejsca aktywności, jak również wysokość opłat pobieranych tytułem wstępu (zakupu biletów) oraz tytułem sprzedaży usług przewodnika określana jest w ofertach (regulaminach) i cennikach dostępnych na stronach internetowych oraz w kasach muzeum, parku itp. Ponadto w przypadku wycieczki grupy zorganizowanej (45-osobowej), zakup usługi przewodnika zazwyczaj jest częścią składową opłaty niezbędnej do wejścia i skorzystania z atrakcji danego podmiotu, w związku z czym oczywistą wydaje się być potrzeba uwzględnienia jej w kosztach zadania. W przypadku dokonania jakichkolwiek zmian, które w momencie konstruowania oferty i kalkulacji budżetu zadania było trudno (lub nie było można) przewidzieć lub stwierdzono okoliczności które uniemożliwiały wykonanie danego działania zgodnie z umową, należało o tych okolicznościach/zmianach poinformować Zleceniodawcę w celu aneksowania zawartej umowy.

W opinii osoby kontrolującej, wbrew twierdzeniu Przewodniczącego Stowarzyszenia, dokumentacja kontrolowanego zadania nie była prowadzona transparentnie. Funkcjonowanie w okresie realizacji zadania dwóch kas i dwóch oddzielnych raportów kasowych, w których ujmowano operacje gotówkowe związane z kontrolowanym zadaniem bez powiązania wydatkowania z rachunkiem dotacyjnym, przy jednoczesnym braku stosownych uregulowań w polityce rachunkowości (konto „102”, i „201”), czy w formie innego dokumentu wewnętrznego, jasno opisującego stosowane w organizacji zasady gospodarki kasowej (np. w formie instrukcji kasowej), rozbieżności w dacie zapłaty ww. faktury oraz brak chronologiczności w zapisach numerów dowodów księgowych na kontach obu kas świadczą o niewypełnieniu zasady jawności i przejrzystości finansów publicznych oraz zobowiązań wynikających z zapisów art. 152 ustawy o finansach publicznych i §6 umowy z Miastem, a także z zapisu art. 4 UoR, wg którego „jednostki obowiązane są stosować przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy” (ust. 1). Świadczą też o braku właściwego nadzoru ze strony Kierownika jednostki tj. Zarządu Stowarzyszenia, odpowiedzialnego za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości, określonych ustawą (ust.5).

IV. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania pt. „Rehabilitacja ścieżką po zdrowie i dobre samopoczucie”.

1.1 Dokumentacja finansowa zadania

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

1. dowody księgowo: rachunki i faktury przedstawiające kwoty wydatkowane na realizację zadania,
2. umowy zlecenia oraz rachunki wystawione do tych umów,
3. potwierdzenia dokonania przelewów,
4. Dokument księgowy, dowód księgowy: Rk-4, dokument źródłowy Rk 4/2019, ata dokumentu, dekretacji, operacji: 30-04-2019, strona 1/1 (wydruk komputerowy) oraz raporty kasowe - RK nr 4/2019 za okres 1-30.04.2019 r. kasa 1, strony 1-2 (RK/4/IV/19), nr 6/2019/1, kasa 1 (101) strony 1/1, nr 6/2019/2 kasa 2, za okres 01-30.06.2019 r. strony 1/1 (Rk/7/VI/19, nr 7/2019/2 kasa 2, za okres 01-31.07.2019 r. (RK/8/VIII/19),
4. dokument o nazwie: Zestawienie sald i obrotów za okres sprawozdawczy od 2019-12-31, wersja szczegółowa, konta do 5 poziomu analityk, zakres kont: od 500-04-01 do 500-04-01 – wydruk komputerowy z dnia 2020 -10-20 z systemu finansowo-księgowego Rewizor GT, InsERT S.A. Wrocław, strony 1-2 - zawierające kwotowe wyszczególnienie dowodów księgowych dotyczących realizowanego zadania oraz prowadzone do tego konta zestawienia analityczne wg kosztów rodzajowych (wynagrodzeń z tytułu umowy zlecenia, usług wynajmu oraz zakupu karnetu na basen) z podziałem na pokryte z dotacji i ze środków własnych, a także uwzględniające księgowania na kontach zespołu nr 2 tj. rozrachunków: „201” oraz „231”, bez księgowania na koncie dotyczącym rozrachunków publicznoprawnych,
5. *Zapisy na koncie 101 Kasa krajowych środków pieniężnych, wydruk komputerowy z dnia 26.11.2019 r., okres sprawozdawczy 01.01.2019-31.12.2019, strony 1-2*
6. dokument o nazwie: Zapisy na koncie 500-04-01 Koszty projektu „Rehabilitacja...”, Okres sprawozdawczy 2019-01-01 – 2019-12-31, wydruk komputerowy z dnia 2020 -10-20, z systemu finansowo-księgowego Rewizor GT, InsERT S.A. Wrocław, strona 1/1,
7. wyciąg bankowy nr 04/2019/M - za miesiąc kwiecień 2019r., nr 06/2019/M za okres czerwiec 2019 r., nr 07/2019/M za miesiąc lipiec 2019 r.,
8. Listę osób biorących udział w zajęciach rehabilitacyjnych na basenie w 2029 r.
9. Wykaz osób biorących udział w rehabilitacji masażem tajskim w 2019 r., strony 1-2
- 10 wydruk komputerowy: Historia obrotów konta klienckiego nr 0481 SPON „Szansa” w Bielsku Podlaskim,
11. dokumentację znajdującą się w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski, złożoną przez Stowarzyszenie, w tym umowę o realizację kontrolowanego zadania wraz z ofertą i sprawozdanie z realizacji zadania.

1.2 Wydatkowanie dotacji zgodnie z zawartą umową

Wydatki deklarowane:

Zgodnie z treścią punktu nr 1, cz. IV oferty - Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego, realizacja zadania publicznego obejmowała wszechstronną rehabilitację osób niepełnosprawnych, młodych i starszych, zamieszkujących miasto Bielsk Podlaski, ze szczególnym uwzględnieniem osób ze schorzeniami narządów ruchu. Rehabilitacja miała być prowadzona przez fachową kadrę przez 5 dni w tygodniu po 8 godzin dziennie z wykorzystaniem gabinetu rehabilitacyjnego i znajdującego się w nim sprzętu. Ponadto odbiorcom zadania zapewniono możliwość skorzystania z zajęć prowadzonych na basenie. Koszty zadania, finansowane dotacją, w wysokości łącznej wyniosły 5.500,00 zł i obejmowały:

1. czynsz za lokal, gabinet rehabilitacyjny – 3.800,00 zł -
2. wynagrodzenie rehabilitanta - 760,00 zł
3. wejściówki na basen – 740,00 zł
4. instruktor na basenie – 200,00 zł

Zgodnie z zapisami §3 ust. 4 pkt 1 Stowarzyszenie zadeklarowało przekazanie na realizację

kontrolowanego zadania kwotę w wysokości 3.627,20 zł innych środków finansowych (własnych). Całkowity koszt zadania miał stanowić (ust. 5) kwotę 9.127,20 zł.

1.3 Stan faktyczny

Sprawozdanie z realizacji zadania Stowarzyszenie złożyło dnia 30.09.2019 r., tj. w terminie i zostało przyjęte w zakresie merytorycznym i finansowym – pismo Urzędu z dnia 02.10.2019 r. nr Ok.526.41.2019 - na kwotę 9.130,77 zł, z tego środki z dotacji na kwotę 5.500,00 zł (zgodnie z umową Nr 19/0077/Ok).

W rozliczeniu zadania Stowarzyszenie przedstawiło dowody księgowe potwierdzające wydatki poniesione w ramach realizacji zadania na łączną kwotę w wysokości 3.630,77 zł, tj. o 3,57 zł więcej od planowanych.

W opisie wykonania poszczególnych działań – punkty nr 1-3, cz. I sprawozdania z wykonania zadania publicznego podano, iż zakładane cele zostały w pełni osiągnięte; dzięki prowadzonej rehabilitacji uczestnicy zadania poprawili swój stan psychiczny i fizyczny; Rehabilitacja wzmocniła integrację z innymi osobami, zminimalizowała niepełnosprawność fizyczną, stany depresyjne, powstrzymała dalszą degradację zdrowia itp. Z zajęć usprawniających narządy ruchu skorzystało ok 250 osób, z zajęć na basenie - 75 osób.

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

1) Zgodnie ze złożonym sprawozdaniem końcowym, 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), co jest zgodne z ofertą, stanowiącą integralną część zawartej umowy.

2) W związku z nieścisłościami wynikającymi z treści informacji zawartych w cz. IV oferty o nazwie *Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego* z treścią informacji ujętych w *Sprawozdaniu merytorycznym*, cz. I sprawozdania z wykonania zadania publicznego, dotyczącymi faktycznie osiągniętych rezultatów i stopnia (skali) realizacji zadania, a także z danymi wynikającymi z innych przedłożonych do kontroli dokumentów (np. listy osób uczestniczących w zajęciach na basenie), pismem z dnia 6.11.2020 r. nr K.1711.3.2020 poproszono Zarząd Stowarzyszenia o złożenie wyjaśnień w ww. zakresie i przedstawienie stosownej dokumentacji, odzwierciedlającej dane zawarte w złożonym sprawozdaniu. Zwrócono się również z zapytaniem (pismo z dnia 29.10.2020 r.) czy wszystkie osoby, które brały udział w działaniach prowadzonych w ramach realizowanego zadania były mieszkańcami Bielska Podlaskiego.

3) W oparciu o udostępnioną dokumentację finansowo-księgową ustalono, iż oprócz jednej faktury, dokumentującej zakup karnetu na basen (faktura VAT nr 293/04/PWM z dnia 02.04.2019 r. na kwotę 840,00 zł - z tego środkami z dotacji pokryto 740,00 zł, środkami własnymi 100 zł), którą opłacono w formie gotówkowej, płatności z tytułu wydatków ponoszonych podczas realizacji zadania odbywały się w formie przelewów. Fakturę za zakup karnetu ujęto w raporcie kasowym dotyczącym kasy „101” – wydruk komputerowy: Dokument księgowy, dowód księgowy RK-4, dokument źródłowy Rk4/2019, data dekretacji, operacji i dokumentu: 2019-04-30. Powyższy wydatek potwierdzono również w raporcie kasowym Nr 4/2019kasa1, strony 1-2, z adnotacją: RK/4/IV/19, sporządzonym ręcznie i przekazanym po zakończeniu czynności kontrolnych (30.11.2019), w pozycji nr 8 o treści: Wstęp na basen, z datą 02.04.2019 r.

Z raportu kasowego, sporządzonego komputerowo oraz z dekretacji na dowodach księgowych operacja została ujęta w poczet zespołu nr 2, tj. rozrachunków, jednakże konto „201”, na którym zaksięgowano ww. fakturę nie zostało wskazane w polityce rachunkowości (co zostało szczegółowo opisane w części odnoszącej się do zadania dotyczącego wycieczki do Tykocina). Podobnie jak w przypadku poprzedniego zadania Stowarzyszenie nie

przedłożyło jakiegokolwiek dokumentu finansowego potwierdzającego rozchód (wypłatę) środków dotacji z rachunku bankowego organizacji (wskazanego w umowie), w celu zasilenia kasy „101”, z której dokonano płatności za zakup ww. karnetu lub świadczącego np. o dokonanej refundacji tego wydatku, w przypadku opłacenia go gotówką z kasy. Sposób rozliczenia ww. wydatku, bez powiązania dokonanej za niego płatności gotówkowej z rachunkiem dotacyjnym, jest działaniem niezgodnym z ustawą o finansach publicznych.

Zdaniem kontrolującej, w przypadku obu zadań nie dopełniono zobowiązania wynikającego z zapisów §3 umów zawartych w związku ze zleceniem realizacji tych zadań. Stosownie do §3 ust. 3 Zleceniobiorca (Stowarzyszenie) oświadczył, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązał się do utrzymania tego rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą. Podpisując umowę i wskazując konkretny rachunek bankowy, uznany przez podmiot za właściwy dla uruchomienia operacji finansowych związanych z otrzymaną dotacją, organizacja zobowiązała się, że tego rachunku będzie używała do obsługi finansowej dotacji. Z rachunku na którym znajduje się dotacja, powinny być dokonywane przelewy (oraz wypłaty gotówkowe) na wydatki i wpłaty związane z realizacją danego zadania publicznego. Zmiana tego faktu wymaga zmiany umowy, a więc jej aneksowania.

Podmiot otrzymujący dotację wprawdzie nie należy do sektora finansów publicznych, jednak z mocy art. 4 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych obowiązują go zasady przejrzystości przy gospodarowaniu środkami publicznymi, a zachowaniu tej zasady służy m.in. instytucja rachunku bankowego, który jest podawany przez Zleceniobiorcę w zawieranej umowie, na który przekazywana jest dotacja, i z którego powinny być pokrywane wszystkie wydatki związane z realizacją zleconych zadań publicznych oraz prowadzenie przejrzystej rachunkowości, zgodnie z Ustawą o rachunkowości. Realizacja tych wymogów ma służyć jasności i przejrzystości finansów publicznych oraz umożliwić właściwą kontrolę wykonania umowy dotacyjnej.

Na potrzebę dokonywania rozliczeń z otrzymanych dotacji w oparciu o odrębny rachunek bankowy lub subkonto – oprócz orzecznictwa sądowego - niejednokrotnie wskazywały Regionalne Izby Obrachunkowe czy NIK. Zawierane umowy (ramowe) wprawdzie nie nakazują konieczności założenia przez podmiot, który uzyskuje dotację na realizację zadań publicznych odrębnego rachunku bankowego, jednak wskazują na obowiązek dokonywania operacji związanych z zadaniem z rachunku wskazywanego w tych umowach.

Przykładowo, w wyroku WSA w Lublinie stwierdzono, iż „nieposiadanie odrębnego rachunku bankowego (tym bardziej niedokonywanie wydatkowania środków dotacji poprzez wskazany rachunek bankowy) powoduje utrudnienia sprawdzenia operacji przepływu środków pieniężnych, które potwierdziłyby faktyczne wydatki poniesione przez podmiot (w ramach zadania). Kontrolując wykorzystanie dotacji /.../ oraz rzetelność i prawidłowość danych zawartych w rozliczeniach, organ (kontrolujący) nie ma obowiązku poszukiwania dowodów na okoliczność prawidłowych działań podjętych przez osobę prowadzącą daną placówkę, w tym przypadku przez Zarząd SPON Szansa /.../”. (stanowisko wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Lublinie w wyroku z dnia 5 marca 2014 r. sygn. Akt I SA/Lu 1328/13).

Powoływane w złożonym dnia 10.11.2020 r. wyjaśnieniu przez Przewodniczącego SPON Szansa argumenty wskazujące na fakt, iż „opłaty robione są z kasy aby unikać płacenia prowizji bankowych od dokonywanych wpłat i wypłat, bo Stowarzyszeniu zależy na zaoszczędzeniu każdej złotówki”, czy stwierdzenie dotyczące zadania związanego z organizacją wycieczki, że „można było zlecić (organizację wycieczki) dla biura turystycznego i byłyby płatności przelewowe, ale koszt wycieczki byłby dwukrotnie wyższy” (względy praktyczne, organizacyjne czy oszczędnościowe) - nie mogą uzasadniać odstępiania od wypełnienia powinności wydatkowania dotacji zgodnie z jej celem i wykazania, że dokonywanie określonych wydatków odbywało się z udziałem środków publicznych otrzymanych na

wskazany rachunek bankowy oraz zgodnie z prawem (ustawa o rachunkowości) i funkcjonującym orzecznictwem.

4) W rozliczeniu zadania kontrolowany ujął fakturę VAT nr 293/04/PWM z dnia 02.04.2019 r. na kwotę 840,00 zł, którą sfinansował środkami z dotacji w wysokości 740,00 zł oraz , środkami własnymi -100 zł oraz fakturę z dnia 30.06.2019 r. o numerze 130/2019 za zajęcia z instruktorem na basenie na kwotę brutto 200,00 zł bez informacji w zakresie daty i godzin prowadzenia tych zajęć.

Na potwierdzenie ww. działania Stowarzyszenie przedstawiło dokument o nazwie: *Wykaz osób biorących udział w zajęciach rehabilitacyjnych na basenie w 2019 r.*, z wpisanymi komputerowo nazwiskami i imionami 30 osób – odbiorców działania. Na dokumencie brakowało wpisu dotyczącego nazwy realizowanego zadania publicznego oraz dat i godzin wejść na basen, co jest niezbędne do uznania takiego dokumentu za potwierdzający działania faktycznie prowadzone. Daty wejść na basen poszczególnych osób, które wymieniono w ww. wykazie, uzupełniono poprzez ich dopisanie i przekazanie do Urzędu w formie Załącznika nr 2 do pisma z dnia 10.11.2020 r.

Podczas analizy dokumentacji zadania stwierdzono, iż treść faktury wystawionej przez trenera pływackiego wskazuje na pewną nieścisłość dotyczącą ilości przeprowadzonych przez niego zajęć i wykazanych w tym dokumencie z informacjami zawartymi w tym zakresie w wyjaśnieniu z dnia 10.11.2020 r. złożonym przez Przewodniczącego Zarządu SPON Szansa w którym podano, iż przeprowadzono 6 godzin zajęć rehabilitacyjnych w wodzie w dniach 14, 16, 21, 23, 28, oraz 30.05.2019 r., czas takich ćwiczeń to 1 godzina lekcyjna. Z ww. faktury wynika przeprowadzenie przez instruktora 10 godzin zajęć z uczestnikami zadania. Księgowa placówki wyjaśniała, iż jej zdaniem jest to związane z faktem, że w niektórych dniach zajęcia były prowadzone przez instruktora 1 godzinę a w innych - 2 godziny, ale łącznie zrealizowano 10 godzin takich zajęć.

Na podstawie treści zapisów ujętych na karcie magnetycznej nr 0481, wydanej Stowarzyszeniu przez Pływalnię Miejską „Wodnik” w Bielsku Podlaskim oraz informacji zawartych w funkcjonującej ofercie i cenniku usług „Wodnika”, potwierdzono wejścia 2-grupowe w dniach wskazanych w ww. wyjaśnieniach.

5) Z przedłożonego z ww. pismem załącznika nr 2 wynika, że ostatnim terminem wejścia na basen był dzień 31.05.2019 r. Historia obrotów konta klienckiego nr 0481 SPON „Szansa” w Bielsku Podlaskim wskazuje, iż z wejść na bilet korzystano jeszcze w okresie 05 -13.06.2019 r. – 6 wejść na kwotę 124,28 zł; na karnecie pozostała jeszcze kwota o wartości 1,72 zł, która została niewykorzystana, zatem nie powinna być ujęta w złożonym rozliczeniu końcowym. Księgowa, wykonująca czynności związane z obsługą finansowo-księgową zadania nie potrafiła wyjaśnić ww. stanu sprawy.

6) płatności związane z zadaniem, z wyłączeniem zakupu karnetu na basen opłacono z rachunku wskazanego w umowie i terminie realizacji zadania. Wynagrodzenia należne z tytułu zawartych umów zleceń wyplacono poprawnie, tj. we właściwych terminach, kwotach i na wskazane w umowach zleceń rachunki bankowe. Terminowo – zgodnie z terminami ustawowymi, odprowadzono też zobowiązania w zakresie zobowiązań względem ZUS i Urzędu Skarbowego.

7) Zgodnie z otrzymanymi informacjami, wypełnienie obowiązków informacyjnych związanych z zadaniami Stowarzyszenie wypełniło poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizacji ogłoszenia o podjęciu działań związanych z realizacją obu projektów i zawarciu w nim informacji o współfinansowaniu ze środków budżetu Miasta Bielsk Podlaski.

8) Jednym z wymogów, jakie organizacje pozarządowa zobowiązana była spełnić ubiegając się o otrzymanie dofinansowania z budżetu Miasta Bielsk Podlaski było realizowanie zadania przez podmiot wyłącznie na rzecz mieszkańców miasta. Informacja ta została zawarta w ogłoszeniu o konkursie ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych w 2019 r., o których

mowa w art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688, z późn. zm.)

9) Na podstawie uzyskanych informacji, kontrolującej trudno jest w sposób jednoznaczny potwierdzić, czy odbiorcy obu zadań, w tym osoby wykazane na przedłożonych w dokumentacji listach/wykazach są faktycznie mieszkańcami Miasta Bielsk Podlaski. Stowarzyszenie nie prowadziło dokumentacji, która poświadczałaby miejsce zamieszkania uczestników projektu, nie sporządzało na listach, na które wpisywało odbiorców konkretnych działań, prowadzonych podczas realizacji zadania adnotacji w tym zakresie. Ponadto, jak informuje Przewodniczący Stowarzyszenia w piśmie z dnia 09.11.2020 r., niektóre osoby mieszkają w Bielsku Podlaskim a są zameldowane w innej miejscowości lub odwrotnie. W związku z powyższym, trudno jest określić, czy zadanie było realizowane zgodnie z wytycznymi zawartymi w ogłoszeniu konkursowym Burmistrza Miasta Bielsk podlaski, jak i z przedłożoną ofertą.

Należy zauważyć, że to do obowiązku Zleceniobiorcy należy takie dokumentowanie prowadzonych w ramach projektu działań, aby Zleceniodawca na podstawie właściwie prowadzonej i wiarygodnej dokumentacji mógł w sposób niebudzący jakichkolwiek wątpliwości stwierdzić prawidłowe i zgodne z umową zrealizowanie zadania publicznego. Zdaniem kontrolującej, konieczne jest prowadzenie przez Stowarzyszenie (opracowanie zasad) dokumentacji pozwalającej na jednoznaczne potwierdzenie, czy dana osoba jest faktycznie mieszkańcem miasta. Ponadto, powoływanie się w wyjaśnieniach z dnia 09.11.2020 r. na realizację projektów i poprawność ich realizowania przez organizacje pozarządowe wspierane dotacją przez powiat Bielski jest niezrozumiałe i niemożliwe do oceny bez treści konkretnych umów i celów dotacji przekazanych przez Powiat na realizację określonych zadań publicznych i nie wpływa w żaden sposób na ocenę kontrolowanych zadań.

10) Podczas kontroli stwierdzono, że odbiorcami wyżej opisywanych projektów są członkowie Zarządu Stowarzyszenia, co jest sprzeczne z celem dotowanych zadań i statutem organizacji. Księgowa projektów wyjaśniała, że osoby te posiadają orzeczenia o niepełnosprawności, co tym samym nie wyklucza ich z uczestnictwa w prowadzonych w ramach realizacji zadań działaniach rehabilitacyjnych (czy w wycieczce).

Wnioski:

1. przekazane do kontroli dokumenty finansowe (faktury i rachunki) odzwierciedlają wydatki opłacone przez Zleceniobiorcę w terminie wskazanym w umowie,
2. dowody księgowe zawierają podstawowe dane, wymagane zapisami 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 też zakwalifikowanie do ujęcia w księgach rachunkowych – dekretację i podpis głównej księgowej
4. dowody księgowe opłacone przelewem, zawierają informacje potwierdzające dokonanie zapłaty z rachunku bankowego wskazanego w umowie dotacyjnej,
5. płatności (w formie przelewu) z tytułu wynagrodzenia wynikającego z wystawionego dnia 31.07.2019 r. rachunku nr 01/07/2019 r. do umowy zlecenia z dnia 09.07.2019 r. oraz nr: 01/05/2019 z dnia 30.05.2019 r., 02/05/2019 z dnia 31.05.2019 r., 01/06/2019 z dnia 27.06.2019 r., nr 01/07/2019 z dnia 30.07.2019 r. , 01/08/2019 z dnia 29.08.2019 r. do umowy zlecenia z dnia 01.04.2019 r. oraz nr 02/08/2019 z dnia 29.08.2019 r. do umowy zlecenia z dnia 01.04.2019 r. zostały dokonane w odpowiednich wysokościach, tj. wynikających z treści ww. umów i na wskazany w nich rachunek bankowy Zleceniobiorców, z uwzględnieniem terminu płatności wynikającego z danej umowy. Stowarzyszenie odprowadziło należną zaliczkę na podatek dochodowy oraz składkę ZUS w terminie zadania i z zachowaniem terminów ustawowych w tym zakresie. Przedłożyło też potwierdzenia realizacji ww. przelewów z rachunku bankowego Stowarzyszenia, wskazanego w umowie z Miastem.
6. obrót gotówkowy, związany z dokonywaniem płatności podczas realizacji zadania

- publicznego nie był prowadzony poprawnie; dowody księgowo opłacane gotówką (z kasy nr 1 kasy nr 2) ewidencjonowano poprzez bieżące zapisy w raportach kasowych w okresach wynikających z polityki rachunkowości, przy czym operacje gotówkowe dokonywane za pośrednictwem kasy nr 2, ewidencjonowano na koncie oznaczonym symbolem „102”, którego nie wykazano w polityce rachunkowości i planie kont, co stanowi naruszenie zapisów UoR,
7. rachunki i faktury związane z realizacją zadania są na odwrocie opisane z podziałem na kwoty opłacone ze środków otrzymanej dotacji oraz ze środków własnych, zgodnie z zapisem §6 pkt. 3 umowy z Miastem Bielsk Podlaski; zawierają także oznaczenie poszczególnych pozycji kosztowych zgodnie ze złożonym sprawozdaniem z realizacji zadania.
Dowody księgowo nie zawierają pieczęci Stowarzyszenia.
8. dowody księgowo zawierają zakwalifikowanie do ujęcia w księgach rachunkowych, tj. dekretację oraz numery księgowo (oznaczenie z ksiąg rachunkowych), umożliwiające identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Weryfikacja księgowo dostarczonych dokumentów potwierdziła zgodność zamieszczonych na nich numerów z pozycjami księgowymi na kontach analitycznych zespołu „5” (koszty), z treścią księgowanych dokumentów i kwotami z nich wynikającymi.
9. w rozliczeniu zadania dotyczącego wycieczki ujęto fakturę nr 57/2019 na łączną kwotę 750,00 zł, dotyczącą wizyty we *FlisakParku tj. rodzinnym ogrodzie edukacji i rozrywki w Tykocinie*, uwzględniającą koszty: *usługa przewodnicka – 120,00 zł, rejs łodzią motorową – 405,00 zł i wstęp do Flisakparku - 225,00 zł*, których nie zawarto w kosztach merytorycznych (poz. nr 2, punkt nr 8 oferty) oraz w opisie merytorycznym zadania, punkt nr 1 oferty. Stosownie do opisu dokumentu i dokonanego w sprawozdaniu rozliczenia kwota w wysokości 550,00 zł stanowi dotację wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem, kwota 200,00 zł pomniejsza wkład własny i koszty całkowite zdania.
10. stwierdzono rozbieżności w dacie zapłaty faktury nr 35/2019 z dnia 15.07.2019 r. za przewóz osób na wycieczkę, podanej w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania z treścią informacji w tym zakresie zawartych w raportach kasowych dotyczących kasy nr 1 i nr 2. W treści dokumentu i w dokonanym na jego odwrocie opisie brak jednoznacznego potwierdzenia o otrzymaniu zapłaty przez wykonawcę usługi, jak również właściwej i jasnej informacji ze strony osób odpowiedzialnych za prowadzenie kontroli wewnętrznej dokumentów księgowych o dacie faktycznej zapłaty a także o częściowym pokryciu wydatku z użyciem środków finansowych z dwóch kas prowadzonych w Stowarzyszeniu przez różne odpowiedzialne za nie osoby,
11. nieprawidłowe ujęcie kwoty niewykorzystanej z tytułu doładowania karnetu na basen (zadanie dotyczące prowadzenia rehabilitacji); kwota 1,72 nie może stanowić kosztów zadania
12. brak udokumentowania wejść na basen w okresie 05-13. 06.2019 r. na kwotę 124,00 zł (dotacja niewykorzystana w terminie),
13. naruszono przepisy UoR poprzez nieprawidłowe prowadzenie - w zakresie obu zadań - księgowo dotyczących rozliczeń z tytułu ponoszonych wydatków i zobowiązań wobec dostawców polegające na ewidencji wynikających z faktur i rachunków kwot na koncie oznaczonym jako „201” którego nie zarejestrowano w treści obowiązującej polityki rachunkowości i planie kont - w zespole (nr 2) rozrachunków; w dokumentach tych wskazano konto „202” jako służące do ewidencji księgowo rozliczeń z dostawcami.
14. Stowarzyszenie przedstawiło dokumenty świadczące o prowadzeniu wyodrębnionej ewidencji księgowo kontrolowanego zadania publicznego, wymaganej zapisem § 6 umowy o ich realizację. Ewidencja księgowo w zakresie poszczególnych wydatków dotyczących zadań była prowadzona poprzez zapisy na wyodrębnionym koncie analitycznym kosztów, oznaczonym jako: **500-04-02 Wycieczka** i **500-04-01 Koszty projektu „Rehabilitacja... ”**, z ich dalszym uszczegółowieniem poprzez dodanie części o symbolu - 01 środki dotacji i - 02 środki własne oraz z uwzględnieniem kosztów rodzajowych, zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości i Aneksem z dnia 28.11.2019 r. do załącznika nr 1 do uchwały Zarządu SPON „Szansa” w Bielsku Podlaskim z dnia 01.01.2011 r., stanowiącego o wykonaniu jednego z zaleceń pokontrolnych skierowanych przez Urząd do realizacji w wyniku wcześniejszej kontroli
15. zadeklarowany w umowach wkład własny w postaci przekazanych środków finansowych przy realizacji zadań wprawdzie został potwierdzony dowodami księgowymi i

zaewidencjonowany poprzez zapisy na ww. wyodrębnionym koncie analitycznym, przy czym w związku z dokonanymi ustaleniami kontrolnymi opisanymi w ww. ulega on stosownemu zmniejszeniu; kwota stosownego zmniejszenia i wynikającego z tego zwrotu części dotacji nadmiernie pobranej (zapisy §3 i §5) zostanie szczegółowo określona w wystąpieniu pokontrolnym,

Odnosząc się do poczynionych przez Pana Przewodniczącego Zarządu SPON uwag, w tym co do „tak dużego zainteresowania” Urzędu działalnością Stowarzyszenia tutejszy Urząd pragnie uprzejmie poinformować, nadmienić, iż (w tym ia należy zaznaczyć), iż zgodnie z zapisami §8 umowy zawartej z Miastem (w powiązaniu z art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – Dz. U. z 2019 r. poz. 869) Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji a więc środków publicznych oraz innych środków finansowych, zadeklarowanych na realizację zadania. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w toku realizacji zadania publicznego jak i po jego zakończeniu przez okres 5 lat, licząc od roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca zadanie to wykonał. W związku z tym, w Urzędzie Miasta corocznie tworzony jest plan kontroli, w którym ujmowane są m.in. zagadnienia kontrolne dotyczące zadań publicznych z zakresu wymienionego w Zarządzeniu Burmistrza w sprawie otwartego konkursu ofert, na mocy którego organizacjom pozarządowym i innym podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, poz. 1570, w wyniku ww. prowadzonego postępowania konkursowego udzielono dofinansowania na realizację określonego typu zadania na rzecz mieszkańców miasta Bielsk Podlaski.

W ramach sprawowanej kontroli Zleceniodawca ma zatem prawo badać dokumenty i inne nośniki informacji związane z zadaniem i oceną prawidłowości jego wykonywania, oraz żądać w tym zakresie udzielenia ustnie lub na piśmie potrzebnych informacji; podpisując umowę z Miastem Bielsk Podlaski, na mocy powyższego zapisu na żądanie kontrolującego Zarząd Stowarzyszenia (Zleceniobiorca) zobowiązał się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w wyznaczonym terminie.

Trudno również zgodzić się ze stwierdzeniem, że przepływy finansowe na koncie bankowym, które podmiot sam wskazał w umowie do prowadzenia rozliczeń związanych z dotacją i na które przekazano środki publiczne na realizację zleconego zadania nie ma nic wspólnego z kontrolą, gdyż są tam dane chronione; zgodnie z treścią ramowego wzoru umowy Stowarzyszenie było zobowiązane do wskazania rachunku bankowego, utrzymania go do końca zadania oraz do prowadzenia wszelkich wydatków właśnie ze wskazanego konta (§3), co – w przypadku kontroli - pozwala właśnie na sprawdzenie rzeczywistego wykorzystania dotacji.

Kontrolując prawidłowość wykorzystania dotacji dokonuje się m.in. sprawdzenia, czy finansowanie zadania odbywało się z udziałem środków publicznych, i czy środki te zostały skonsumowane na płatności związane z danym zadaniem, a więc zgodnie z prawem (Ustawa o finansowaniu publicznych i ustawa o rachunkowości). Podając w umowie dotacyjnej określone konto bankowe, które służyło też do dokonywania operacji finansowych z innych tytułów, Stowarzyszenie musiało liczyć się z faktem iż, podczas kontroli dane z tego rachunku będzie musiało udostępnić.

W trakcie prowadzenia kontroli, ze względu na panującą pandemię i chorobę księgowej nie było możliwości bezpośredniej weryfikacji dokumentacji zadania; kontrolująca zwracała się z prośbą o udostępnienie dokumentacji potwierdzającej działania faktycznie przeprowadzone, w tym rejestrów wykonanych masażu, zabiegów ale nie wymagała od Zarządu „przepisywania 700 nazwisk, terminów itp. „ a jedynie - zgodnie z otrzymanymi informacjami od księgowej o zamknięciu gabinetu z powodu panującej pandemii, o elektroniczne przekazanie ich kserokopii. Należy zauważyć, iż na prośbę Kontrolowanego kontrolę przedłużano trzykrotnie, przyjęto też do akt sprawy dokumentację przekazaną po zakończeniu wydłużonego na wniosek Stowarzyszenia terminu kontroli.

To na Stowarzyszeniu ciąży obowiązek adekwatnego i skutecznego odpowiadania na zapytania kontrolujących oraz przedstawiania pełnej dokumentacji (nie w formie np. oświadczeń), zgodnej z przepisami prawa i wewnętrznymi uregulowaniami, potwierdzającej wydatkowanie dotacji.

Orzecznictwo sądowe również niejednokrotnie zwracało uwagę na fakt, iż to na podmiocie który otrzymał dotację – w tym przypadku na Zarządzie SPON Szansa jako kierowniku organizacji korzystającej ze środków publicznych spoczywa obowiązek takiego dokumentowania przeznaczenia dotacji, aby na potrzeby ich rozliczenia mogło wiarygodnie i jednoznacznie wykazać kontrolującemu, że rzeczywiście przeznaczyło dotację wyłącznie na cele przewidziane w ustawie (w tym przypadku - ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – Dz. U. z 2018 r. poz. 450) oraz w zawartej umowie (stanowisko wyrażone m.in. w Wyroku WSA w Lublinie I SA/Lu 761/16).

Ponadto, zgodnie z zapisami §4 Statutu, Stowarzyszenie jest dobrowolnym, samorządnym i trwałym zrzeszeniem, podejmującym działalność z własnej inicjatywy, i musi też liczyć się z kosztami prowadzonej działalności jak każdy inny przedsiębiorca, w tym również z ponoszeniem „dużych nakładów pracy” podczas realizacji zadań publicznych. Korzystając z pomocy finansowej podmiotu publicznego przy realizacji zadań (finansowanych z dotacji) Beneficjenci są zobowiązani ściśle przestrzegać postanowień zawartych w zakresie określonym w umowie, w tym do prowadzenia właściwej i rzetelnej ewidencji środków finansowych otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków w sposób określony w ustawie o finansach publicznych i zawartej umowie.

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

Zarząd Stowarzyszenia 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.

Załączniki do protokołu kontroli, stanowiące integralną część protokołu, znajdują się w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski.

Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod numerem 2020

Bielsk Podlaski, dnia 18.12.2020 r.

STOWARZYSZENIE
POMOCY OSOBOM NIEPEŁNOSPRAWNYM
"SZANSA"
17-100 Bielsk Podlaski, ul. Dąbrowskiego 3
tel. 85/730-36-60
NIP 543-19-00-126, REG. 050070100

/Pieczęć jednostki kontrolowanej/

INSPEKTOR
US. kontroli

Bożena Łuba-Kondratiuk

/podpis kontrolującego/

SKARBNIK SPON „Szansa”
w Bielsku Podlaskim

PRZEWODNICZĄCY SPON „Szansa”
w Bielsku Podlaskim

/podpis kierownika (Zarządu) jednostki

31.12.2020v

kontrolowanej/

.....

/podpis księgowej/

1000

Bielsk Podlaski, 22.02.2021 r.

Zarząd Stowarzyszenia
Pomocy Osobom Niepełnosprawnym „Szansa”,
ul. Dąbrowskiego 3, 17-100 Bielsk Podlaski
/ul. Kazimierzowska 3B, 17-100 Bielsk Podlaski
– miejsce prowadzenia działalności statutowej/

Sprostowanie

W związku z prowadzeniem przez Urząd Miasta Bielsk Podlaski w dniach 21.10.2020 r. – 27.11.2020 r. czynności kontrolnych dotyczących prawidłowości wykorzystania i rozliczenia dotacji przekazanych z budżetu miasta w roku 2019 na realizację zadań publicznych pt.:

1. „Seniorzy na wycieczkę wyjeżdżają, nowe miejsca odkrywają”

2. „Rehabilitacja ścieżką po zdrowie i dobre samopoczucie”

oraz wykonania zaleceń pokontrolnych dotyczących zadania pt. Seniorzy na wycieczkę wyjeżdżają, mile czas spędzają”, zrealizowanego przez Stowarzyszenie w roku 2018

z uwagi na oczywistą omyłkę pisarską poprzez podanie w protokole kontroli K.1711.3.2020 podpisanym dnia 31.12.2020 r., niewłaściwej nazwy projektu dotyczącego umowy o realizację zadania publicznego nr 19/0077/Ok zawartej dnia 21 marca 2019 w Bielsku Podlaskim między Miastem Bielsk Podlaski a Stowarzyszeniem Pomocy Osobom Niepełnosprawnym „Szansa” (zadanie nr 2) oraz niewłaściwego określenia rodzaju tego zadania, wynikającego z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert,

dokonuję sprostowania protokołu kontroli K. 1711.3.2020 z dnia 18.12 2020 r. w następujący sposób:

w części II. Ustalenia szczegółowe

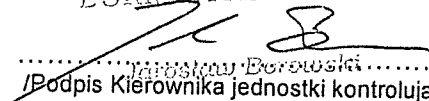
- str. nr 3 było:

2) umowa nr 19/0077/Ok - Zleceniobiorcy przyznano środki finansowe w kwocie 5.500,00 zł w formie dotacji, które przekazano dnia 27.03.2019 r. na wskazany w umowie rachunek bankowy Stowarzyszenia, na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym, pt. „Seniorzy na wycieczkę wyjeżdżają, nowe miejsca odkrywają”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 18.01.2019 r.

powinno być:

2) umowa nr 19/0077/Ok - Zleceniobiorcy przyznano środki finansowe w kwocie 5.500,00 zł w formie dotacji, które przekazano dnia 27.03.2019 r. na wskazany w umowie rachunek bankowy Stowarzyszenia, na realizację zadania publicznego - z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych oraz ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r o działalności leczniczej - pt. „Rehabilitacja ścieżką po zdrowie i dobre samopoczucie”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 18.01.2019 r.

BURMISTRZ MIASTA


/Podpis Kierownika jednostki kontrolującej/