

OZ-I.616.6.2022

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE
Stowarzyszenie POMOC
w Łopusznie



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
ul. Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej

Stowarzyszenie POMOC z/s w Łopusznie, ul. Ludwików 3, 26 - 070 Łopuszno, zwane dalej: Stowarzyszeniem, oferentem, kontrolowanym, zleceniobiorcą, stroną umowy, realizatorem zadania/projektu.

- Prezesem Zarządu Stowarzyszenia od dnia 16.11.2020 r. jest Pani Ilona Picheta,
- Wiceprezesem Zarządu Stowarzyszenia od dnia 16.11.2020 r. jest Pani Marzena Satalecka,
- osobą wskazaną w umowie nr 11/PZ/2021 z dnia 19.07.2021 r. do kontaktów roboczych ze strony Zleceniobiorcy jest Pani Ilona Picheta,
- za obsługę finansowo – księgową Stowarzyszenia odpowiada Prezes Stowarzyszenia.

Wszelkich informacji i wyjaśnień dotyczących kontrolowanego zagadnienia udzielały Pani Ilona Picheta i Marzena Satalecka.

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Departamentu Ochrony Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w składzie:

- Jolanta Jesionowska – główny specjalista w Oddziale Nadzoru i Organizacji Ochrony Zdrowia - kierownik zespołu kontrolnego,
- Karol Giemza – inspektor w Oddziale Nadzoru i Organizacji Ochrony Zdrowia, na podstawie upoważnień Marszałka Województwa Świętokrzyskiego nr 20/2022, nr 21/2022 z dnia 19.08.2022 r.

(dowód: akta kontroli s. od 1 do 9)

Powiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli

W dniu 12.08.2022 r. do siedziby Stowarzyszenia wysłano pisemne zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli w dniu 19.08.2022 r. (pismo znak: OZ-I.616.6.2022 z dnia 12.08.2022 r.). W tym samym dniu telefonicznie poinformowano Stowarzyszenie o planowanej kontroli - notatka w załączeniu.

(dowód: akta kontroli s. 10)

Miejsce i czas przeprowadzenia kontroli

Kontrolę przeprowadzono w dniach od 19.08.2022 r. do 16.09.2022 r. rozpoczynając czynności kontrolne w miejscu wskazanym przez kontrolowanego¹ w okresie od

¹ Zgodnie z wyjaśnieniem kontrolowanego (...) Kontrola zadania pn. Wyłoguj się do życia w dniu 19.08.2022 r. została przeprowadzona poza siedzibą stowarzyszenia POMOC, gdyż jest to mieszkanie prywatne. Stowarzyszenie Pomoc realizuje swoje zadania statutowe w różnych miejscach/lokalach, dlatego też na potrzeby kontroli zostało użyte pomieszczenie biurowe mieszczące się również w Łopusznie przy ul. Zakładowej 9.

20.08.2022 r. do 16.09.2022 r. – w siedzibie Zleceniodawcy, tj. w Urzędzie Marszałkowskim WŚ.

(dowód: akta kontroli s. 11)

Czynności kontrolne wykonywane były w obecności Pani Ilony Pichety - Prezes Zarządu Stowarzyszenia Pomoc z/s w Łopusznie.

Zakres kontroli.

Ocena prawidłowości wykonania zadania publicznego i wydatkowania środków finansowych w ramach umowy nr 11/PZ/2021 z dnia 19.07.2021 r. z przeznaczeniem na realizację zadania publicznego pn. *Wyloguj się do życia*. Analizie poddano:

1. Formę prawną i organizacyjną Stowarzyszenia POMOC z/s w Łopusznie, tj.
 - 1.1. Statut Stowarzyszenia POMOC,
 - 1.2. Wpis do Krajowego Rejestru Sądowego.
2. Umowę o realizację zadania publicznego.
3. Sprawozdanie z wykonania zadania.
4. Rozliczenie rzeczowo-finansowe zadania publicznego, tj.:
 - 4.1. Zakres finansowy – wydatkowanie środków w związku z realizacją zadania publicznego.
 - 4.2. Zakres rzeczowy zrealizowanego zadania.

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz.1327 ze zm.),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2021 r., poz. 217 ze zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2022 r., poz. 1634 ze zm.),
- Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 289 ze zm.),
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. 2022 r., poz. 1360 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. 2018 r., poz. 2057),
- Załącznik do Uchwały Nr 3751/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 12 maja 2021 r.,

- Załącznik do Uchwały Nr 3886/21 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 23 czerwca 2021 r.,
- Umowa o realizację zadania publicznego nr 11/PZ/2021 z dnia 19.07.2021 r.

Ustalenia faktyczne:

1. Forma prawna i organizacyjna Stowarzyszenia POMOC z/s w Łopusznie

1.1. Statut Stowarzyszenia POMOC

Stowarzyszenie POMOC z/s w Łopusznie funkcjonuje w oparciu o Statut uchwalony w dniu 1.09.2020 r., do którego wprowadzono zmiany w 8.10.2020 r. Stosownie do § 5 ww. dokumentu celem Stowarzyszenia jest m.in.:

- *pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównanie szans tych rodzin i osób,*
- *działalność na rzecz rodziny (każdego jej członka) jako społecznej wartości oraz wspieranie członków rodziny w realizacji stawianych przed nimi zadań i pokonywaniu napotkanych trudności,*
- *działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka,*
- *ochrona i promocja zdrowia,*
- *działalność charytatywna,*
- *przeciwdziałanie uzależnieniom od alkoholu, internetu, gier, dopalaczy, środków odurzających i patologiom społecznym.*

Stowarzyszenie realizuje swoje cele m.in. poprzez:

- *stworzenie trwałej płaszczyzny współpracy organizacji pozarządowych i integrowanie środowiska organizacji pozarządowych,*
- *organizowanie konferencji, szkoleń warsztatów, spotkań, konkursów, targów i wystaw,*
- *przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.*

Władzami Stowarzyszenia są:

- Walne Zgromadzenie,
- Zarząd,
- Komisja Rewizyjna.

Zarząd Stowarzyszenia składa się z 3 członków wybieranych w głosowaniu jawnym przez Walne Zgromadzenie. W skład organu wchodzi:

- Prezes Zarządu – Ilona Picheta,

- Wiceprezes Zarządu – Marzena Satalecka,
- Sekretarz – Aneta Węgrzyn.

1.2. Wpis do Krajowego Rejestru Sądowego

Stowarzyszenie POMOC zostało zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym pod nr 0000869545 w dniu 16.11.2020 r.:

Stosownie do treści ww. dokumentu:

- Stowarzyszenie nie posiada statusu organizacji pożytku publicznego,
- do składania oświadczeń woli we wszystkich sprawach dotyczących działalności organizacji w imieniu Stowarzyszenia upoważnieni są dwaj członkowie zarządu działający łącznie.

Zgodnie z KRS organem sprawującym nadzór nad Stowarzyszeniem jest Starosta powiatu kieleckiego.

2. Umowa o realizację zadania publicznego².

W dniu 19.07.2021 r. pomiędzy Województwem Świętokrzyskim reprezentowanym przez Panią Bogumiłę Niziołek – Dyrektora Departamentu Ochrony Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego a Stowarzyszeniem POMOC z/s w Łopusznie, reprezentowanym przez Panie: Ilonę Pichetę – Prezesa Zarządu i Marzenę Satalecką – Wiceprezesa Zarządu, została zawarta umowa nr 11/PZ/2021 na realizację zadania publicznego pn. *Wyloguj się do życia*.

Oferta realizacji zadania publicznego (zwana dalej ofertą) wraz z aktualizacją informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, *wydruk komputerowy informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego*³ stanowiły załączniki do ww. umowy.

Zakładanymi rezultatami zadania publicznego było:

- objęcie programem 30 osób dzieci i młodzieży w wieku 10-18 lat oraz ich rodziców z 3 powiatów: włoszczowskiego, koneckiego i kieleckiego⁴,
- przeprowadzenie 30 godzin indywidualnych konsultacji z psychologiem /specjalistą/doradcą/trenerem,
- przeprowadzenie 16 godzin warsztatów/grupy wsparcia dla 30 uczniów z psychologiem /specjalistą/trenerem,
- przeprowadzenie 6 godzin warsztatów integracyjnych dla 30 osób,

² Przedmiotowe dokumenty w zasobach Departamentu Ochrony Zdrowia.

³ Pobrane samodzielnie przez Zleceniodawcę.

⁴ Gminy: Słupia Konecka, Radoszyce, Krasocin, Mniów, Strawczyn, Łopuszno.

- przeprowadzenie 6 godzin zajęć grupowych ze specjalistą dla 30 rodziców/opiekunów(dzieci/młodzieży).

Poprzez realizację ww. zadania oferent zamierzał osiągnąć:

- w ramach miękkich rezultatów: a) zwiększenie wiedzy na temat skutków niewłaściwego korzystania z internetu oraz wpływu „niebezpiecznych” stron na psychikę i zachowanie, b) uświadomienie mechanizmów powstawania uzależnienia, c) wskazanie czynników sprzyjających i towarzyszących nałogowemu korzystaniu z nowych technologii i internetu, d) wskazanie właściwej drogi do zmiany negatywnych zachowań, e) uświadomienie istnienia problemu oraz chęci walki z nimi, f) kształtowanie postaw prospołecznych g) niwelowanie i zapobieganie konfliktów rówieśniczych oraz pomiędzy pokoleniem rodziców i dzieci, h) wzmocnienie wiary we własne możliwości, pozytywnej samooceny;
- w ramach zmian społecznych: a) wsparcie w zakresie problematyki uzależnienia od internetu i hazardu, b) integracja młodzieży w grupie rówieśniczej oraz pomiędzy młodzieżą i ich rodzicami i nauczycielami, c) zwiększenie świadomości na temat zagrożeń płynących z niewłaściwego korzystania z internetu, telefonu oraz uzależnienia od hazardu.

W ramach zadania przewidziano przeprowadzenie konkursu, quizu dotyczącego problematyki poruszanej w ramach zadania oraz organizację spotkania podsumowującego projekt w formie pikniku profilaktyczno - edukacyjnego.

Oferent zadeklarował, że bezpośrednim realizatorem działań projektowych będzie Stowarzyszenie POMOC, w którym kadrę stanowią m.in. wykwalifikowani pedagodzy, terapeuci, specjaliści związani z psychologią i profilaktyką uzależnień, trenerzy.

Obsługę projektu w zakresie administracyjnym i finansowym zapewnią: a) koordynator projektu, b) Europejskie Centrum Doradzo – Szkoleniowe „AURUM” Magdalena Biernat.

Na podstawie zawartej umowy ustalono, że całkowity koszt zadania wyniesie 14 000,00 zł, w tym: 12 600,00 zł zobowiązał się przekazać Zleceniodawca, a 1 400,00 zł będzie pochodzić od Zleceniobiorcy z innych środków finansowych. Termin realizacji zadania publicznego ustalono od 15.08.2021 r. do 30.11.2021 r., natomiast termin poniesienia wydatków pochodzących z dotacji oraz innych środków finansowych określono: *od dnia podpisania umowy do 14.12.2021 r.*

(dowód: akta kontroli s. od 12 do 34)

3. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego⁵.

Stosownie do § 9 ust. 1 umowy nr 11/PZ/2021 z dnia 19.07.2021 r. zleceniobiorca został zobowiązany do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego (zwanego dalej sprawozdaniem) w terminie dla 30 dni od dnia jego zakończenia. Uwzględniając powyższe, mając na uwadze fakt, że zadanie publiczne zostało zakończone 30.11.2021 r, ustalono, że zleceniobiorca złożył do siedziby Zleceniodawcy sprawozdanie z wykonania zadania publicznego w dniu 27.12.2021 r., do którego dołączono załącznik nr 8 do ogłoszenia, tj. *Zestawienie dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego (...)*⁶. Ze względu na fakt, że sprawozdanie nie zostało właściwie sporządzone, na wezwanie Zleceniodawcy⁷, Stowarzyszenie w dniu 4.01.2022 r.⁸ złożyło jego korektę. Ustalono, że ww. dokument sporządzono wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r.⁹.

W wyniku analizy przedłożonych dokumentów ustalono, że dla 30 uczestników projektu przeprowadzono:

- 30 godzin indywidualnych konsultacji z pedagogiem/terapeutą/specjalistą,
- 16 godzin zajęć/warsztatów grupowych,
- 6 godzin zajęć/warsztatów grupowych dla rodziców/opiekunów,
- 6 godzin zajęć integracyjnych w grupach warsztatowych,
- konkursy, quizy dot. problematyki poruszanej na warsztatach,
- spotkanie podsumowujące projekt w formie pikniku profilaktyczno – edukacyjnego,

Ponadto, zakupiono książki, pomoce dydaktyczne, artykuły piśmiennicze i biurowe związane bezpośrednio z realizacją zadania.

Grupę docelową stanowiły dzieci i młodzież od 10 do 18 lat oraz ich rodzice pod których opieką i kuratelą pozostają.

(dowód: akta kontroli s. od 35 do 40)

W trakcie analizy sprawozdania, kontrolujący zwrócili uwagę, iż w ww. dokumencie w części I *Sprawozdanie merytoryczne*, pkt 1 *Opis osiągniętych rezultatów (...)* wykazano: (...) *Przeprowadzono 16 h zajęć/warsztatów grupowych dla 30 uczestników projektu, zmierzone*

⁵ Przedmiotowy dokument w zasobach Departamentu Ochrony Zdrowia.

⁶ Przedstawiający koszty poniesione i rozliczone z dotacji oraz środków własnych przypisane do konkretnych dowodów księgowych.

⁷ W odpowiedzi na pisma znak: OZ-III.616.23.2021 r. z dnia 29.12.2021 r.

⁸ Doręczone osobiście do Biura podawczego. Wpływ do Departamentu Ochrony Zdrowia 5.01.2022 r.

⁹ Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018 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).

listami obecności uczestników zajęć (...), co nie jest spójne z zapisem części I Sprawozdanie merytoryczne, pkt 2 Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań, gdzie w pkt 5 sprawozdano: (...) Dla beneficjentów utworzono dwie grupy wsparcia z elementami edukacyjnymi. Uczestniczyli oni w 4 godzinnych warsztatach ze specjalistą (2 grupy 15 osobowe po 4 godziny zajęć warsztatowych) oraz złożoną ofertą¹⁰, stanowiącą załącznik do umowy.

W tej kwestii kontrolowany oświadczył: (...) w punkcie 2 Szczegółowy opis poszczególnych działań nieprecyzyjnie opisano ilość zrealizowanych godzin warsztatów grupowych – jest cyt.: „Uczestniczyli w 4 godzinnych warsztatach ze specjalistą (2 grupy 15 os. po 4 godziny zajęć warsztatowych), a powinno być: 2 grupy 15 – osobowe po 8 godzin zajęć warsztatowych (2 bloki zajęć po 4 godz. dla każdej z grup).

(dowód: akta kontroli s. 41)

Kontrolujący przyjmują wyjaśnienie, niemniej wskazuje się, iż redagując treść sprawozdania należy dołożyć szczególnej staranności, tak aby każda część dokumentu była ze sobą spójna, odzwierciedlała realizację zadania zgodnie ze złożoną ofertą, a co najistotniejsze była zgodna ze stanem faktycznym.

4. Rozliczenie rzeczowo - finansowe zadania publicznego.

4.1. Zakres finansowy – wydatkowanie środków w związku z realizacją zadania publicznego.

Przed przystąpieniem do oceny dokumentów księgowych odebrano od kontrolowanego oświadczenie w treści: *Stowarzyszenie POMOC za usługi i dostawy realizowane w ramach kontrolowanego zadania nie rozliczało podatku VAT, w związku z tym kosztorys zadania i jego rozliczenie dokonano w kosztach brutto.*

(dowód: akta kontroli s. 42)

Kontrolujący ustalili, że Zleceniodawca wypełniając umowne zobowiązanie wpłacił środki dotacji celowej w łącznej kwocie 12 600,00 zł na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr 43 8499 0008 0008 2790 2000 0001 z przeznaczeniem na realizację zadania publicznego określonego w umowie nr 11/PZ/2021 z dnia 19.07.2021 r.

¹⁰ W części III Opis zadania, pkt 4 Plan i harmonogram działań w tabeli pod lp.4 założono *Warsztaty profilaktyczne dla 2 grup osób, w wymiarze 8 godzin na grupę.*

Na podstawie niżej wymienionych dokumentów księgowych, tj.:

- paragonów/faktur VAT nr: 960/2021 z dnia 27.11.2021 r.; 1638046544521000052¹¹ i 1638046544421000051¹² z dnia 23.11.2021 r. oraz 305387¹³ z dnia 16.10.2021 r. za zakup publikacji i gier logicznych i rozwojowych na zajęcia budowania relacji,
- paragonów/faktur VAT nr: 271612¹⁴ z dnia 29.11.2021 r., FP01080/11/21 z dnia 22.11.2021 r., 057249/0415¹⁵ i 214102007970 z dnia 9.11.2021 r., 374102006229 z dnia 25.11.2021 r., FAV/4644 i 961/2021 z dnia 27.11.2021 r., za zakup gadżetów, upominków, nagród na konkurs,
- faktur VAT nr: FS4/11/2021 z dnia 25.11.2021 r i FS 6/11/2021 z dnia 26.11.2021 r. za catering/poczęstunek,
- faktury VAT nr FS 3/11/2021 z dnia 22.11.2021 r. za wynajem sali na potrzeby projektu,
- faktur nr: 37997 z dnia 24.11.2021 r. i 45/2021 z dnia 29.11.2021 r. za materiały biurowe/piśmiennicze,
- faktury VAT nr FV/PROJEKT/000006/21 z dnia 30.11.2021 r. za rozliczenie projektu,
- rachunku nr 01/11/2021 r. z dnia 30.11.2021 r. za wynagrodzenie koordynatora,
- rachunków nr: 02/11/2021 r. i 03/11/2021 r. z dnia 30.11.2021 r. za wynagrodzenie prowadzącego konsultacje indywidualne, warsztaty grupowe, zajęcia dla rodziców i opiekunów i warsztaty budowania relacji,

wykazano, że koszt zadania publicznego wyniósł 14 002,51 zł. Wydatki po stronie środków dotacji opiewały na kwotę 12 600,00, natomiast po stronie środków finansowych własnych – 1 402,51 zł, czyli o 2,51 zł więcej niż pierwotnie zakładała umowa nr 11/PZ/2021 z dnia 19.07.2021 r.

(dowód: akta kontroli s. od 43 do 100)

Ponadto ustalono, że:

- koszty administracyjne (koordynator zadania i usługa księgowa) wyniosły 8,57 % całkowitych kosztów zadania¹⁶
- wkład własny finansowy wyniósł 11,13% wnioskowanej kwoty dotacji¹⁷ i wzrósł o 0,02%,

¹¹ Faktura uproszczona w rozumieniu ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 do paragonu 171606.

¹² Faktura uproszczona w rozumieniu ustawy o VAT do paragonu 171604.

¹³ Zgodnie ze stanowiskiem Ministerstwa Finansów paragon fiskalny o wartości poniżej lub równo 450 zł zawierający NIP nabywcy z góry traktowany jest za fakturę uproszczoną i nie należy wystawiać do niego dodatkowych dokumentów.

¹⁴ Jak wyżej.

¹⁵ Jak wyżej.

¹⁶ Zgodnie z częścią V ust. 1 lit. f) załącznika do Uchwały Nr 3715/21 Zarządu WŚ z dnia 12 maja 2021 r. (Ogłoszenie),

- w ramach rozliczenia poniesionych wydatków dokonano przesunięcia środków: z poz. I.2.3. *Zakup publikacji do warsztatów profilaktycznych oraz gier logicznych i rozwojowych na zajęcia budowania relacji* (zmniejszenie o 10,46 zł, czyli o 1,307%) do pozycji: a) I.2.2. *Materiały biurowe i piśmiennicze* (zwiększenie o 0,77 zł, czyli o 0,1925%), b) poz. I.3.4. poczęstunek (zwiększenie o 5,99 zł, czyli o 0,7487%), c) poz. I.4.2. *Zakup gadżetów, upominków, nagród na konkurs/quiz* (zwiększenie o 6,21 zł, czyli o 0,207%). Opisane powyżej przesunięcia dokonano w oparciu o § 5 ust. 1¹⁸ umowy nr 11/PZ/2021 z dnia 19.07.2021 r.

W oparciu o dokumenty źródłowe kontrolujący stwierdzili, iż w 100% dokumentów księgowych:

1. opisy faktur/rachunków sporządzono na osobnej kartce,
2. nie posiadało: a) określonych w art. 21 ust. 1 pkt 6) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości elementów, tj. sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpisu osoby odpowiedzialnej za te wskazania, b) potwierdzenia dokonania weryfikacji pod względem rachunkowym i formalnym, c) zatwierdzenia do wypłaty,
3. wskazane numery pozycji w kosztorysie odpowiadały kolejnym liczbom porządkowym z załącznika nr 8 do ogłoszenia, tj. *Zestawienia dokumentów źródłowych związanych z realizacją zadania (...)*,

Ad. 1, 2.

W sprawie opisu dokumentów księgowych dokonywanych na osobnych kartkach kontrolowany wyjaśnił, iż: (...) *Nie wszystkie dokumenty zakupu zostały opisane poprawnie – w sposób trwały ponieważ część z nich ma formę małego paragonu. Aby ujednoczyć opis, do każdego dokumentu księgowego (zakupu, umowy) dołączano odrębny dokument z opisem.* W odniesieniu do dekretacji poinformowano kontrolujących, iż: *Na FV brak dekretacji, ponieważ księgowość jest prowadzona komputerowo. Stowarzyszenie POMOC prowadzi rachunkowość zgodnie z art. 21 a.*¹⁹

(dowód: akta kontroli s. 101, patrz s. 109)

¹⁷Zgodnie z częścią VI ust. 7 załącznika do Uchwały Nr 3715/21 Zarządu WŚ z dnia 12 maja 2021 r. (Ogłoszenie),

¹⁸Zgodnie z zapisem części VII ust. 1 załącznika do Uchwały 3715/21 Zarządu WŚ z dnia 12 maja 2021 r. (Ogłoszenie).

¹⁹Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

Kontrolujący wskazują, iż:

- a) ogólnie przyjętą zasadą jest incydentalne dołączanie opisów na osobnych kartkach w sytuacji, gdy brak jest miejsca na jego dokonanie na źródłowym dokumencie, co miało miejsce jedynie w przypadku uproszczonych faktur,
- b) prowadzenie ksiąg w wersji elektronicznej nie zwalnia realizatora projektu od dokonania weryfikacji dokumentu księgowego pod względem merytorycznym (podpis osoby odpowiedzialnej merytorycznie za wydatek, np. przedstawiciel zarządu, koordynator projektu), rachunkowym (podpis księgowego) oraz zatwierdzenia do wypłaty (podpis zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie lub osoba upoważniona przez zarząd, np. koordynator zadania). Na dokumencie księgowym powinny znaleźć się określone informacje, aby wydatek mógł być uznany za w pełni udokumentowany.

Mimo zastrzeżeń kontrolujący przyjmują wyjaśnienie, ponieważ z innych dowodów księgowych²⁰ wynika, że w ramach zadania: a) należności z tytułu wystawionych faktur opłacano gotówką pobraną z kasy organizacji; b) konto 490 – *Rozliczenie kosztów projektu „Wyloguj się do życia”* odzwierciedla poniesione wydatki w ramach działań zaplanowanych w ofercie, c) treść opisu faktur zawiera adnotacje, którego dokumentu księgowego dotyczy.

Ad.3.

Odnosząc się do nr pozycji w kosztorysie, kontrolowany poinformował, że: (...) *opisując dokumenty księgowe, w pozycji nr kosztorysu wpisałam numer z Załącznika nr 8 do Ogłoszenia.*

(dowód: akta kontroli s.102)

Kontrolującym przyjmują wyjaśnienie, ponieważ wskazane w opisie dokumentów księgowych pozycje z załącznika nr 8 do ogłoszenia pozwoliły kontrolującym na przyporządkowanie danego kosztu do pozycji w kosztorysie zadania.

Na podstawie przedstawionych raportów kasowych (RK) nr: 1/10/2021, 1/11/2021 i 01/12/2021 oraz paragonów/faktur/rachunków wystawianych z tytułu realizacji kontrolowanego zadania, ustalono, iż:

1. wszystkie opłaty z tytułu przedłożonych do kontroli dokumentów księgowych dokonano gotówką pobieraną w formie zaliczek na podstawie dokumentów kasa wypłaci (KW), w terminie wskazanym w § 2 umowy nr 11/PZ/2021²¹, a także w terminach określonych w umowach zawartych z realizatorami zadania,

²⁰ Raportów kasowych, zestawienia obrotów i sald, listy płac oraz dokumentów KW.

²¹ W umowach zlecenie nr 01/10/2021, 02/10/2021 i 01/08/2021 wskazano w § 4 ust.2 (...) *Wynagrodzenie o którym mowa w ust.1 płatne jest w terminie do końca miesiąca.*

2. w raporcie kasowym nr 1/11/2021 w pozycjach 19 i 20 *Wynagrodzenie prowadzącego zajęcia*, wpisano niewłaściwą kwotę rozchodu, tj. w obu przypadkach 2 496,00 zł, a nie 2 469,00 zł, zgodnie z rachunkami nr 02/11/2021 i 03/11/2021 z dnia 30.11.2021 r.²², co potwierdził kontrolowany stosowną informacją (...) *Na dokumencie kasowym RK 1/11/2021 (poz. 19 i 20) nastąpiła omyłka pisarska – jest 2496 zł, a powinno być 2469 zł (co potwierdzają dokumenty źródłowe).*
3. opłaty z tytułu składek na ubezpieczenie zdrowotne oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych – PIT 4R dokonano zbiorczo, przelewami za pośrednictwem operatora pocztowego w dniu 10.12.2021 r, co potwierdziła w oświadczeniu Prezes Stowarzyszenia (...) *Wskazane zbiorcze dokumenty zawarte w RK nr 1/12/2021 tj. KW 01/12/2021 i KW 02/12/2021 z dnia 10.12.2021 r. potwierdzają odprowadzenie składek na ZUS i II Urzędu Skarbowego (...).* Dodatkowo kontrolowany oświadczył, że: *Opłaty za przelewy do ZUS i Urzędu Skarbowego (RK 01/12/2021 poz. 2 i 4 nie zostały zaksięgowane z otrzymanej dotacji w ramach realizowanego zadania.*

(dowód: akta kontroli patrz s. 52 i od 103 do 111)

Kontrolujący, uwzględniając dokonane ustalenia, opisane w pkt 2 i 3 i złożone do nich wyjaśnienia, dokonali podsumowania rozchodu środków w przedłożonych do kontroli raportach kasowych (RK), potwierdzając wydatkowanie w ramach zadania kwoty 14 002,51 zł, ustalając, iż 7,00 zł z tytułu opłat pocztowych nie zostało pokryte ani z dotacji, ani ze środków własnych.

W trakcie trwania czynności kontrolnych przedłożono Zestawienie Obrotów i sald do zadania „Wyloguj się do życia” ze wskazaniem kont, do których przypisano przychód z tytułu dotacji/subwencji/grantów - konto 740 (12 6000,00 zł), całościowy koszt zadania – konto 490-01 (14 009,51 zł²³) oraz konta poszczególnych rodzajów kosztów pogrupowane wg. działań opisanych w sprawozdaniu. Ww. dokument w zestawieniu ze źródłowymi dokumentami księgowymi pozwolił na potwierdzenie wydatkowania ze środków dotacji kwoty 12 600,00 zł; ze środków własnych Stowarzyszenia kwoty 1 402,51 zł.

(dowód: akta kontroli s.112 do 114)

W trakcie czynności kontrolnych realizator zadania przedłożył kontrolującemu dodatkowe informacje dotyczące zakupionych towarów, których identyfikacja mogła budzić wątpliwości, z uwagi na zastosowane na paragonach/fakturach skróty nazw lub symbole oraz złożył obszerne wyjaśnienie w treści: *W ramach realizacji zadania zleceniobiorcy zaplanowali*

²² Konsekwencją omyłki pisarskiej jest błędne podsumowanie dokumentu.

²³ 7,00 zł – opłaty pocztowe pokryte z konta 501 Koszty działalności statutowej (z opisu faktur wiadomo, że nie rozliczono ww. kosztu z dotacji ani ze środków własnych).

zakup różnorodnych przedmiotów/produktów z przeznaczeniem na nagrody/upominki. W związku z tym, że w projekcie brały udział dzieci zróżnicowane wiekowo, założono, że z korzyścią dla nich byłoby, aby otrzymali oni upominki dostosowane do ich potrzeb i zainteresowań. Realizatorzy zadania rozpoznali indywidualne potrzeby uczestników i ich sytuację bytową. Zakupiono rzeczy przydatne, a jednocześnie atrakcyjne dla uczestników. Zleceniodawca nie obligował nas do tego, aby dokonać zakupu upominków jednakowych dla wszystkich biorących udział w zadaniu. Wszystkie zakupy były dokonywane w sposób przemyślany i oszczędny. Braliśmy pod uwagę ceny i promocje. Na zakończenie projektu podczas pikniku odbył się quiz edukacyjny. Dwa zwycięskie zespoły otrzymały nagrody. Dodatkowo wszystkim uczestnikom rozdano upominki, których odbiór kwitowali podpisem. Przed zakończeniem projektu sporządzono listę nagród, przygotowano nagrody/upominki i przydzielono je do każdego uczestnika (załącznikiem jest wewnętrzny dokument realizatora). Nagrody starano się dopasować do uczestnika, biorąc pod uwagę jego potrzeby i zainteresowania. Na pikniku obdarowani składali podpis na liście kwitując odbiór nagród. Realizatorzy zadania starali się sprawiedliwie rozdzielić nagrody wśród uczestników tak, aby otrzymali oni prezenty o przybliżonej wartości. Przy rozdawaniu nagród asystowali i pomagali realizatorom zadania rodzice dzieci biorących udział w zadaniu. Dwoje rodziców zaangażowało się w działania związane z przygotowaniem i rozdaniem nagród.

(dowód: akta kontroli s. 115)

Wątpliwości kontrolujących wzbudziła poz. 18 sztuczna skóra owcza, na fakturze nr 374102006229 z dnia 25.11.2021 r., w związku z czym poprosili o przedłożenie informacji w zakresie celowości zakupu przedmiotowego upominku/gadżetu/nagrody, otrzymując wyjaśnienie w treści: (...) *Dla uatrakcyjnienia zajęć zakupiono dywanik – sztuczna skóra owcza, która służyła jako siedzisko, tzw. „gorące krzesło” podczas ćwiczeń na zajęciach grupowych. Przedmiot ten był wykorzystywany na zajęciach, a na koniec został przeznaczony na nagrodę dla jednego z uczestników zajęć. Zdecydowano o zakupie tego przedmiotu z uwagi na jego przydatność, atrakcyjność wizualną i promocyjną cenę. Stała cena tego dywanika to 109 zł. Ponieważ przy zakupie uwzględniono rabat 70,18%, produkt zakupiono za kwotę 32,50 zł. Uznaliśmy zakup za celowy i bardzo oszczędny, równoważny, a nawet tańszy od poduszki/siedziska, które pierwotnie planowano zakupić w ramach realizacji zadania.*

(dowód: akta kontroli s. 115A)

Biorąc pod uwagę, iż:

- zweryfikowano, iż Zleceniodawca nie określił w załączniku do uchwały nr 3715/21 z dnia 12 maja 2021 r. żadnych wymogów/ograniczeń dotyczących przedmiotów mogących stanowić upominki, nagrody, gadżety, przekazywane beneficjentom zadania,
- potwierdzono, że znaczną liczbę nabytych w ramach zadania towarów zakupiono po cenach promocyjnych, w tym sztuczną skórę owczą,
- przy tworzeniu faktur określenie m.in. charakteru zrealizowanej usługi lub typu dostarczonego towaru, jego ilości i specyfikacji, ciąży na sprzedającym,
- przepisy odrębne nie definiują jak konkretnie powinna wyglądać nazwa towaru umieszczona na fakturze²⁴, dozwolone jest stosowanie skrótów zbyt długich nazw, grupowanie towarów zgodnie z określonymi kategoriami,

skutecznie udokumentowano jakie towary opatrzone skrótami zakupiono w ramach zadania oraz przyjęto treści dodatkowych informacji.

Dalsze czynności kontrolne pozwoliły na ustalenie, że kontrolowany nieprawidłowo sporządził *Zestawienie dokumentów źródłowych związanych z realizacją zadania (...)*, poprzez wykazanie: a) w poz. 3 błędnej daty wystawienia paragonu nr 171604²⁵, tj. 23.11.2023 r., b) w poz. 15 *Wynajem sali* rozliczenie całkowitego kosztu faktury nr FS 3/11/2021 z dnia 22.11.2021 r. zarówno w kolumnie *Wydatek poniesiony z dotacji (zł)*, jak i w kolumnie *Wydatek poniesiony ze środków finansowych własnych, (...)*.

W powyższej kwestii złożono wyjaśnienie w treści: (...) *nastąpiła oczywista omyłka pisarska w dacie wystawienia dokumentu księgowego nr 171604. Widnieje data 23.11.2023 r. a powinno być 23.11.2021 r. W poz. 15 (nazwa pozycji – wynajem sali) błędnie przedstawiono rozliczenie kosztów FS 3/11/2021, wskazując koszt 1000 zł zarówno z wydatków poniesionych z dotacji, jak i ze środków własnych (zgodnie z opisem dokumentu księgowego). Koszt został poniesiony ze środków własnych.*

(dowód: akta kontroli s. od 116 do 120)

Kontrolujący przyjmują wyjaśnienie, z uwagi na ustalony w trakcie czynności kontrolnych stan faktyczny. Dokument księgowy nr 171604 wystawiono w dniu 23.11.2021 r., opis faktury nr FS 3/11/2021 wskazywał, iż kwota 1000,00 zł tytułem wynajmu sali pokryta została ze środków własnych Stowarzyszenia.

²⁴ Art. 106e ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług mówi, iż wymaganym elementem na fakturze jest nazwa (rodzaj) towaru lub usługi.

²⁵Nr faktury uproszczonej: 1638046544421000051. W załączniku nr 8 do ogłoszenia posługiwano się nr paragonów.

4.2. Zakres rzeczowy zrealizowanego zadania publicznego.

Prezes Stowarzyszenia poinformowała kontrolujących, że: *W celu informacji o projekcie zamieszczony został post reklamowy. Wydrukowano też ogłoszenie o projekcie i rozwieszono je w kilkunastu miejscach w powiecie kieleckim, włoszczowskim i koneckim. O zrealizowanym zadaniu poinformowano członków współpracujących stowarzyszeń w celu promocji projektu.*

(dowód: akta kontroli s. od 121 do 122)

Na potwierdzenie realizacji zakresu rzeczowego zadania zleceniobiorca okazał dokumenty w postaci:

1. 30 ankiet rekrutacyjnych do zadania publicznego,
2. 30 list obecności/oświadczeń skorzystania z indywidualnych konsultacji z psychologiem/specjalistą/doradcą/trenerem dla 30 osób, które odbyły się w okresie wrzesień – listopad 2021 r.,
3. dwóch list obecności po 15 osób każda jako potwierdzenie przeprowadzenia 4 warsztatów/grup wsparcia dla 30 uczniów z psychologiem/specjalistą/trenerem, zrealizowanych w okresie październik – listopad 2021 r., wraz z konspektem planowanych działań,
4. dwóch list obecności po 15 osób każda jako potwierdzenie przeprowadzenia 2 warsztatów integracyjnych dla 30 osób, zrealizowanych we wrześniu 2021 r., wraz z konspektem planowanych działań,
5. dwóch list obecności dla 15 osób każda jako potwierdzenie przeprowadzenia 2 zajęć grupowych ze specjalistą dla rodziców/opiekunów, które miały miejsce w listopadzie 2021 r., wraz z konspektem planowanych działań,
6. list potwierdzających odbiór nagród i gadżetów dla uczestników konkursów i quizów dot. tematyki poruszanej na warsztatach wraz z dokumentem pn. *Rozchód wewnętrzny nagród*,
7. listy obecności na spotkaniu/pikniku profilaktyczno – edukacyjnym,
8. przykładowe zdjęcia.

Oględziny ww. list pozwoliły na ustalenie, że:

- a) 2 listy, które miały potwierdzać wykonanie warsztatów/zajęć grupowych zawierały dwie daty przeprowadzenia zajęć, odpowiednio: 18.10.2021 r. i 26.11.2021 r. oraz 24.11.2021 r. i 29.11.2021 r.,
- b) na liście potwierdzającej przeprowadzenie warsztatów/zajęć grupowych w dniach 24.11.2021 r. i 29.11.2021 r., jedno z dzieci złożyło podpis dwa razy, dlatego też lista zawierała 15 pozycji, a faktycznie potwierdzała obecność 14 dzieci na zajęciach.

W związku z powyższym Prezes Stowarzyszenia złożyła oświadczenia w brzmieniu: *Listy obecności na warsztatach/zajęciach grupowych dla dzieci zostały sporządzone w sposób*

*nieprzemyślany. Założono, że uczestnicy zajęć w każdej grupie będą się podpisywać po zakończonym cyklu zajęć (po drugim spotkaniu). Prowadzący zajęcia nie zwrócili uwagi, że jedno z dzieci podpisało się dwa razy, a jedno nie podpisało się wcale (nie odnotowało swojej obecności na zajęciach). (Każde zajęcia prowadzący rozpoczynał od ustalenia liczby uczestników). Prowadzący zajęcia nie zweryfikowali list, ponieważ wydawały się być kompletne (na każdej po 15 podpisów). Prowadzący powinni na to jednak zwrócić uwagę, szczególnie w związku z tym, że wśród uczestników były również dzieci z deficytami rozwojowymi. Liczbę godzin poszczególnych zajęć potwierdzają miesięczne zestawienia czasu pracy. Jednocześnie prowadzący warsztaty grupowe w dniach 24.11.2021 r. i 29.11.2021 r. złożyła dodatkowo oświadczenia w treści: *Oświadczam, że w warsztatach/zajęciach grupowych (...) uczestniczyło po 15 osób w każdym z nich. Przed rozpoczęciem każdego z zajęć dokonano weryfikacji wszystkich uczestników.**

(dowód: akta kontroli s. od 123 do 124)

Kontrolujący wskazują, że Stowarzyszenie wskazało listy obecności jako sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika²⁶, a zatem nie powinny one wzbudzać żadnych wątpliwości interpretacyjnych. Zdaniem kontrolujących właściwym postępowaniem było odnotowywanie każdego ze spotkań warsztatowych na odrębnej liście z podaniem jego daty, czasu trwania i potwierdzeniem liczby uczestników przez prowadzącego. W przypadku, gdy w zadaniu biorą udział m.in. osoby niepełnoletnie (zadanie dedykowane dzieciom i młodzieży od 10 – 18 roku życia), rekomenduje się listy obecności, w których również osoba dorosła (prowadzący) potwierdza obecność uczestników lub podpisy składają rodzice.

Mimo powyższego kontrolujący przyjmują wyjaśnienie, z uwagi na:

- a) oświadczenie złożone przez prowadzącą warsztaty, w których potwierdziła obecność 15 uczestników na spotkaniach w dniach: 24.11.2021 r. i 29.11.2021 r.,
- b) potwierdzenie uczestnictwa w pozostałych zajęciach realizowanych w zadaniu dziecka, które nie odnotowało swojej obecności na warsztatach grupowych²⁷ (m.in. ankiety rekrutacyjne, listy obecności na indywidualnych konsultacjach, listy odbioru nagród).

Liczbę godzin przeprowadzonych warsztatów grupowych i integracyjnych oraz zajęć grupowych dla rodziców, kontrolujący potwierdzili na podstawie dokumentów pn. *Miesięczna karta czasu pracy zatrudnionego w ramach zadania*, dołączonych do rachunków osób prowadzących zajęcia.

²⁶ Patrz część III oferty, pkt. 6 Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.

²⁷ Sylwia M.

Na potrzeby kontroli pobrano ankiety rekrutacyjne²⁸, listy obecności poszczególnych, konsultacji/warsztatów/zajęć grupowych, listy potwierdzające odbiór nagród i udział w zajęciach podsumowujących, ze szczególnym uwzględnieniem dziecka nieobecnego na zajęciach grupowych.

(dowód: akta kontroli s. od 125 do 159)

Na podstawie ankiet rekrutacyjnych ustalono, iż beneficjentami zadania były dzieci/młodzież oraz ich rodzice/opiekunowie z powiatu kieleckiego, a nie jak wskazano w ofercie: kieleckiego, włoszczowskiego i koneckiego.

W powyższej kwestii Prezes Stowarzyszenia złożyła wyjaśnienie w treści: *Pomimo założeń zawartych w ofercie, że do projektu zostaną zrekrutowane osoby z 3 powiatów: włoszczowskiego, koneckiego i kieleckiego, ostatecznie w programie wzięły udział tylko osoby z powiatu kieleckiego. Nie doszło jednak do dużej zmiany w zakresie oddziaływania, bo liczyliśmy się z tym, że do projektu zgłoszą się tylko pojedyncze osoby z powiatu włoszczowskiego i koneckiego z uwagi na to, że planowane działania miały być realizowane stacjonarnie, w gminie Łopuszno. Pomimo naszych starań nie zgłosili się chętni z powiatu koneckiego i włoszczowskiego, w związku z tym zrekrutowano zainteresowane osoby z powiatu kieleckiego. Uznaliśmy, że zarekrutowane 30 osób spełnia kryterium z oferty projektu, dlatego też o tym fakcie nie poinformowaliśmy Zleceniodawcę.*

(dowód: akta kontroli s. 160)

W kontekście złożonych wyjaśnień, kontrolujący wskazują, iż w myśl § 2 ust. 3 umowy nr 11/PZ/2021 z dnia 19.07.2021 r. *Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie zgodnie ze złożoną ofertą, (...).* W związku z powyższym wszelkie wątpliwości związane z jej realizacją powinny być zgłaszane Zleceniodawcy, zgodnie z § 15 ust. 2 ww. umowy. To Zleceniodawca podejmuje decyzję o ewentualnym wprowadzeniu zmian w umowie, a zatem należało powiadomić go o zaistniałej sytuacji i planowanych działaniach korygujących, umożliwiających objęcie zadaniem 30 uczestników.

Na podstawie okazanych dokumentów pozafinansowych ustalono, że Zleceniobiorca zastosował się do zapisu § 7 ust. 1 i ust. 2 umowy nr 11/PZ/2021 z dnia 19.07.2021 r. poprzez umieszczenie na ww. dokumentach a) informacji o dofinansowaniu zadania ze środków własnych Województwa Świętokrzyskiego, b) logo Herbu Województwa Świętokrzyskiego.

²⁸ Ankiety rekrutacyjne potwierdzały uczestnictwo dwóch różnych osób z tym samym imieniem i nazwiskiem.

W trakcie czynności kontrolnych, na podstawie okazanych akt osobowych, kontrolujący ustalili, że realizatorzy zadania byli dyplomowanymi pedagogami, nauczycielami mianowanymi z wieloletnim stażem (30 i 20 lat w zawodzie), legitymującymi się licznymi kursami/szkoleniami m.in. z zakresu profilaktyki uzależnień (w tym od alkoholu i narkotyków), jak również z zakresu diagnozy i terapii uzależnień, przygotowani do prowadzenia z dziećmi i młodzieżą zajęć wychowawczo – profilaktycznych, adekwatnie z danymi wskazanymi w ofercie w części IV. *Charakterystyka oferenta pkt 2 Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania.*²⁹ Zgodnie z informacją przedłożoną przez Prezes Stowarzyszenia: W ramach realizacji zadania (...) *Dwie osoby prowadziły zajęcia/warsztaty. Każda z nich prowadziła: - 3 godziny zajęć budowania relacji/zajęć integracyjnych, - 8 godz. warsztatów, - 3 godziny zajęć dla rodziców,- 15 godzin konsultacji indywidualnych. Łącznie 29 godz. każda z prowadzących osób. – Koordynator projektu odpowiadał za sprawy organizacyjne, promocję zadania, wynajęcie i przygotowanie sali oraz pomocy niezbędnych do przeprowadzenia zajęć. – Księgowa projektu przygotowała umowy zlecenia dla prowadzących zajęcia w ramach zadania, naliczała składki ZUS, sporządziła rachunki do umów- zleceń oraz sporządziła rozliczenie finansowe.*

(dowód: akta kontroli s. 161)

W celu wykonania zadania Zleceniobiorca zawarł 3³⁰ umowy cywilnoprawne (zlecenia), w tym:

- 1) 2 umowy na wykonanie usługi polegającej na przeprowadzeniu zajęć integracyjnych Team building, warsztatów grupowych dla dzieci/młodzieży, zajęć grupowych dla rodziców/opiekunów, indywidualnych konsultacji (poradnictwo rodzinne z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom),
- 2) 1 umowę w przedmiocie koordynacji projektu „Wyloguj się do życia”.

(dowód: akta kontroli s. od 162 do 179)

Wnioski z kontroli wraz z uzasadnieniem

1. Złożenie sprawozdania z wykonania zadania publicznego (...) w wyznaczonym umową terminie i według wzoru określonego przepisami prawa.
2. Wydatkowanie środków zaangażowanych w realizację zadania publicznego zgodnie z przeznaczeniem oraz w terminie określonym w umowie nr 11/PZ/2021 z dnia 19.07.2021 r.
3. Terminowe regulowanie należności z tytułu rachunków/faktur wystawianych przez dostawców, usługodawców i realizatorów, w ramach zadania publicznego.

²⁹ W tym m.in.: dyplomy ukończenia studiów i uzyskania tytułu magistra, kursów, szkoleń, warsztatów, itp.

³⁰ Rozliczenie księgowej na podstawie wystawionej faktury, bezumownie.

4. Prowadzenie zajęć/warsztatów przez realizatorów o kwalifikacjach zgodnych ze wskazanymi w ofercie.
5. Udokumentowanie zakresu finansowego zadania w sposób umożliwiający dokonanie pozytywnej oceny wydatkowania środków w ramach realizowanego zadania.
6. Dokonanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w ogłoszeniu o konkursie, zgodnie z § 5 ust. 1 umowy nr 11/PZ/2021 z dnia 19.07.2021 r.
7. Udokumentowanie zakresu rzeczowego zadania w sposób umożliwiający pozytywną ocenę przeprowadzonych działań.
8. Wywiązanie się z obowiązku wynikającego z § 7 umowy nr 11/PZ/2021 z dnia 19.07.2021 r. w zakresie umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji o dofinansowaniu projektu ze środków budżetu Województwa Świętokrzyskiego.

Wykaz nieprawidłowości ze wskazaniem naruszonych przepisów:

1. Niezgodne ze stanem faktycznym:
 - a) wskazanie w części *I Sprawozdanie merytoryczne*, pkt 1 *Opis osiągniętych rezultatów (...)* w *Sprawozdaniu końcowym z wykonania zadania (...)*, liczby godzin przeprowadzonych zajęć/warsztatów grupowych dla 30 uczestników projektu, co stanowi naruszenie § 2 ust. 3 umowy 11/PZ/2021 z dnia 19.07.2021 r.;
 - b) wskazanie w *Zestawieniu dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego (...)* daty wystawienia dokumentu księgowego nr 171604 oraz rozliczenia kosztu faktury nr FS 3/11/2021 z dnia 22.11.2021 r.;
2. Naruszenie umowy 11/PZ/2021 z dnia 19.07.2021 r. poprzez:
 - a) dokonywanie opisów dokumentów księgowych na osobnej kartce, a nie w sposób trwały na ich odwrocie (brak miejsca na opis dotyczył faktur uproszczonych) oraz nieuzupełnianie w opisie dokumentów księgowych adnotacji o dokonanej weryfikacji pod względem „merytorycznym”, „rachunkowym”, „zatwierdzenia do wypłaty” , co stanowi naruszenie § 6 ust. 1 ww. umowy;
 - b) sporządzenie zbiorczych list z dwóch warsztatów/zajęć grupowych z dnia 24.11.2021 r. i 29.11.2021 r. oraz niewłaściwe nadzorowanie przez prowadzącego obecności na ww. warsztatach/zajęciach grupowych uczestników zadania, co stanowi naruszenie § 2 ust. 3 ww. umowy;
 - c) niepowiadomienie na piśmie Zleceniodawcy o zmianie polegającej na ograniczeniu rekrutacji beneficjentów zadania do jednego powiatu, z uwagi na brak chętnych w dwóch

pozostałych powiatów wskazanych w ofercie, co stanowi naruszenie § 2 ust. 3 oraz § 15 ww. umowy.

3. Posługiwanie się w opisie dokumentów księgowych kolejną liczbą porządkową z *Zestawienia dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego (...)*, a nie numerem pozycji w kosztorysie.

Za stwierdzone nieprawidłowości odpowiedzialna jest Pani Ilona Picheta – Prezes Zarządu Stowarzyszenia Pomoc” z/s w Łopusznie.

Zalecenia i wnioski

Przedstawiając stwierdzone nieprawidłowości wynikające z ustaleń kontroli, stosownie do § 8 umowy nr 11/PZ/2021 z dnia 17.07.2021 r. wnosi się o:

1. Sporządzenie korekty:
 - a) *Sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego (...)*, część I *Sprawozdanie merytoryczne*, pkt 1 *Opis osiągniętych rezultatów (...)* poprzez wskazanie właściwej, zgodnej ze stanem faktycznym, liczby godzin przeprowadzonych zajęć/warsztatów grupowych dla 30 uczestników projektu;
 - b) *Zestawienia dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego (...)* poprzez wskazanie zgodnie ze stanem faktycznym: a) prawidłowej daty wystawienia dokumentu księgowego nr 171604; b) skorygowania w poz. 15 ww. zestawienia źródeł finansowania faktury nr FS 3/11/2021 z dnia 22.11.2021 r.
2. Respektowanie zasad wynikających z treści realizowanej umowy o realizację zadania publicznego, poprzez:
 - a) stosowanie przy opisywaniu dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego zasad wynikających z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, tj.: sporządzanie opisów w sposób trwały na odwrocie faktur/rachunków (z wyjątkiem tych, na których brak miejsca na opis w dokumencie), zatwierdzanie dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym przez upoważnioną do tego osobę;
 - b) właściwe sporządzanie dokumentów będących źródłem informacji o osiągnięciu zakładanego rezultatu zadania, tj. odnotowywanie obecności uczestników zadania na odrębnie tworzonych listach obecności, dedykowanych kolejno realizowanym warsztatom/zajęciom oraz prawidłowy nadzór i weryfikacja prowadzącego nad odnotowywaniem obecności na zajęciach przez nieletnich beneficjentów;

c) przestrzeganie umownych zobowiązań w zakresie informowania Zleceniodawcy o zaistniałych zmianach w związku z realizacją zadania publicznego.

3. Wskazywanie w opisie dokumentów księgowych właściwej pozycji z kosztorysu.

W terminie wskazanym poniżej należy przesłać w odpowiedzi na zalecenia i wnioski pokontrolne korektę dokumentów wskazanych w pkt 1 oraz informację o sposobie realizacji w przyszłości zaleceń zawartych w pkt 2 i 3.

Pozostałe informacje i pouczenia

Od Wystąpienia Pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze. Zgodnie z § 8 ust. 6 umowy nr 11/PZ/2021 z dnia 19.07.2021 r. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa powyżej, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcę.

Andrzej Bętkowski
Marszałek Województwa
Świętokrzyskiego

.....

Kielce, dn.