

Słubice, dnia 4 października 2013 r.

Pan  
Michał Rosiak  
Przewodniczący Zarządu  
PZE, Ril Oddział Rejonowy w Słubicach  
ul. Plac Bohaterów 13

WSA.1711.2.2013.BB

### ZALECENIA POKONTROLNE

Na podstawie upoważnień Burmistrza Słubic - Kontrolujący w osobach jak  
niżej:

1. Barbara Banaśkiewicz, na podstawie upoważnienia do kontroli nr 30/2013 z dnia 27 sierpnia 2013 r.
  2. Jolanta Siubiak, na podstawie upoważnienia do kontroli nr 31/2013 z dnia 27 sierpnia 2013 r.
  3. Joanna Czyż-Jankowska, na podstawie upoważnienia do kontroli nr 32/2013 z dnia 27 sierpnia 2013 r.
- przeprowadził kontrolę Polskiego Związku Emerytów, Rencistów i Inwalidów Oddział Rejonowy z siedzibą w Słubicach przy ul. Plac Bohaterów 13, zwanym dalej „Organizacją”  
w obecności Skarbnika – Janiny Wojtasik.

Celem kontroli było sprawdzenie prawidłowości realizacji zadania publicznego pn. „Organizacja działań profilaktycznych (w tym rekreacyjnych, sportowych, kulturalno-oświatowych) dla mieszkańców Gminy Słubice jako formy zagospodarowania czasu wolnego, alternatywy wobec stosowania substancji psychoaktywnych” w terminie od 9 maja 2013 r. do 30 czerwca 2013 r.

Użyte w dalszej części skróty ustaw oznaczają:

- ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Kk)
- ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Pos)
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (u.o.r.)
- ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (u.o.k.f.)
- ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (u.o.d.p.p.)
- ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Pzp)
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (u.o.f.p.)

Czynności kontrolne trwały od 4 września 2013 r. do 30 września 2013 r.  
Wyniki kontroli zawarte zostały w protokole z dnia 30 września 2013 r.

W trakcie kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości :

1. Dowód księgowy nie posiada opisu świadczącego o stosowaniu bądź odstąpieniu od stosowania Pzp.

Zobowiązanie jednostki do stosowania Pzp do zamówień opłacanych z dotacji wynika z § 5 umowy nr 229/2013 zawartej pomiędzy Gminą Słubice a Organizacją. O ile jednostka nie stosuje Pzp, przy wydatkowaniu środków publicznych ze względu na ich wysokość, o tyle zobowiązana jest do stosowania u.o.f.p., w myśl art. 4 ust.1 pkt 2 u.o.f.p. „ustawę stosuje się do podmiotów w zakresie, w jakim wykorzystują środki publiczne lub dysponują tymi środkami” w związku z art. 44 ust. 3 „wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad :

a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;...”

Również z art. 16 ust. 1 u.o.p.p. wynika, iż przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego w trybie otwartego konkursu ofert jednostka zobowiązuje się do wykonania zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego sporządzonej z uwzględnieniem art. 151 ust. 2 i art. 221 ust. 3 u.o.f.p. ...

Przedstawiona wyżej analiza przepisów wskazuje, iż Organizacja winna posiadać własne uregulowania określające zasady wydatkowania środków publicznych (np. regulamin, instrukcja). Z procedury tej powinny wynikać dalsze instrukcje postępowania w zakresie zlecenia dostaw czy usług i dla celów dowodowych musi mieć formę pisemną.

Natomiast dowody księgowe, do wydatków których Organizacja nie stosuje Pzp winny zawierać informację o odstąpieniu od stosowania Pzp wraz z przywołaniem stosownego artykułu ustawy – w tym przypadku art. 4 pkt 8 Pzp zgodnie, z którym ustawy nie stosuje się do cyt. „zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro”.

#### **Zalecenia:**

Opracować wewnętrzne uregulowania dotyczące wydatkowania środków publicznych w sposób przejrzysty, efektywny i gospodarny. Dokonywać zakupu dostaw lub usług oraz opisywać dowody księgowe zgodnie z przyjętymi zasadami.

## *2. Brak pełnej dekretacji na dowodzie księgowym.*

Mocą § 6 umowy Organizacja zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej i ewidencji księgowej, zgodnie z zasadami wynikającymi z u.o.r., w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

Przestrzeganie zasad rachunkowości obowiązuje jednostki, jeśli otrzymują one na realizację zadań zleconych dotacje z budżetu jednostki samorządu terytorialnego zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 7 u.o.r. W przypadku, gdy jednostka nie prowadzi działalności gospodarczej zobowiązana jest również do stosowania rozporządzenia MF w sprawie szczególnych zasad rachunkowości dla niektórych jednostek niebędących spółkami handlowymi, nieprowadzących działalności gospodarczej w myśl § 1 ust. 1 pkt 1.

Każda jednostka bez względu na fakt, czy prowadzi pełną czy uproszczoną księgowość musi posiadać dokumentację opisującą przyjęte przez nią zasady rachunkowości zwaną „polityką finansową” zgodnie z § 2 pkt 1 rozporządzenia MF w sprawie szczególnych zasad rachunkowości dla niektórych jednostek niebędących spółkami handlowymi, nieprowadzących działalności gospodarczej w związku z art. 4 ust. 3 u.o.r. Ustala ją kierownik (prezes, dyrektor, zarząd) na podstawie wydanej przez siebie decyzji (uchwały, zarządzenia), ponieważ zgodnie z § 2 ust 6 przedmiotowego rozporządzenia „kierownik jednostki ustala i aktualizuje dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, co potwierdza art. 4 ust. 3 pkt 5 u.o.r. za rachunkowość w jednostce odpowiada jej kierownik.

Zgodnie z informacją zawartą we wzorze sprawozdania z wykonania zadania publicznego, stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia MPiPS z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania, każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią jednostki oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być

podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych jednostki.

Załączona faktura potwierdzająca dokonanie wydatków poddana analizie spełnia jedynie częściowo powyższe wymogi. Na f-rze zawarta jest informacja jaka kwota pokryta została z dotacji Gminy Słubice, opisano w sposób trwały przeznaczenie dokonanych zakupów. F-ra została sprawdzona pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym i zatwierdzona do wypłaty, jednak nie spełnia wszystkich wymogów określonych u.o.r. – brak podpisu osoby odpowiedzialnej za wskazanie ujęcia w księgach rachunkowych.

Zgodnie z u.o.r. za prawidłowy uważa się dowód księgowy spełniający przesłanki wynikające z art. 21 w tym m.in. „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” .

**Zalecenia:**

Opisywać dowody księgowe zgodnie z przyjętymi zasadami w Organizacji.

*3. Wydzielony rachunek bankowy do realizacji zadania publicznego jest oprocentowany.*

Kwestie wykorzystania odsetek bankowych uregulowane są w § 2 pkt 3 umowy, zgodnie z którymi Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych, od przekazanych środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

**Zalecenia:**

W przypadku realizacji kolejnego zadania publicznego, odsetki wykorzystać wyłącznie na jego realizację lub wyodrębnić rachunek bankowy nieoprocentowany.

*4. Lista obecności nosząca znamiona dokooptowania uczestników spotkania (składanie podpisu jednej osoby potwierdzające obecność wielu osób).*

Stosowanie tego rodzaju praktyki niezgodnie z wolą osoby, której dane są na liście jest sprzeczne z przepisami, art. 270 § 2 Kodeksu karnego, za które grozi

odpowiedzialność w postaci grzywny, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5. Ponadto uniemożliwia m.in. jednoznaczne potwierdzenie liczby osób na spotkaniu zgodnie z założeniem wynikającym z kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego określonego umową 229/2013. Konsekwencją takiego działania w myśl § 14 umowy, umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym przez Zleceniodawcę.

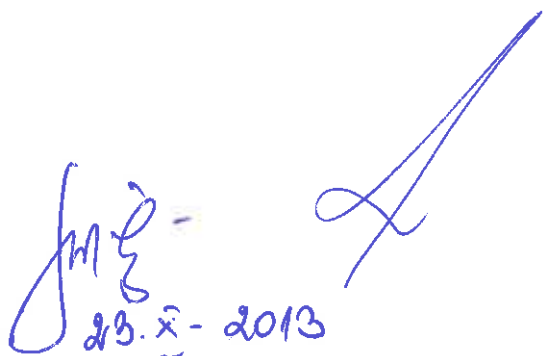
**Zalecenia:**

Odstąpienie od tego rodzaju praktyk. Każdy uczestnik spotkania winien potwierdzać udział w spotkaniach własnoręcznym podpisem.

**Informację o wykonaniu zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania oraz podjętych działaniach, proszę przekazać Burmistrzowi Słubic w terminie 14 dni od ich otrzymania (zgodnie z § 9 pkt 5 umowy nr 231/2013).**

Niewykonanie zaleceń pokontrolnych lub brak poinformowania o przyczynach ich niewykonania może skutkować nie przyznaniem następnej dotacji.

BURMISTRZ  
Tomasz Ciszewicz

  
23.X - 2013

Sporządził: 4 października 2013 r. B. Banaśkiewicz 