Urząd Miejski w Będzinie
Wydział Audytu i Kontroli Wewnętrznej
ul. 11 Listopada 20
42-500 Będzin

Będzin, dnia 30 stycznia 2012 roku

WAiKW.I.1711.5.2011

# Informacja z przeprowadzonej kontroli doraźnej Stowarzyszenia Abstynenckiego „ZNICZ”

## *Powołanie kontroli*

Kontrolę przeprowadzono z polecenia Prezydenta, na wniosek Naczelnika Wydziału Polityki Społecznej i Działalności Gospodarczej z dnia 16 listopada 2011 roku. Kontrola została przeprowadzona w trybie, o którym mowa w §5 „Zasad i trybu przeprowadzania kontroli instytucjonalnej w Urzędzie Miejskim w Będzinie oraz w jednostkach organizacyjnych Miasta Będzin”, stanowiących załącznik do Zarządzenia Nr 81/2011 Prezydenta Miasta Będzina z dnia 1 października 2011 roku.

Zgodnie z §17 ust. 3 „Zasad i trybu przeprowadzania kontroli instytucjonalnej w Urzędzie Miejskim w Będzinie oraz w jednostkach organizacyjnych Miasta Będzin” odstąpiono od poinformowania kierownika podmiotu kontrolowanego o planowanej kontroli.

## *Zespół kontrolny*

Kontrolę przeprowadziła Justyna Majer – Naczelnik Wydziału Audytu i Kontroli Wewnętrznej, działająca na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr 1/2011 z dnia 21 listopada 2011 roku.

Jedno upoważnienie przekazano stronie kontrolowanej, a drugi egzemplarz został wpięty do rejestru upoważnień. Z przekazania upoważnienia sporządzono notatkę służbową.

## *Tematyka kontroli*

Tematyka kontroli obejmowała merytoryczną i finansową realizację zadania publicznego „Przeciwdziałanie alkoholizmowi, krzewienie trzeźwości i abstynencji poprzez udzielanie pomocy terapeutycznej i informacyjnej osobom uzależnionym i współuzależnionym, w tym ofiarom przemocy domowej”.

## *Okres objęty kontrolą*

Okres objęty kontrolą – od 16 maja 2011 roku do dnia 30 listopada 2011 roku.

## *Termin kontroli*

Kontrolę przeprowadzono w dniach od 21 listopada do 30 grudnia 2011 roku.

## *Dane ogólne o Stowarzyszeniu*

Stowarzyszenie zostało zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym w dniu 25 kwietnia 2006 roku, numer KRS 0000255107.

Siedziba Stowarzyszenia mieści się w Będzinie, przy ulicy Joselewicza 2.

Zgodnie z zapisami Statutu, zatwierdzonym na Walnym Zebraniu członków Stowarzyszenia w dniu 9 stycznia 2006 roku, celem Stowarzyszenia jest:

⇒ doprowadzenie do stałej abstynencji członków Stowarzyszenia;
⇒ uczenie kultury życia bez alkoholu;
⇒ niesienie wszechstronnej pomocy w kształtowaniu własnego rozwoju i odzyskiwania właściwej postawy w najbliższym otoczeniu: rodzinie, zakładzie pracy, środowisku;
⇒ pomoc w rozwiązywaniu konfliktów i trudnych problemów życiowych;
⇒ samokształcenie indywidualne i grupowe w zakresie norm moralno – etycznych ze szczególnym uwzględnieniem istoty zespołu uzależnienia od alkoholu;
⇒ udzielanie informacji i pomocy osobom spoza Stowarzyszenia w kwestii podjęcia leczenia odwykowego;
⇒ propagowanie idei trzeźwości.

## *Prezes Stowarzyszenia i główny księgowy zadania*

W okresie objętym kontrolą funkcję Prezesa Stowarzyszenia pełniły dwie osoby. Księgowość dotacji prowadzona jest w ramach umowy o dzieło nr 01/2011 z dnia 16 maja 2011 roku.

## *Statut*

Statut Stowarzyszenia został zatwierdzony na Walnym Zebraniu Członków Stowarzyszenia w dniu 9 stycznia 2006 roku. Statut określa:

1) nazwę Stowarzyszenia;
2) określenie terenu działania i siedzibę Stowarzyszenia;
3) cele i sposoby ich realizacji;
4) sposób nabywania i utraty członkostwa, przyczyny utraty członkostwa oraz prawa i obowiązki członków;
5) władze Stowarzyszenia, tryb dokonywania ich wyboru oraz ich kompetencje;
6) sposób reprezentowania Stowarzyszenia oraz zaciągania zobowiązań majątkowych;
7) sposób uzyskiwania środków finansowych;
8) zmianę statutu;
9) sposób rozwiązania się Stowarzyszenia.

## *Sposób reprezentowania Stowarzyszenia*

Organem uprawnionym do reprezentacji Stowarzyszenia jest Zarząd. Zgodnie z zapisem §34 ust. 2 Statutu – Zarząd jest zobowiązany zarządzać majątkiem Stowarzyszenia, zgodnie z zasadami ustalonymi przez Walne Zebranie i obowiązujący stan prawny.

Zgodnie z zapisem §34 ust. 1 Statutu – zasady prowadzenia gospodarki finansowej Stowarzyszenia ustala Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia w oparciu o aktualny stan prawny.

Zgodnie z zapisem §35 Statutu oraz zapisem KRS – do ważności pism dotyczących spraw majątkowych wymagane są podpisy Prezesa Stowarzyszenia lub jednego z zastępców i Skarbnika Stowarzyszenia, lub upoważnionej osoby z Zarządu.

## *Ogłoszenie konkursu*

W dniu 11 kwietnia 2011 roku na BIP Urzędu Miejskiego w Będzinie ukazało się ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego Miasta Będzina na rok 2011 z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pod nazwą „Przeciwdziałanie alkoholizmowi, krzewienie trzeźwości i abstynencji poprzez udzielenie pomocy terapeutycznej i informacyjnej osobom uzależnionym i współuzależnionym, w tym ofiarom przemocy domowej".

Termin realizacji zadania określony został od 16 maja 2011 roku do 31 grudnia 2011 roku. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania ustalono na 12.000 zł.

W ogłoszeniu określono warunki realizacji zadania, wymogi dotyczące sporządzania i składani ofert, kryteria wyboru ofert oraz szczegółowe warunki realizacji zadania.

W dniu 10 maja 2011 roku na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Będzinie ukazało się ogłoszenie wyników konkursu. Została złożona jedna oferta – Stowarzyszenia Abstynenckiego „Znicz". Komisja Konkursowa pozytywnie oceniła złożona ofertę i tym samym Stowarzyszenie otrzymało dofinansowanie na realizację zadania w kwocie 12.000 zł.

## *Złożona oferta i podpisanie umowy na realizację zadania*

Oferta realizacji zadania publicznego wpłynęła do Urzędu Miejskiego w Będzinie w dniu 4 maja 2011 roku. Tytuł zadania publicznego - „Razem dla siebie i dla innych – wsparcie osób uzależnionych, współuzależnionych i ofiar przemocy domowej". Ofertę złożył Prezes Stowarzyszenia oraz Skarbnik Stowarzyszenia – podpisy na końcu oferty.

W dniu 13 maja 2011 roku została zawarta umowa, której przedmiotem była realizacja zadania publicznego.

Umowa określała: sposób wykonania zadania, wysokość dotacji i procentowy udział dotacji w kosztach zadania, sposób prowadzenia dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej, obowiązki i uprawnienia informacyjne Zleceniobiorcy, formy kontroli realizacji zadania, obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy, warunki zwrotu dotacji, możliwości rozwiązania lub odstąpienia od umowy oraz inne elementy.

Umowa została podpisana przez strony w sposób prawidłowy, przez osoby do tego upoważnione.

## USTALENIA KONTROLI

### *Merytoryczna realizacja zadania*

Celem głównym zadania „Razem dla siebie i dla innych - wsparcie osób uzależnionych, współuzależnionych i ofiar przemocy domowej" jest promowanie życia w trzeźwości i utrzymanie abstynencji oraz integracja społeczna dla minimum 57. osób uzależnionych, współuzależnionych i doświadczających przemocy domowej (kobiet i mężczyzn), mieszkańców Będzina, w tym członków Stowarzyszenia Abstynenckiego „Znicz" oraz podniesienie kwalifikacji 10. osób wspierających osoby uzależnione i ich rodziny: terapeutów i konsultantów/doradców.

Działania przewidziane w ramach zadania:

1. Warsztaty rozwoju osobistego dla kobiet doznających przemocy w rodzinie „Mały krok do dużej zmiany";
2. Warsztaty „Być sobą pośród innych" dla osób uzależnionych;
3. Warsztaty „Jak sobie radzić z gniewem i złością - metody skutecznego panowania nad emocjami" dla osób uzależnionych;
4. Zajęcia warsztatowe dla zaawansowanych w procesie zdrowienia dla osób uzależnionych;
5. Punkt informacyjno - konsultacyjny dla uzależnionych i ich rodzin;
6. Szkolenia dla terapeutów i osób wspierających;
7. Organizacja 1. imprezy trzeźwościowej z okazji 40. rocznicy powstania Stowarzyszenia Abstynenckiego „Znicz".

Cele szczegółowe zadania to:

1. Zwiększenie dostępności do nieodpłatnej informacji;
2. Zwiększenie dostępności do terapii i wsparcia;
3. Promocja zdrowego stylu życia;
4. Zmiana zachowań poprzez nabycie nowych lub rozwinięcie już istniejących umiejętności interpersonalnych umożliwiających nawiązanie właściwych relacji międzyludzkich;
5. Wzmacnianie więzi grupowej, utrwalanie wcześniejszych działań zmierzających do pogłębienia umiejętności zagospodarowania czasu wolnego bez udziału alkoholu;
6. Zwiększenie samooceny;
7. Zwiększenie wiedzy i kwalifikacji osób pracujących z osobami uzależnionymi.

### *Polityka rachunkowości*

Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 7 ustawy o rachunkowości - przepisy ustawy o rachunkowości stosuje się do mających siedzibę lub miejsce sprawowania zarządu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jednostek, jeżeli otrzymują one na realizację zadań zleconych dotacje lub subwencje z budżetów jednostek samorządu terytorialnego – od początku roku obrotowego, w którym dotacje lub subwencje zostały im przyznane.

Szczególne zasady prowadzenia rachunkowości przez stowarzyszenia określa Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 listopada 2001 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości dla niektórych jednostek niebędących spółkami handlowymi, nieprowadzących działalności gospodarczej (Dz.U. z 2001 roku Nr 137, poz. 1539 z późniejszymi zmianami).

Zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości oraz §2 ust. 6 w/w Rozporządzenia - jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości ustalone w formie pisemnej przez kierownika jednostki. Zasady te winny być aktualizowane.

Przedstawione do kontroli dokumenty nie zostały przyjęte przez organ Stowarzyszenia właściwy do ich zatwierdzenia. Dokumenty te nie zawierały zapisów wymaganych przez art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Ponadto dokumenty te nie były opatrzone datą ich wprowadzenia i obowiązywania. W przedstawionej dokumentacji brak jest również określenia zasad prowadzenia gospodarki kasowej wraz z ustaleniem wysokości pogotowia kasowego.

## *Ewidencja księgowa dotacji*

Zgodnie z ustawą o rachunkowości (art.4 ust. 1, 2 i 3) - Jednostki obowiązane są stosować przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, rzetelnie i jasno przedstawiając sytuację majątkową i finansową oraz wynik finansowy. Zdarzenia, w tym operacje gospodarcze, ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazuje w sprawozdaniu finansowym zgodnie z ich treścią ekonomiczną. Rachunkowość jednostki obejmuje: - prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym.

Zgodnie z zapisem w dokumencie „Uchwała nr 1 Zarządzenie Prezesa Stowarzyszenia Abstynenckiego ZNICZ ul. Joselewicza 2, 42-500 Będzin" – cyt. „Księgowość jest prowadzona wg księgi handlowej odręcznie." koniec cyt. Do kontroli nie dostarczono ksiąg rachunkowych.

Art. 16 ust. 5 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie wskazuje, iż organizacja pozarządowa oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy są zobowiązane do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania. Wynika to również z §6 umowy dotacji. Stowarzyszenia na dzień rozpoczęcia kontroli nie prowadziło ewidencji księgowej zadania.

## *Finansowa realizacja zadania*

W związku z brakiem ewidencji księgowej przeanalizowane zostały wydatki poniesione i zapłacone z rachunku bankowego, na które przelano środki dotacji, a ponadto przeanalizowano przedłożone faktury, pod kątem ich zgodności z ofertą.

Zgodnie z dostarczonym wyciągiem bankowym - dotacje na konto Stowarzyszenia wpłynęła w dniu 27 maja 2011 roku w kwocie 12.000 zł.

Z rachunku bankowego od 27 maja do 31 października 2011 roku dokonano następujących wydatków:

⇒ obciążenie z tytułu opłat za prowadzenie rachunku – 114,00 zł.
⇒ obciążenie z tytułu opłat za wykonanie przelewu – 16,20 zł.
⇒ obciążenie z tytułu innych opłat bankowych – 17,50 zł.
⇒ obciążenie z tytułu odblokowania użytkownika – 50,00 zł.
⇒ zapłata za faktury – 949,12 zł.
⇒ wypłaty z bankomatu – 2.700,00 zł.

⇒ przelew środków na prywatne konto – 9.300,00 zł.

Brak potwierdzenia, iż środki, które zostały wypłacone z bankomatu zostały wpłacone do kasy Stowarzyszenia. Ponadto dokonanie wypłaty z bankomatu stanowi naruszenie Statutu Stowarzyszenia oraz wpisu do KRS odnośnie dysponowania majątkiem Stowarzyszenia.

Pieniądze, które zostały wpłacone na prywatne konto nie znajdują uzasadnienia do prawidłowego wydatkowania środków finansowych pochodzących z dotacji, a brak ewidencji tych środków nie pozwala na zweryfikowanie ich pod katem prawidłowości wydatkowania.

Ponadto z konta Stowarzyszenia płacone były faktury za wodę, które nie stanowiły kosztu kwalifikowanego z dotacji – kwota 64,81 zł. Kosztem niekwalifikowanym jest również opłata poniesiona z tytułu odblokowanie użytkownika – 50,00 zł. oraz opłaty za dokonanie wpłaty własnej na konto – 17,50 zł. Koszty związane z prowadzeniem rachunku oraz koszty poniesione z tytułu opłat za wykonywanie przelewów nie zostały ujęte w kosztorysie przedłożonej oferty i również nie mogą stanowić kosztu kwalifikowanego – kwota 130,20 zł.

Pozostałe wydatki z rachunku bankowego to zapłata za faktury – 884,31 zł. Są to wydatki, które rzeczowo zostały ujęte w ofercie. Szczegółowa ocena ich kwalifikowalności została opisana w dalszej części protokołu kontroli.

W ramach realizacji zadania były dokonywane wydatki, jednakże ze względu na brak ewidencji księgowej oraz w świetle nieprawidłowego rozdysponowania środków dotacji przelanych na konto, nie można jednoznacznie stwierdzić, z jakiego źródła finansowano realizację zadania.

## UCHYBIENIA I NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Brak informacji o rozpoczęciu realizacji zadania oraz o jego współfinansowaniu na stronie internetowej Stowarzyszenia.
2. Niezgodności pomiędzy realizacją a ofertą i umową odnośnie warsztatów „Być sobą pośród innych”.
3. Dokumentacja przedstawiona do kontroli z realizacji warsztatów „Jak sobie radzić z gniewem i złością – metody skutecznego panowania nad emocjami” potwierdza realizację 27,5 h zajęć, a nie jak założono w ofercie oraz w umowie z prowadzącym - 30 h zajęć.
4. Niekonsekwentne działania w zakresie pracy wolontariuszy w zakresie podpisywania porozumień w sprawie realizacji przez nich zadań – nie wszyscy wolontariusze posiadali pisemne porozumienia. Dotyczy to prowadzenia punktu informacyjno – konsultacyjnego oraz organizacji imprezy trzeźwościowej. Umowa z wolontariuszem może być umową ustną, jednakże dla potwierdzenia zrealizowania w sposób właściwy wkładu własnego w realizację projektu należy udokumentować pracę wszystkich wolontariuszy. Ponadto Stowarzyszenie nie określiło klucza, według którego z jednymi wolontariuszami jest zawierana umowa, a z innymi nie.
5. Brak harmonogramu dyżurów wolontariuszy w punkcie informacyjno – konsultacyjnym.
6. Przedstawione miesięczne karty czasu pracy wolontariuszy, z którymi podpisano porozumienia wskazują na nieprawidłową realizację zadania: punkt informacyjno – konsultacyjny oraz organizacja imprezy trzeźwościowej. Brak jest miesięcznych kart

czasy pracy tych wolontariuszy. Wobec powyższego brak jest możliwości sprawdzenia prawidłowości realizacji tych zadań.

7. Brak potwierdzenia wykonania pracy przez wolontariusza prowadzącego punkt informacyjno – konsultacyjny w miesiącach od września do listopada 2011 roku.
8. Nieprzestrzeganie zapisów umowy dotyczących umieszczania na materiałach (promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania), publikacjach, listach obecności i ogłoszeniach informacji o współfinansowaniu zadania ze środków otrzymanych z Urzędu Miejskiego w Będzinie oraz logo Zleceniodawcy.
9. Brak ustalonych zasad rachunkowości, zgodnie z ustawą o rachunkowości.
10. Brak prowadzenia ewidencji księgowej dla zadania. Brak prowadzenia odrębnej dokumentacji finansowo – księgowej oraz ewidencji księgowej jest również niezgodne z zapisami umowy dotacji.
11. Brak określenia zasad prowadzenia gospodarki kasowej oraz ustalenia wysokości pogotowia kasowego.
12. Dokonywanie przelewów przez jedną osobę oraz posługiwanie się kartą płatniczą wydaną do rachunku bankowego Stowarzyszenia stoi w sprzeczności z zapisami Statut oraz wpisem do KRS odnośnie reprezentacji Stowarzyszenia w sprawach majątkowych.
13. Środki przelane na konto Stowarzyszenia zostały wydatkowane w sposób niezgodny z ofertą. Szczegółowa ocena ich kwalifikowalności została opisana w protokole kontroli.
14. Faktury i umowy, których płatność następowała gotówką nie zostały zaewidencjonowane, jako operacje kasowe – brak potwierdzenia wypłaty środków z kasy (KW lub pobrania i rozliczenia zaliczki) oraz brak raportu kasowego.
15. Umowy/faktury nie zostały:
    a) sprawdzona pod względem poprawności merytorycznej lub/i
    b) brak poświadczenia sprawdzenia pod względem formalno – rachunkowym lub/i
    c) brak opisu uzasadniającego dokonanie wydatku lub/i
    d) opis jest niepełny/niezgodny z wytycznymi Zleceniodawcy

    - 35 przypadków.
16. Umowy o dzieło nie zostały przekazane Wykonawcy – 4 przypadki.
17. Umowa o dzieło została podpisana tylko przez jedną osobę, jako reprezentanta Stowarzyszenia, co stoi w sprzeczności z zapisami Statut oraz wpisem do KRS odnośnie reprezentacji Stowarzyszenia w sprawach majątkowych – 4 przypadki.
18. Zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych z tytułu wynagrodzenia z umowy o dzieło została odprowadzona niezgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych – 4 przypadki.
19. Niespójność pomiędzy ofertą a opisem merytorycznym na umowie, co do źródła finansowania – oferta zakładała całkowite finansowanie ze środków dotacji, a opis wskazuje na częściowe finansowanie ze środków własnych – kwota podatku 95,00 zł.
20. Umowa zakładała realizację 30 godzin warsztatów w okresie od 16 maja 2011 roku do 30 czerwca 2011 roku. W tym okresie zrealizowano 10,5 h warsztatów, tym samym wynagrodzenie winno zostać wypłacone proporcjonalnie do wykonanego dzieła.

21. Umowa zakładała realizację 30 h warsztatów. Zgodnie z przedstawioną dokumentacją zrealizowano 27,5 h warsztatów, tym samym wynagrodzenie winno zostać wypłacone proporcjonalnie do wykonanego dzieła.
22. Wystawienie rachunku za zrealizowanie dzieła, stwierdzenie wykonania dzieła oraz wypłata wynagrodzenia z tytułu zrealizowania dzieła z podpisanych umów, nastąpiła przed terminem faktycznej realizacji, a ponadto dokumenty te zostały podpisane z data przyszłą – 2 przypadki.
23. Brak pisemnej informacji o rozwiązaniu porozumienia z wolontariuszem – 2 przypadki.
24. Porozumienie z wolontariuszem nie zostało podpisane przez osoby reprezentujące Stowarzyszenie lub tylko przez jedną osobę. Powyższe stoi w sprzeczności z zapisami Statut oraz wpisem do KRS odnośnie reprezentacji Stowarzyszenia w sprawach majątkowych.
25. Poniesiono wydatek na szkolenie, które nie zostało ujęte w ofercie złożonej do konkursu.
26. Brak miesięcznych kart czasu pracy wolontariusza koordynującego realizację projektu za miesiące października i listopad 2011 roku.
27. Wypłata wynagrodzenia ze zrealizowanie dzieła określonego w umowie o dzieło bez faktycznej realizacji przedmiotu umowy. Ponadto w wyjaśnieniach podano, iż realizacja nastąpi do 20 stycznia 2012 roku, natomiast przedmiotowa umowa określa datę ukończenia dzieła jako 31 grudnia 2011 roku.
28. Dokonano zakupu materiałów biurowych dla uczestników obozu terapeutycznego, który nie był ujęty w ofercie. Środki na sfinansowanie zakupu zaliczono do kosztów płatnych z dotacji.
29. Opisy na fakturach nie uzasadniają w sposób prawidłowy konieczności poniesienia wydatku. Ponadto przeważająca większość opisów odnosi się do zakupów „na potrzeby Stowarzyszenia", a nie w związku z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana. Brak powiązania z realizacją zadania.
30. Brak wyliczenia w jakiej części koszty usług telekomunikacyjnych, energii elektrycznej, gazu, drewna na opał oraz węgla stanowią koszty związane z realizacją projektu. Przyznana dotacja stanowiła pokrycie całości wydatków poniesionych na zakup w/w. Brak rozgraniczenia bieżącej działalności Stowarzyszenia i realizacji projektu.
31. Brak wykazu rozmów telefonicznych prowadzonych w związku z realizacją projektu.
32. Brak w ofercie wskazania, iż część zobowiązania z tytułu usług telekomunikacyjnych – 3 faktury oraz za energię elektryczną – 1. faktura będzie pokryta ze środków własnych.
33. Płatność za 3. faktury nastąpiła kartą kredytową lub kartą płatniczą, które nie zostały wydane do rachunku bankowego Stowarzyszenia.

Na tym ustalenia kontroli zakończono.

Naczelnik
Wydziału Audytu i Kontroli Wewnętrznej
/-/ Justyna Majer