

PROTOKÓŁ

z kontroli realizacji zadania publicznego

I. Podmiot kontrolowany:	
1.	Stowarzyszenie „Człowiek w Potrzebie – Wolontariat Gorzowski” ul. Walczaka 25/115, 66-400 Gorzów Wielkopolski, KRS 0000156843 ¹ (akta kontroli str. 1-7) – zwane dalej Stowarzyszeniem lub Podmiotem kontrolowanym
2.	Osoba reprezentująca podmiot kontrolowany: - Przewodniczący Zarządu

II. Organ kontrolujący:	
1.	Urząd Miasta Gorzowa Wielkopolskiego (zwany dalej Urzędem lub Zleceniodawcą) - Wydział Audytu Wewnętrznego, Kontroli i Analiz (zwany dalej AKA).
2.	Kontrolujący: podinspektor upoważnienie do przeprowadzenia kontroli nr 1025/2023 z dnia 27.09.2023 r.
3.	Podstawa prawna kontroli: - art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), - § 6 umowy nr 01/AOON/2021 z dnia 28.06.2021 r.

III. Opis zadania:	
1.	Nr umowy i data umowy 01/AOON/2021 z dnia 28.06.2021 r.
2.	Tytuł zadania: "Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej w Gorzowie"
3.	Opis zadania: Realizacja zadania "Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej w Gorzowie" polegająca m.in. na udzielaniu wsparcia osobom niepełnosprawnym w kontaktach z lekarzem, urzędami, robieniu zakupów, aktywnym spędzaniu czasu wolnego.
4.	Termin realizacji zadania: od 01.07.2021 r. do 31.12.2021 r.
5.	Termin poniesienia wydatków: od 01.07.2021 r. do 31.12.2021 r.

I. Zakres kontroli:	
1.	Zakres kontroli: Ocena prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na podstawie ww. umowy wraz z oceną prawidłowości prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
2.	Dokumenty wykorzystane w trakcie kontroli: - umowa na realizację zadania publicznego nr 01/AOON/2021 z dnia 28.06.2021 r. wraz z załącznikami (kopia otrzymana z Wydziału Spraw Społecznych UM) – akta kontroli str. 8 - 80 , - sprawozdanie z wykonania zadania publicznego z dnia 10.01.2022 r. (kopia otrzymana z Wydziału Spraw Społecznych UM) – akta kontroli str. 81 - 95 , - ewidencja księgowa zadania, - faktury i rachunki potwierdzające poniesione wydatki; wraz z potwierdzeniami zapłaty, - umowy zlecenia, - umowy wolontariackie wraz z oświadczeniami wolontariuszy, - materiały potwierdzające realizację zadania (plakat, zaproszenia, program

¹ rejestr stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej

	wydarzenia, fotorelacja, etc) – do wglądu przez kontrolującego.	
3.	Termin przeprowadzenia kontroli:	od 06.10.2023 r. do 20.10.2023 r.
4.	Miejsce przeprowadzenia kontroli	Weryfikacja dokumentacji w siedzibie Stowarzyszenia „Człowiek w Potrzebie – Wolontariat Gorzowski” ul. Walczaka 25/115, 66-400 Gorzów Wielkopolski

V. Rozliczenie zadania:										
Lp.	Rodzaj środków finansowych, osobowych lub rzeczowych	wg umowy			wg rozliczenia			wg kontroli		
		Wydatki [zł]	Udział % w		Wydatki [zł]	Udział % w		Wydatki [zł]	Udział % w	
			zadaniu	dotacji		zadaniu	dotacji		zadaniu	dotacji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Koszt całkowity realizacji zadania:	1 255 200,00	-	-	1 189 332,37	-	-	1 186 025,14	-	-
2.	Wkład zleceniobiorcy:	18 000,00	1,43%	1,45%	18 000,00	1,51%	1,54%	18 000,00	1,51%	1,54%
3.	* w tym, inne środki finansowe:	4 000,00	0,32%	0,32%	4 000,00	0,34%	0,34%	4 000,00	0,34%	0,34%
4.	* w tym, wkład osobowy:	14 000,00	1,12%	1,13%	14 000,00	1,18%	1,20%	14 000,00	1,18%	1,20%
5.	* w tym, wkład rzeczowy:	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
6.	Wydatki z dotacji przekazanej przez Zleceniodawcę:	1 237 200,00	98,57%	-	1 171 332,37	98,49%	-	1 168 025,14	98,21%	-
7.	Kwota przekazanej dotacji:	1 237 200,00	98,57%	-	1 237 200,00	98,49%	-	1 237 200,00	98,21%	-
8.	Środki zwrócone przez Zleceniobiorcę:	0,00	0,00%	0,00%	65 867,63	5,54%	5,62%	65 867,63	5,54%	5,62%
9.	Pozostało do zwrotu (w. 7-w. 6- w. 8)	0,00	-	-	0,00	-	-	3 307,23	-	-

Z powyższej tabeli wynika, że Stowarzyszenie wykorzystało dotację w wysokości 1.171.332,37 zł i zwróciło na rachunek Urzędu kwotę 65.867,63 zł, podczas gdy w toku kontroli ustalono, że wykorzystano dotację w wysokości 1.168.025,14 zł. Różnica pomiędzy wykorzystaną kwotą dotacji wskazaną w sprawozdaniu z realizacji zadania, a kwotą faktycznie wykorzystaną. Różnica pomiędzy wykorzystaną kwotą dotacji wskazaną w sprawozdaniu z realizacji zadania, a kwotą faktycznie wykorzystaną, wynosi 3.307,23 zł. Na kwotę składają się zawyżone wydatki wskazane w kartach usług asystenckich, dotyczące biletów do placówek kulturalnych oraz środków ochrony osobistej asystenta, które szczegółowo opisano poniżej tabeli „VI. Ocena realizacji zadania”.

Szczegółowe zestawienie przedłożonych do kontroli dokumentów finansowo-księgowych stanowi załącznik nr 1 do protokołu.

VI. Ocena realizacji zadania:				
Lp.	Przedmiot kontroli		Nieprawidłowości	Uwagi
1.	Zadanie zrealizowano w terminie określonym w umowie	§ 2 ust. 1 umowy	nie stwierdzono	brak
2.	Wydatki zostały poniesione w terminie określonym w umowie.	§ 2 ust. 2 umowy	nie stwierdzono	brak
3.	Sprawozdanie z wykonania zadania złożono w terminie określonym umowie.	§ 7 ust. 3 umowy	nie stwierdzono	brak
4.	Zleceniobiorca udokumentował monitorowanie rezultatów, zgodnie z zapisami w umowie.		nie stwierdzono	brak
5.	Czy nabyte do realizacji zadania rzeczy nie zostały zbyte w okresie określonym w umowie/ogłoszeniu.	§ 12 umowy	nie dotyczy	brak
6.	Okazane dokumenty dotyczą przedmiotowego zadania publicznego.		nie stwierdzono	brak
7.	Numery faktur i kwoty są zgodne z zestawieniem dokumentów księgowych ze sprawozdania końcowego złożonego w Urzędzie.		Stwierdzono nieprawidłowości w numeracji oraz kwocie rachunku do umowy zlecenia – opisano poniżej tabeli	Ma wpływ na rozliczenie dotacji
8.	Czy zapewniono kadre o kwalifikacjach określonych w dziale V ust. 3 Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2021”	§ 2 ust. 7 pkt 2 umowy	nie stwierdzono	brak
9.	Czy w ramach realizacji zadania zapewniono wsparcie ze strony asystentów dla minimum 102 osobom z niepełnosprawnościami w liczbie maksymalnie 29.880 godzin	§ 2 ust. 8 umowy	nie stwierdzono	brak
10.	Czy wypełniano dla każdego uczestnika „Kartę realizacji usług asystenckich”, stanowiącą załącznik do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2021”	§ 2 ust. 7 pkt 5 umowy	Stwierdzono nieprawidłowości m.in. w rozliczeniu wartości biletów do placówek kulturalnych oraz zakupu środków ochrony osobistej asystenta – opisano poniżej w tabeli	Ma wpływ na rozliczenie dotacji
12.	Środki dotacji zostały wydatkowane w całości lub zwrócone do Urzędu.		nie stwierdzono	Zwrócone do Urzędu w kwocie dnia 03.01.2023 r. (65.867,63 zł)
13.	Podmiot kontrolowany prowadził wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową zadania publicznego, zgodnie z zapisami umowy.	§ 4 ust. 1 umowy	nie stwierdzono	brak

14.	Dokumenty były sporządzane zgodnie z wymogami określonymi ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.).	§ 4 ust. 1 umowy	Stwierdzono nieprawidłowości w postaci braku podpisu na rachunku do umowy zlecenia – opisano poniżej w tabeli	Nie ma wpływu na rozliczenie dotacji
16.	Poniesione wydatki zostały zakwalifikowane do właściwych grup kosztów oraz zgodnie z kosztorysem realizacji zadania.		nie stwierdzono	brak

Pozostałe ustalenia:

Stwierdzono, że:

- 1) w poz. 91 w kolumnie pt. „Z tego ze środków pochodzących z dotacji” rozliczenia dołączonego do sprawozdania z wykonania zadania publicznego do umowy nr 01/AOON/2021 (zwana dalej Umową) nie wpisano kwoty. W związku z powyższym W dniu 06.10.2023 r. kontrolujący zwrócił się do Przewodniczącego Zarządu Stowarzyszenia, o wyjaśnienie braku kwoty w ww. pozycji rozliczenia dołączonego do ww. sprawozdania. Z ustnych wyjaśnień przewodniczącego Stowarzyszenia, brak kwoty wynika z przeoczenia. Wydatek z pozycji 91 ww. rozliczenia został rozliczony ze środków pochodzących z dotacji;
- 2) z przedłożonej do kontroli dokumentacji nie wynikało, czy usługi asystentów świadczone były zgodnie z ust. 9 działu VI. Kwalifikowalność kosztów Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej-edycja 2021” (zwanego dalej Programem), zgodnie z którym kosztami niekwalifikowalnymi są usługi asystenta świadczone przez członków rodziny², opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące z uczestnikiem Programu. W związku z powyższym w dniu 09.10.2023 r. skierowano do przewodniczącego Stowarzyszenia pisemną prośbę o wyśnienie powyższej kwestii. Z pisemnej odpowiedzi przewodniczącego Stowarzyszenia z dnia 09.10.2023 r., wynika że usługi asystenta nie były realizowane przez ww. osoby.
Pisemne wyjaśnienie Przewodniczącego, wraz z zapytaniem stanowi **załącznik nr 3** do protokołu kontroli.
- 3) przedłożona do kontroli dokumentacja w zakresie dotyczącym zapewnienia kadry o odpowiednich kwalifikacjach była nieprecyzyjna, w szczególności w zakresie doświadczenia zawodowego asystentów. Zgodnie z § 2 ust. 7 pkt 2 ww. Umowy, zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić kadrę o kwalifikacjach określonych w dziale V ust. 3 Programu, który m.in. określa, że usługi asystenta może świadczyć osoba posiadająca co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym, np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu.

² zgodnie z art. 3 pkt 16 ustawy z dnia 28.11.2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 390 ze zm.).

W trakcie kontroli dostarczono dokumentację potwierdzającą wymagane oświadczenie zawodowe, ponadto poproszono przewodniczącego Stowarzyszenia o złożenie pisemnego oświadczenia (załącznik nr 4 do protokołu). Z oświadczenia wynika, że wszystkie osoby przystępujące do zadań asystenckich w ramach programu Asystent Osobisty Osoby Niepełnosprawnej – edycja 2021, realizowanego przez Stowarzyszenie, posiadały stosowne kwalifikacje i doświadczenie wymagane ww. Programem.

Ad. pkt 7.

Stwierdzono, że w załączonym do sprawozdania z wykonania zadania publicznego zestawieniu dokumentów księgowych (akta kontroli str. 86 - 92):

- a) w pozycji 9 jako kwotę dokumentu, tj. rachunku nr 17/07/2021 do umowy zlecenia, wpisano 2.400,03 zł, natomiast z przedłożonej w toku kontroli dokumentacji wynika, że rachunek nr 17/07/2021 opiewa na kwotę 2.400,00 zł (akta kontroli str. 96 - 97),
- b) W pozycji 98 nie wpisano numeru rachunku, z przedłożonej w toku kontroli dokumentacji, wynika że ww. pozycja dotyczyła rachunku nr 34/09/2021 do umowy zlecenia,
- c) w pozycji 296 wpisano numer faktury pro forma, podczas z przedłożonej do kontroli dokumentacji wynika, że powinna być wykazana faktura o numerze 508754.

Ad. pkt 10.

W toku kontroli kontrolujący prowadził analizę kart usług asystenckich, dokumentujących rodzaj czynności zrealizowanych przez opiekuna oraz wysokość wydatków poniesionych na zakup biletów dot. usług kulturalnych oraz wysokość wydatków poniesionych na zakup środków ochrony osobistej asystenta.

Szczegółowe zestawienie kart usług asystenckich, przedłożonych do kontroli, stanowi załącznik nr 2 do protokołu.

W dniu 12.10.2023 r., po przybyciu do siedziby Stowarzyszenia, w pomieszczeniu gdzie była przechowywana dokumentacja dotycząca umowy nr 01/AOON/2021, kontrolujący stwierdził brak jednego segregatora z kartami usług asystenckich. O zaistniałej sytuacji został poinformowany przewodniczący Stowarzyszenia. W toku dalszych czynności przeprowadzonych przez przewodniczącego Stowarzyszenia, odnaleziono brakujący segregator. Przewodniczący Stowarzyszenia poinformował, że dokumenty zostały podarte i wrzucone do śmietnika. Z powyższego zdarzenia kontrolujący sporządził notatkę służbową, która stanowi załącznik nr 5 do protokołu. Ponadto na okoliczność powyższego zdarzenia przewodniczący sporządził oświadczenie (załącznik nr 6 do protokołu), z treści oświadczenia wynika m.in., że dokumentacja przedłożona do kontroli znajdowała się na regale wraz z innymi dokumentami, w pomieszczeniu, które nie było zamknięte na klucz.

Jedna z uczestniczek Warsztatów Terapii Zajęciowej, ze znacznym stopniem niepełnosprawności, zabrała segregator i podarła dokumenty. W ramach terapii zajęciowej uczestnicy Warsztatów Terapii Zajęciowej, mieli za zadanie niszczenie starych dokumentów, nie podlegających bieżącej archiwizacji. Osoba, która zniszczyła dokumenty nie miała świadomości, że robi coś złego.

W wyniku zdarzenia z dnia 12.10.2023 r. zniszczono 39 kart usług asystenckich (pozycje od 585 do 623 ww. zestawienia kart). Spośród ww. zniszczonych kart, 5 kart nie zostało przed zdarzeniem zweryfikowanych przez kontrolującego (**akta kontroli str. 98 - 102**), karty te zostały posklejane, jednak pomimo podjętych przez Stowarzyszenie działań, nadal nie były one czytelne.

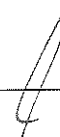
W związku z powyższym, dnia 23.10.2023 r. skierowano do Przewodniczącego Stowarzyszenia pisemne zapytanie (**załącznik nr 7** do protokołu), czy Stowarzyszenie jest w posiadaniu innej dokumentacji poświadczającej wykonanie usług asystenckich dotyczących kart, które nie zostały zweryfikowane podczas kontroli. W dniu 25.10.2023 r. przewodniczący Stowarzyszenia dostarczył do siedziby Wydziału oświadczenia podpisane przez uczestników Programu o wykonaniu usług asystenckich przez asystentów osobistych osób niepełnosprawnych (**akta kontroli str. 103 - 105**).

Ponadto w trakcie kontroli kart usług asystenckich stwierdzono, że:

- a) w przedłożonej do kontroli dokumentacji brak jest imiennych dokumentów potwierdzających korzystanie przez asystenta z placówki kulturalnej w związku z realizacją usługi asystenta osobistego, ze wskazaniem daty korzystania z danej placówki (np. faktura). Powyższy wymóg określa objaśnienie znajdujące się we wzorze karty realizacji usług asystenta w ramach Programu.

W dniu 23.10.2023 r. skierowano do przewodniczącego Stowarzyszenia pisemne zapytanie, czy Stowarzyszenie, w związku z realizacją umowy nr 01/AOON/2021 sporządza imienne dokumenty potwierdzające korzystanie przez asystenta z danej placówki kulturalnej w związku z realizacją usług asystenckich. Z odpowiedzi z dnia 24.10.2023 r. wynika, że Stowarzyszenie nie sporządzało imiennych dokumentów potwierdzających korzystanie przez asystenta z danej placówki kulturalnej, ponieważ nie było to wymagane Programem.

Pisemne wyjaśnienie przewodniczącego Stowarzyszenia, wraz z zapytaniem, stanowi **załącznik nr 7** do protokołu kontroli.



- b) za lipiec 2021 r. rozliczano bilety do placówek kulturalnych oraz środki ochrony osobistej asystentów, podczas gdy pierwsze faktury za bilety do placówek kulturalnych i za środki ochrony osobistej asystentów są od sierpnia 2021 r.

W dniu 25.10.2023 r. skierowano do przewodniczącego Stowarzyszenia pisemne zapytanie, czy Stowarzyszenie jest w posiadaniu dokumentów potwierdzających poniesienie wydatku za lipiec 2021 r. na zakup: biletów do placówek kulturalnych i środków ochrony osobistej asystenta.

Z odpowiedzi z dnia 27.10.2023 r. wynika, że wszystkie dokumenty dotyczące wydatków zostały przedłożone do kontroli.

Pisemne wyjaśnienie przewodniczącego Stowarzyszenia, wraz z zapytaniem, stanowi załącznik nr 8 do protokołu kontroli.

- c) ilość wydanych biletów jest inna niż ilość zakupionych biletów oraz opis rodzaju usług świadczonych przez asystentów nie jest zbieżna z ilością wydanych biletów.

W związku z powyższym w dniu 25.10.2023 r. do przewodniczącego Stowarzyszenia pisemne zapytanie o wyjaśnienie rozbieżności pomiędzy ilością wydanych biletów do placówek kulturalnych a rodzajem świadczonych usług w kartach usług asystenckich oraz rozbieżności między ilością zakupionych i wykorzystanych biletów.

Z odpowiedzi z dnia 27.10.2023 r. wynika, że Stowarzyszenie nie prowadziło ewidencji wydawania zakupionych biletów, ani też środków ochrony osobistej. Ponadto stwierdzono że w Programie nie było zaleceń dotyczących zasad formalnych związanych z biletami, czy środkami ochrony osobistej, dlatego też nie tworzono dodatkowych procedur z tym związanych. Pewne uchybienia formalne mogą mieć charakter czysto techniczny. Zakupione bilety, czy środki ochrony były przekazywane asystentom w miarę potrzeb przez nich zgłaszanych. Asystenci byli informowani, żeby rozliczyć się z biletów, czy środków ochrony w systemie miesięcznym, zaznaczając to na kartach usług asystenckich. Mogło się zdarzyć, że asystent otrzymywał za jednym razem większą ilość biletów, a nie wykorzystywał ich od razu, więc rozpisywał ich wykorzystanie na kartach w kolejnych miesiącach. Było to monitorowane na bieżąco, choć z uwagi na to, że proces korzystania z biletów rozciągał się na kolejne miesiące, mogły się zdarzyć pomyłki w rozliczeniu.

Pisemne wyjaśnienie przewodniczącego Stowarzyszenia, wraz z zapytaniem, stanowi załącznik nr 8 do protokołu kontroli.

- d) w kartach usług asystenckich za okres 01.09-30.09.2021 r. asystenta o inicjałach M.G. (uczestnicy Programu: S.L., P.K), (**akta kontroli str. 106 - 109**) asystent wykazał, że przekazano mu środki ochrony osobistej asystenta o łącznej wartości 90,00 zł (50,00 zł i 40,00 zł).

Zgodnie z § 2 ust. 7 pkt 1 umowy nr 01/AOON/2021 z dnia 28.06.2021 r., zleceniobiorca zobowiązany jest realizować zadania zgodnie z Programem „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2021”, stanowiącym załącznik do ww. umowy.

Natomiast zgodnie z ust. 2 lit. b) działu IV. Kwalifikowalność kosztów Programu, kosztami kwalifikowanymi będą koszty zakupu środków ochrony osobistej asystenta w wysokości nie większej niż 50 zł miesięcznie.

- e) w karcie usług asystenckich za okres 01.07-31.07.2021 r. (poz. 484 **załącznika nr 2** do protokołu) przekazano asystentowi środki ochrony osobistej w wysokości 50 zł, podczas gdy dokumenty potwierdzające wydatek na tego typu środki są od sierpnia 2021 r.

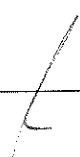
Z uwagi na mało precyzyjną odpowiedź w szczególności w zakresie dokumentów zakupu biletów i środków ochrony osobistej asystenta za lipiec 2021 r., w dniu 02.11.2023 r. skierowano do przewodniczącego Stowarzyszenia następujące pisemne pytania:

- czy Stowarzyszenie jest w posiadaniu stosownych dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków za okres od 01.07.2021 r. do 08.08.2021 r. (do 05.08.2021 r. w przypadku środków ochrony osobistej asystenta) na zakup: biletów do placówek kulturalnych oraz środków ochrony osobistej asystenta.

Z otrzymanej odpowiedzi z dnia 02.11.2023 r. wynika, że zakup biletów i środków ochrony osobistej zgodnie z dokumentami finansowymi nastąpił po raz pierwszy w sierpniu 2021 r. Tym samym wpisane informacje na kartach usług asystenckich za lipiec 2021 r. nie dotyczą realizacji zadania.

Pisemne wyjaśnienie przewodniczącego Stowarzyszenia, wraz z zapytaniem, stanowi **załącznik nr 9** do protokołu kontroli.

- czy w kartach usług asystenckich asystentów o inicjałach: N.B. za okres 01.08.-31.08.2021 r., A.B. za okres 01.09-30.09.2021 r. faktycznie wydano bilety do placówek kulturalnych oraz czy w związku ze zdarzeniem mającym miejsce w dniu 12.10.2023 r. (zniszczenie dokumentów), Stowarzyszenie jest w posiadaniu innych dokumentów, notatek, itp., mogących w wiarygodny sposób potwierdzić wykorzystanie przez asystentów osobistych osób niepełnosprawnych biletów do



placówek kulturalnych asystentów o inicjałach: D.T. za okres 01.10-31.10.2021 r. (uczestnik Programu: J.O.), D.T. za okres 01.09-30.09.2023 r. (uczestnik Programu: K.R.), D.T. za okres 01.10-31.10.2021 r. (uczestnik Programu: K.R.).

Z pisemnej odpowiedzi z dnia 02.11.2023 r. wynika, że w przypadku kart asystentów: N.B. za okres 01.08-31.08.2021 r., A.B. za okres 01.09-30.09.2021 r., D.T. za okres 01.10-31.10.2021 r. (uczestnik Programu: J.O.), D.T. za okres 01.09-30.09.2023 r. (uczestnik Programu: K.R.), D.T. za okres 01.10-31.10.2021 r. (uczestnik Programu: K.R.), Stowarzyszenie nie posiada innych dokumentów mogących w wiarygodny sposób potwierdzić wykorzystanie przez asystentów osobistych osób niepełnosprawnych biletów do placówek kulturalnych asystentów.

Pisemne wyjaśnienie przewodniczącego Stowarzyszenia, wraz z zapytaniem, stanowi **załącznik nr 9** do protokołu kontroli.

Mając na uwadze powyższe ustalenia, należy stwierdzić, że:

- a) wykorzystanie biletów do placówek kulturalnych za lipiec 2021 r. w kartach usług asystenckich (poz. od 1 do 3, 15, 16, 34, 56, 57, 66, 67, 82, 93, 94, od 105 do 107, 111, od 123 do 125, od 145 do 147, 163, 164, od 171 do 174, 189, 190, 202, 213, od 232 do 234, od 255 do 258, 274, 275, 286, od 299 do 301, od 314 do 316, 332, 333, od 344 do 346, od 362 do 364, 380, 381, od 397 do 399, 418, 433, 433, od 464 do 466, 484, od 493 do 495, 532, 538, od 544 do 546, od 562 do 564, 586, 592, 593, 607, 608, 613, 616, 617 **załącznika nr 2** do protokołu) w kwocie 3.217,20 zł,
 - b) przekazanie środków ochrony osobistej w kwocie 40 zł, powyżej wartości ustalonej przez Program,
 - c) przekazanie środków ochrony osobistej w kwocie 50 zł za lipiec 2021,
 - d) rozliczenie rachunku nr 17/07/2021 do umowy zlecenie w kwocie 2.400,03, tj. o 0,03 zł więcej, niż faktycznie wynika z dokumentu źródłowego,
- stanowi wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem w łącznej kwocie 3.307,23 zł.**

Ad. pkt 14.

W toku kontroli stwierdzono, że:

- a) na rachunku nr 25/12/2021 z dnia 31.12.2021 r. do umowy zlecenia brakuje podpisu zleceniobiorcy (**akta kontroli str. 110**). Zgodnie z § 4 ust. 1 umowy nr 01/AOON/2021 z dnia 28.06.2021 r. (zwanej dalej umową AOON) zleceniobiorca realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29.09.1994 r.

o rachunkowości³. Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 5 ww. ustawy o rachunkowości, jednym z wymogów formalnych dowodu księgowego jest podpis wystawcy dowodu. Natomiast zgodnie z zapisami zawartymi w § 4 ust. 3 ww. umowy AOODN, niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2 umowy AOODN, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

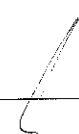
Rachunek nr 25/12/2021 do umowy zlecenia dotyczył asystenta o inicjałach I.S., w toku kontroli ustalono, że ww. asystent osobisty osoby niepełnosprawnej sporządził kartę usług asystenckich, na której zostały wpisane daty, ilości godzin oraz rodzaje świadczonych usług asystenckich, ponadto karta została opatrzona podpisem asystenta, a także uczestnika programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2021”. W świetle powyższych zapisów, mimo braku podpisu zleceniobiorcy na rachunku nr 25/12/2021, należy uznać, że inne dowody dokumentują prawidłowość realizacji zadania.

b) na dowodach księgowych nie stwierdzono sprawdzenia i zakwalifikowania dowodów do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpisów osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

W związku z powyższym w dniu 23.10.2023 r. skierowano do przewodniczącego Stowarzyszenia pisemne zapytanie, czy i w jaki sposób dokonuje się m.in. sprawdzenia i zakwalifikowania dowodów księgowych w księgach rachunkowych. Z pisemnej odpowiedzi z dnia 24.10.2023 r. wynika, że w ramach realizacji umowy nr 01/AOODN/2021 prowadzona jest wyodrębniona księgowość prowadzona przez biuro rachunkowe, a dekretacja dokumentów prowadzona jest w formie elektronicznej i wynika to z techniki dokumentowania zapisów księgowych.

Powyższe działanie jest zgodne z zapisami art. 21 ust. 1 pkt 6 w zw. z ust. 1a pkt 2 ww. ustawy o rachunkowości, z treści którego wynika, że dowód księgowy powinien zawierać co najmniej 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, przy czym można zaniechać zamieszczania na dowodach powyższych danych, jeżeli wynika to z techniki dokumentowania zapisów księgowych.

³ t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.



Pisemne wyjaśnienie przewodniczącego Stowarzyszenia, wraz z zapytaniem, stanowi załącznik nr 7 do protokołu kontroli.

VII. Ustalenia kontroli:

1.	Kwota dotacji uznana w wyniku kontroli do zwrotu (łącznie):	3.307,23 zł
2.	* w tym, kwota dotacji uznana za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem:	3.307,23 zł
3.	* w tym, kwota dotacji uznana za pobraną nienależnie lub w nadmiernej wysokości:	0,00 zł

Na tym zakończono dokonywanie ustaleń kontrolnych.

Integralną część protokołu stanowią załączniki:

1. Zestawienie dokumentów finansowo-księgowych zadania publicznego.
2. Zestawienie kart usług asystenckich.
3. Pismo z dnia 09.10.2023 r. wraz z odpowiedzią.
4. Oświadczenie dotyczące kwalifikacji i doświadczenia zawodowego osób wykonujących usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej.
5. Notatka służbowa z dnia 12.10.2023 r.
6. Oświadczenie z dnia 12.10.2023 r.
7. Pismo z dnia 23.10.2023 r. wraz z odpowiedzią.
8. Pismo z dnia 25.10.2023 r. wraz z odpowiedzią.
9. Pismo z dnia 02.11.2023 r. wraz z odpowiedzią.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz wręczono Przewodniczącemu Zarządu Stowarzyszenia „Człowiek w Potrzebie – Wolontariat Gorzowski” w Gorzowie Wielkopolskim Panu _____ i poinformowano o:

- prawie odmowy podpisania protokołu kontroli z jednoczesnym obowiązkiem złożenia pisemnego wyjaśnienia odmowy w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu,
- prawie do pisemnego wniesienia, w terminie 7 dni od daty podpisania niniejszego protokołu, wyjaśnień i uwag co do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Na niniejszych ustaleniach protokół zakończono i podpisano.

Gorzów Wielkopolski, dnia 22 listopada 2023 r.

Kontrolujący:

PODINSPEKTOR

Kontrolowani:

Przewodniczący Zarządu
Wolontariatu Gorzowskiego

Stowarzyszenie Człowiek w Potrzebie
Wolontariat Gorzowski
ul. Walczaka 25
66-400 Gorzów Wlkp.
NIP 599-28-16-930

