



DWM-WEOM-OM.0915.2.2023.AD
Warszawa, 22 listopada 2024 r.

Pan Mamadou Diouf
Pani Michalina Jarmuż
Fundacja na rzecz Centrum Wielokulturowego w Warszawie
ul. Nowy Świat 23/25 lok. 32
00-029 Warszawa

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Zgodnie z art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej¹ przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Na podstawie art. 6 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej², art. 175 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych³ oraz art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie⁴ Ministerstwo Edukacji Narodowej⁵ (dalej: Ministerstwo), w okresie od 13 grudnia 2023 r. do 29 lutego 2024 r., przeprowadziło kontrolę w Fundacji na rzecz Centrum Wielokulturowego w Warszawie z siedzibą w Warszawie przy ul. Nowy Świat 23/25/32 (dalej: Zleceniobiorca, Fundacja).

Kontrolę przeprowadzono w zakresie prawidłowości wykonania zadania publicznego, w tym wykorzystania dotacji przekazanej na realizację zadania publicznego pn. „Wspieranie inicjatyw edukacyjnych w szkolnym środowisku wielokulturowym – druga edycja”.

Zakres kontroli obejmował prawidłowość wykonania zadania, w tym w szczególności:

- stopnia realizacji zadania, w tym efektywności, rzetelności i jakości jego wykonania,
- prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

Kontrolą objęto całość zleconego zadania publicznego realizowanego w okresie od 24 listopada 2023 r. do 15 grudnia 2023 r. (tj. od dnia podpisania umowy nr MEiN/2023/DWM/3399 do dnia zakończenia realizacji zadania).

¹ Dz. U. z 2020 r. poz. 224;

² Dz. U. z 2020 r. poz. 224.

³ Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.

⁴ Dz. U. z 2023 r. poz. 571 oraz z 2024 r. poz. 834.

⁵ Na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2023 r. w sprawie utworzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej (Dz.U. z 2023 r. poz. 2694), z dniem 1 stycznia 2024 r. utworzone zostało Ministerstwo Edukacji Narodowej w drodze przekształcenia dotychczasowego Ministerstwa Edukacji i Nauki.

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Ministerstwa Edukacji i Nauki:

- 1) Anna Dworzyczka, starszy specjalista w Wydziale Spraw Europejskich i Organizacji Międzynarodowych Oświaty i Młodzieży w Departamencie Współpracy Międzynarodowej – na podstawie upoważnienia nr 60/2023 z 12 grudnia 2023 r.;
- 2) Joanna Iwaszkiewicz, główny specjalista w Wydziale Spraw Europejskich i Organizacji Międzynarodowych Oświaty i Młodzieży w Departamencie Współpracy Międzynarodowej – na podstawie upoważnienia nr 61/2023 z 12 grudnia 2023 r.

Zadanie polegało na organizacji warsztatów doskonalących wiedzę i umiejętności kadry szkolnej w zakresie pracy w środowisku wielokulturowym. W ramach zadania przewidziano również opracowanie i wydanie w formie publikacji programu nauczania kultury polskiej, tj. materiałów dydaktycznych z zakresu adaptacji kulturowej dla uczniów z Ukrainy.

Na podstawie wyników kontroli realizację ww. zadania publicznego oceniono pozytywnie pomimo stwierdzonych nieprawidłowości. Przeprowadzona kontrola wskazała, że założone cele zadania publicznego zostały zrealizowane, a dotacja została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem.

Stwierdzone nieprawidłowości:

1. Fundacja nie dokonała aktualizacji dokumentacji opisującej w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości.
2. Dowody księgowe, przekazane podczas kontroli, nie zawierały stwierdzenia sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych.
3. Wystąpiły przypadki nierzetelnego dokumentowania działań podejmowanych w ramach realizacji zadania.

W wyniku ogłoszonego w dniu 25 września 2023 r. przez Ministra Edukacji i Nauki (dalej: Minister) otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2023 zadania publicznego pn. „Wspieranie inicjatyw edukacyjnych w szkolnym środowisku wielokulturowym – druga edycja” (dalej: ogłoszenie o konkursie) w dniu 24 listopada 2023 r. pomiędzy Ministrem a Fundacją zawarta została umowa nr MEiN/2023/DWM/3399 (dalej: umowa), której przedmiotem była realizacja zadania publicznego pn. „Wspieranie inicjatyw edukacyjnych w szkolnym środowisku wielokulturowym – druga edycja” określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę 16 października 2023 r., stanowiącej załącznik nr 1 do umowy (korekty oferty dokonano 22 listopada 2023 r.) (dalej: oferta realizacji zadania publicznego). Termin realizacji umowy określono od 24 listopada 2023 r. do 15 grudnia 2023 r.

Na realizację zadania Ministerstwo przekazało Zleceniobiorcy dotację w wysokości 28 743,20 zł. Zgodnie z umową Zleceniobiorca zobowiązał się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości 4 46,80 zł oraz wkładu osobowego o wartości 2 268 zł (łącznie środki własne Zleceniobiorcy wynosiły 7 014,80 zł).

Całkowity koszt zadania publicznego wynosił 35 758 zł, stanowił sumę dotacji udzielonej przez Ministerstwo i środków wniesionych przez Zleceniobiorcę.

Kontrolą objęto dotację przekazaną na realizację zadania publicznego oraz wniesienie przez Zleceniobiorcę środków własnych określonych w umowie.

Zgodnie z ofertą realizacji zadania, celem realizowanego projektu było:

1. Wspieranie rozwoju niezbędnych kompetencji nauczycieli do pracy w środowisku wielokulturowym, w tym w zakresie nauczania języka polskiego jako obcego i języka edukacji szkolnej, w formie zdalnej.
2. Opracowanie programu działań wspierających adaptację szkolną uczniów cudzoziemskich oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, w tym wspólne formy działań edukacyjno-integracyjnych między polskimi i będącymi cudzoziemcami rówieśnikami ze szkoły.

Projekt skierowany był do nauczycieli i kadry z 6 szkół podstawowych w Gminie Lesznówola (90 osób).

Zgodnie z ofertą realizacji zadania Zleceniobiorca zaplanował realizację następujących działań:

- 1) przeprowadzenie e-warsztatów pt. „Jak efektywnie i fachowo uczyć języka polskiego jako obcego” dla kadry i nauczycieli szkół w Gminie Lesznówola (3 e-warsztaty dla 30 osób);
- 2) przeprowadzenie stacjonarnych warsztatów pt. „Praca z Dzieckiem z Ukrainy - różnice kulturowe i edukacyjne w pracy z Dziećmi z Ukrainy” dla kadry i nauczycieli szkół w Gminie Lesznówola (6 warsztatów stacjonarnych dla 60 osób);
- 3) opracowanie i wydanie w formie publikacji programu nauczania kultury polskiej, tj. materiałów dydaktycznych z zakresu adaptacji kulturowej dla uczniów z Ukrainy (120 egz.).

Ocenę kontrolowanej działalności uzasadniają ustalenia z kontroli.

I. Stopień realizacji zadania, w tym efektywność, rzetelność i jakość jego wykonania.

W wyniku kontroli ustalono, że działania określone w ofercie realizacji zadania zostały zrealizowane.

1. Zleceniobiorca przeprowadził e-warsztaty pt.: „Jak efektywnie i fachowo uczyć języka polskiego jako obcego” dla kadry i nauczycieli szkół w Gminie Lesznówola. Warsztaty przeprowadzono w dniach: 27 listopada 2023 r. oraz 4 i 12 grudnia 2023 r.; w e-warsztatach łącznie wzięło udział 38 uczestników.
2. Zleceniobiorca przeprowadził warsztaty stacjonarne pt.: „Praca z Dzieckiem z Ukrainy - różnice kulturowe i edukacyjne w pracy z Dziećmi z Ukrainy” dla kadry i nauczycieli szkół w Gminie Lesznówola. Warsztaty przeprowadzono w dniach: 29 i 30 listopada 2023 r. oraz 7, 11, 13 i 14 grudnia 2023 r.; w warsztatach łącznie wzięło udział 89 uczestników.
3. Został opracowany i wydany w formie publikacji program nauczania kultury polskiej, tj. materiały dydaktyczne z zakresu adaptacji kulturowej dla uczniów z Ukrainy (120 egz.).

Warsztaty przeprowadzono dla nauczycieli i kadry nw. szkół podstawowych w Gminie Lesznówola:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Mrokowie, ul. Marii Świątkiewicz 2A, 05-552 Mroków;
- 2) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Łazach, ul. ks. H. Słojewskiego 1, 05-552 Łazy;
- 3) Szkoła Podstawowa w Nowej Iwicznej, ul. Ignacego Krasickiego 56, 05-500 Piaseczno;
- 4) Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Noblistów Polskich w Lesznówoli, ul. Szkolna 6, 05-506 Lesznówola;
- 5) Szkoła Podstawowa w Mysiadle im. Polskich Olimpijczyków w Mysiadle, ul. Kwiatowa 28, 05-500 Mysiadło;
- 6) Szkoła Podstawowa w Zamieniu, ul. Waniliowa 7, 05-500 Zamienie.

W ocenie kontrolerów realizacja zadania służyła wspieraniu rozwoju niezbędnych kompetencji nauczycieli do pracy w środowisku wielokulturowym, w tym w zakresie nauczania języka polskiego jako obcego i języka edukacji szkolnej w formie zdalnej.

II. Prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.

Kontrolą objęto dotację przekazaną na realizację zadania publicznego, tj. 28 743,20 zł oraz wniesienie przez Zleceniobiorcę określonych w umowie środków własnych obejmujących: środki finansowe w wysokości 4 746,80 zł oraz wkład osobowy o wartości 2 268,00 zł.

Zgodnie z § 2 ust. 2 zawartej umowy termin poniesienia wydatków ustalono od dnia podpisania umowy, tj. 24 listopada 2023 r. do dnia 15 grudnia 2023 r.

Na podstawie przedłożonej przez Zleceniobiorcę podczas kontroli dokumentacji ustalono, że Zleceniobiorca wykorzystał całą kwotę przekazanej dotacji. Środki z dotacji były przechowywane na rachunku bankowym Zleceniobiorcy wskazanym w umowie. Wydatki związane z realizacją zadania były ponoszone z tego rachunku.

Zleceniobiorca środki na realizację zadania wydatkował zgodnie z zawartą w ofercie *kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego*.

Środki finansowe w wysokości 28 743,20 zł pochodzące z dotacji zostały wydatkowane na pokrycie kosztów związanych z:

- organizacją warsztatów – w łącznej wysokości 19 873,20 zł (w tym: e-warsztaty – 6 000 zł, warsztaty stacjonarne – 13 873,20 zł),
- wydaniem publikacji programu nauczania kultury polskiej w liczbie 120 egz. – kwota 6 000 zł,
- obsługą administracyjno-koordynacyjną zadania w wysokości 2 870,00 zł.

Zleceniobiorca wniósł wkład własny określony w umowie.

1. Środki finansowe w wysokości 4 746,80 zł zostały wydatkowane na pokrycie kosztów związanych z:

- opracowaniem publikacji programu nauczania kultury polskiej wraz z przekazaniem praw autorskich – w wysokości 4 500 zł,
- organizacją stacjonarnych warsztatów - wysokości 246,80 zł.

2. Wkład osobowy dotyczył pracy wolontariuszy. Zleceniobiorca przekazał cztery porozumienia dotyczące pracy wolontarystycznej, których przedmiotem było wykonanie czynności pozostających w bezpośrednim związku z realizacją *Oferty zadania publicznego* (...).

Praca wolontariuszy obejmowała działania administracyjno-organizacyjne związane z organizacją warsztatów. Wartość pracy wolontariuszy określono na łączną kwotę 2 268,00 zł (4x567 zł).

W wyniku kontroli ustalono, że środki na realizację zadania były wydatkowane zgodnie z przeznaczeniem oraz w terminach określonych w umowie.

III. Prowadzenie dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

Zleceniobiorca zobowiązany był do rzetelnego dokumentowania działań podejmowanych w ramach realizacji zadania publicznego.

Dokumentacja realizacji zadania powinna być prowadzona zgodnie z warunkami umowy, przepisami prawa oraz zapisami *ogłoszenia o konkursie*, w tym w szczególności z określonymi w nim częściami⁶. Zleceniobiorca był zobowiązany do prowadzenia dokumentacji realizacji zadania (merytorycznej oraz finansowo-księgowej) określonej w *ogłoszeniu o konkursie* i postanowieniach umowy.

Zgodnie z *ogłoszeniem o konkursie* (cz. X) przy realizacji zadania publicznego, prowadzeniu księgowości, a także administrowaniu środkami zleceniobiorca obowiązany był przestrzegać przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości⁷ oraz aktów wykonawczych do niej. Zgodnie z art. 152 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, zleceniobiorca miał obowiązek prowadzić wyodrębnioną ewidencję księgową środków otrzymanych w ramach dotacji oraz wydatków dokonanych z tych środków.

⁶ Części z *Ogłoszenia o konkursie: część I. Określenie zadania publicznego, część III. Zasady przyznawania dotacji i jej wydatkowania, część IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego, część VII. Zawarcie umowy/porozumienia, część VIII. Rozliczenie realizacji zadania publicznego, część X. Płatności, zasady prowadzenia księgowości i administrowania środkami pochodzącymi z dotacji.*

⁷ Dz. U. z 2023 poz. 120 z późn. zm.

Wykorzystanie dotacji zostało udokumentowane w sposób umożliwiający identyfikację planowanych działań i ocenę realizacji zadania. Zleceniobiorca, poza niżej wskazanymi nieprawidłowościami, dokumentował działania podejmowane w ramach realizacji zadania w sposób określony w *ogłoszeniu o konkursie* i postanowieniach umowy.

Prowadzenie dokumentacji merytorycznej z realizacji zadania.

Zgodnie z częścią IV ust. 4 *ogłoszenia o konkursie*, w przypadku realizacji w ramach zadania publicznego warsztatów, seminariów, spotkań, konferencji, szkoleń dokumentacja podjętych działań powinna zawierać:

- 1) listę uczestników zawierającą: imię, nazwisko, podpis uczestnika lub potwierdzenie uczestnictwa w formie elektronicznej np. w formie e-maila, zrzutu ekranu, listy mailingowej oraz, jeżeli dotyczy, nazwę reprezentowanej przez niego organizacji lub instytucji i zajmowaną funkcję;
- 2) listę podmiotów, z którymi zawarto umowy cywilnoprawne (trenerów, wykładowców, wychowawców, koordynatorów) wraz z kopiami tych umów;
- 3) szczegółowy program wraz z imionami i nazwiskami osób odpowiedzialnych z prowadzenie poszczególnych części;
- 4) kopie materiałów rozdawanych uczestnikom;
- 5) materiały wypracowane podczas warsztatów;
- 6) kopie ankiet ewaluacyjnych;
- 7) raport ewaluacyjny albo sporządzoną w innej formie ocenę danego działania.

Dokumentacja merytoryczna realizacji zadania obejmowała:

1. Listy uczestników warsztatów stacjonarnych i e-warsztatów. Listy te zawierały: imię, nazwisko, stanowisko, nazwę instytucji przeprowadzającej warsztaty, adres e-mail uczestnika.
Przekazane listy nie zawierały podpisów uczestników; nie przedstawiono potwierdzenia uczestnictwa w formie elektronicznej.
2. Cztery umowy zlecenia.
 - Umowa nr 2023/GL/03/12 z 27.11.2023 r., której przedmiotem było wykonanie następujących prac: *Koordinacja działań w projekcie, w tym przygotowanie wszystkich dokumentów projektowych, opracowanie końcowego raportu merytorycznego i finansowego w ramach projektu (...)*.
Przedstawiona umowa nie zawierała podpisu Zleceniobiorcy. W umowie wskazano dwie osoby reprezentujące Fundację; umowa została podpisana przez jedną z osób wskazanych w umowie oraz przez innego niż wskazano w umowie członka zarządu Fundacji.
 - Umowa nr 2023/GL/04/12 z 27.11.2023 r., której przedmiotem było przeprowadzenie trzech e-warsztatów pt.: „Jak efektywnie i fachowo uczyć języka polskiego jako obcego” dla kadry i nauczycieli szkół w Gminie Lesznówola.
 - Dwie umowy: nr 2023/GL/01/12 oraz 2023/GL/02/12 z 29.11.2023 r., których przedmiotem było przeprowadzenie 6 stacjonarnych warsztatów pt.: „Praca z Dzieckiem z Ukrainy - różnice kulturowe i edukacyjne w pracy z Dziećmi z Ukrainy” dla kadry i nauczycieli szkół w Gminie Lesznówola.
3. Umowę o dzieło nr 2023/GL/01/12 z 7.12.2023 r., której przedmiotem było opracowanie publikacji programu nauczania kultury polskiej wraz z przekazaniem praw autorskich.
4. Umowę zawartą 5.12.2023 r. na realizację usługi polegającej na przygotowaniu i wydrukowaniu materiałów w formie publikacji programu nauczania kultury polskiej. Zleceniobiorca przedstawił protokół odbioru przygotowanej i wydrukowanej publikacji, podpisany przez dwie strony zawartej umowy.

5. Cztery porozumienia o numerach: 1/2023, 2/2023, 3/2023, 4/2023 z 27.11.2023 r. dotyczące pracy wolontarystycznej, których przedmiotem było wykonanie czynności pozostających w bezpośrednim związku z realizacją oferty zadania publicznego. Przedstawione porozumienia nr 1/2023, i 2/2023 nie zostały podpisane przez Fundację.
6. Szczegółowy program warsztatów stacjonarnych i e-warsztatów wraz z nazwiskami osób prowadzących.
7. Publikację programu nauczania kultury polskiej, tj. materiałów dydaktycznych z zakresu adaptacji kulturowej dla uczniów z Ukrainy.
8. Materiały prezentowane uczestnikom podczas warsztatów.
9. Wzór certyfikatu ukończenia warsztatu „Praca z dzieckiem Ukrainy- różnice kulturowe i edukacyjne w pracy z Dziećmi z Ukrainy” oraz ukończenia e-warsztatu „Jak efektywnie i fachowo uczyć języka polskiego jako obcego”.
10. Kopie ankiet oceniających szkolenie oraz ankiet oceniających e- warsztaty.

Stwierdzone nieprawidłowości:

1. Zgodnie z częścią IV ust. 4 pkt 1 ogłoszenia o konkursie, dokumentacja podjętych działań musi zawierać listy uczestników warsztatów i e-warsztatów zawierające podpis uczestnika lub potwierdzenie uczestnictwa w formie elektronicznej. Przekazane listy nie zawierały podpisu uczestnika. Fundacja nie przedstawiła potwierdzenia uczestnictwa w formie elektronicznej.
2. Zgodnie z częścią IV ust. 4 pkt 2 ogłoszenia o konkursie dokumentacja podjętych działań musi zawierać kopie umów cywilnoprawnych (trenerów, wykładowców, wychowawców, koordynatorów). Przekazano fakturę vat nr 23/2023 z dnia 12.12.2023 r. za przeprowadzenie e-warsztatów pt.: „Jak efektywnie i fachowo uczyć języka polskiego jako obcego” dla kadry i nauczycieli szkół w Gminie Lesznówola, wystawioną przez podmiot prowadzący warsztaty. Fundacja w czasie trwania kontroli nie przekazała umowy zawartej z ww. podmiotem.
3. Porozumienia o numerach: 1/2023, 2/2023 z 27.11.2023 r. dotyczące pracy wolontarystycznej, których przedmiotem było wykonanie czynności pozostających w bezpośrednim związku z realizacją oferty zadania publicznego nie zostały podpisane przez Fundację.
4. Umowa nr 2023/GL/03/12 z 27.11.2023 r., której przedmiotem była koordynacja działań w projekcie, w tym przygotowanie wszystkich dokumentów projektowych, opracowanie końcowego raportu merytorycznego i finansowego w ramach zadania, nie zawierała podpisu Zleceniobiorcy tych działań.

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

Na podstawie § 7 ust. 2 umowy Zleceniobiorca zobowiązał się do umieszczania logo Ministerstwa i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych z Ministerstwa na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego.

Dokumenty przekazane w czasie kontroli zawierały logo Ministerstwa i informacje, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych z Ministerstwa.

Obowiązki dot. ochrony danych osobowych

Na podstawie § 16 ust. 2 umowy Zleceniobiorca w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych

osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych). Zleceniobiorca przekazał klauzulę informacyjną stosowaną w czasie realizacji zadania, zawierającą informację w jakim celu są przetwarzane dane osobowe przez Zleceniobiorcę.

Prowadzenie dokumentacji finansowej z realizacji zadania.

Dokumenty finansowo-księgowe wskazują na wydatkowanie dotacji zgodnie z przeznaczeniem i w terminie określonym w umowie. Zgodnie z § 2 umowy kwota dotacji wykorzystana została od momentu zawarcia umowy do dnia 15 grudnia 2023 r.

1. Środki z dotacji były przechowywane na rachunku bankowym Zleceniobiorcy wskazanym w umowie. Wydatki związane z realizacją zadania były ponoszone z tego rachunku.
2. Zgodnie z Ogłoszeniem o konkursie (cz. X ust. 3) Zleceniobiorca powinien posiadać system umożliwiający efektywną kontrolę wewnętrzną dotyczącą właściwego gospodarowania środkami pochodzącymi z dotacji oraz ich wydatkowania. Zakres odpowiedzialności poszczególnych członków władz i pracowników oraz tryb obiegu dokumentów powinny określać wewnętrzne pisemne uregulowania zleceniobiorcy (np. instrukcja finansowo-księgowa, zakresy czynności służbowych, uchwały zarządu). Zakres odpowiedzialności poszczególnych członków władz i pracowników oraz tryb obiegu dokumentów określony został w *Polityce rachunkowości Fundacji na rzecz Centrum Wielokulturowego w Warszawie* (punkt V - Zasady opisywania dokumentów źródłowych i ich obiegu).
Obsługę księgową Zleceniobiorcy podczas realizacji zadania publicznego prowadziła firma zewnętrzna. Podczas kontroli przedstawiono fakturę VAT nr 3/12/2023 za wykonanie usługi w zakresie obsługi księgowej projektu.
Podczas kontroli Zleceniobiorca przekazał *Politykę rachunkowości Fundacji na rzecz Centrum Wielokulturowego w Warszawie* opisującą przyjęte w Fundacji zasady rachunkowości.
Politykę rachunkowości przyjęto uchwałą nr 2021/1/1 z dnia 8.01.2021 r. w sprawie przyjęcia *Polityki rachunkowości Fundacji na rzecz Centrum Wielokulturowego w Warszawie*. W Zakładowym Planie Kont stanowiącym załącznik do *Zasad (polityki) rachunkowości*, nie wykazano konta 552, na którym prowadzono wyodrębnioną ewidencję księgową zadania publicznego.
3. Przy gospodarowaniu środkami pochodzącymi z dotacji nie uzyskano przychodów od środków ulokowanych na rachunku bankowym (odsetki) (cz. X. ust. 4 pkt. 1). Zleceniobiorca dokonywał płatności związanych z realizacją umowy w formie bezgotówkowej (cz. X. ust. 4 pkt. 2).
4. Zgodnie z ogłoszeniem o konkursie (część X pkt. 5 ust. 1) zleceniobiorca był zobowiązany do prowadzenia pełnej i przejrzystej dokumentacji księgowej dotyczącej zadania, odrębnie w stosunku do innych kosztów własnej działalności, m.in. poprzez wydzielenie ewidencji otrzymanych i wydatkowanych środków pochodzących z dotacji w księgowym planie kont stosowanym przez zleceniobiorcę. Zapisy księgowe winny odzwierciedlać na bieżąco koszty i wydatki dotyczące realizacji zadania.
Zleceniobiorca prowadził wyodrębnioną ewidencję księgową zadania na koncie 552 nazwa: *Wspieranie inicjatyw edukacyjnych w szkolnym środowisku wielokulturowym*. Podczas kontroli przedstawiono wydruki z ewidencji księgowej pn.:
 - *Zapisy na koncie, konto: 552 Wspieranie inicjatyw edukacyjnych w szkolnym środowisku wielokulturowym, okres sprawozdawczy: 01.01.2023 - 31.12.2023,*
 - *Dziennik księgowy za okres sprawozdawczy od 01.01.2023 do 31.12.2023.*
5. Księgowość była prowadzona z uwzględnieniem następujących zasad, określonych w części X pkt. 5 ust. 2-4 ogłoszenia o konkursie, tj.:

- a) dokumenty (faktury, rachunki) finansowane ze środków Ministerstwa zostały opisane treścią „Kwota w wysokości sfinansowana ze środków Ministerstwa Edukacji i Nauki w ramach programu „Wspieranie inicjatyw edukacyjnych w szkolnym środowisku wielokulturowym druga edycja” zgodnie z umową nr MEiN/2023/DWM/3399; nr pozycji kosztorysu...”;
 - b) w ramach realizacji zadania nie zatrudniono etatowych pracowników; Fundacja podpisała umowy zlecenia, umowę o dzieło, umowę wykonania usługi oraz porozumienia dotyczące *pracy wolontarystycznej*;
 - c) środków dotacji nie wydatkowano w obcych walutach.
6. Stosowano zasady w zakresie zapobiegania podwójnemu finansowaniu, tj. dokumenty finansowe były opisane treścią wskazującą źródło finansowania wydatku: *Pozycja kosztorysu nr.... kwota... pokryta ze środków MEiN (część X ogłoszenia o konkursie pkt 7).*
7. Zleceniobiorca nie przekazywał i nie wykorzystywał środków uzyskanych z dotacji na rzecz członków swoich organów lub pracowników oraz osób bliskich - na zasadach innych, niż w stosunku do osób trzecich (część X ust. 8 *ogłoszenia o konkursie*).

Obowiązki sprawozdawcze

Na podstawie § 9 ust. 2 umowy Zleceniobiorca był zobowiązany do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

Termin realizacji umowy określono od 24.11.2023 r. do 15.12.2023 r.

Zleceniobiorca złożył sprawozdanie w terminie. Ministerstwo 22.02.2024 r. zatwierdziło końcowe sprawozdanie merytoryczno-finansowe z wykonania zadania publicznego.

Stwierdzone nieprawidłowości:

1. Zgodnie z art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, a w szczególności dotyczące sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym co najmniej zakładowego planu kont, ustalającego wykaz kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.
Zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości Kierownik jednostki ustala w formie pisemnej i aktualizuje dokumentację, o której mowa w ust. 1.
Fundacja nie dokonała aktualizacji dokumentacji opisującej w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości.
Zakładowy Plan Kont, stanowiący załącznik do Zasad (polityki) rachunkowości, nie zawierał konta 552, na którym prowadzono wyodrębnioną ewidencję księgową zadania publicznego.
2. Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości 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.
Zgodnie ze stanowiskiem Komitetu Standardów Rachunkowości z dnia 13 kwietnia 2010 r. w sprawie *niektórych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych* (III, 10a) zawartym w Komunikacie Nr 10 Ministra Finansów (Dz. Urz. Min. Fin. z 2010 r. nr 6, poz. 26), sprawdzanie dowodów księgowych i ich zakwalifikowanie do ujęcia w księgach rachunkowych obejmuje kontrolę merytoryczną, formalnoprawną i rachunkową oraz dekretację dowodów. Sposób kontroli i dekretacji dowodów oraz szczegółowe ich procedury ustala jednostka odpowiednio do specyfiki procesów gospodarczych, rodzaju dokumentacji źródłowej, wymaganego celu i zakresu kontroli.

Zgodnie z przyjętą w Fundacji Polityką rachunkowości (Rozdział V ust. 3) każdy dokument powinien zawierać akcept osoby (osób), które zgodnie ze statutem upoważnione są do zarządzania Fundacją.

Przekazane podczas kontroli dowody księgowe nie zawierały potwierdzenia stwierdzenia sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpisów osób odpowiedzialnych za te wskazania, akceptu osób upoważnionych do zarządzania Fundacją.

3. W przypadku nw. faktur, opisy zawarte na fakturach wskazywały na finansowanie ze środków z dotacji części kwot z faktur. W dniu 13.12.2023 r. Fundacja dokonała przelewu środków z dotacji na całe kwoty z faktur. W dniu 14.12.2023 r. zwrócono na rachunek bankowy, na którym były środki z dotacji, nienależnie wypłacone kwoty dotacji w dniu 13.12.2023 r.

Powyższe dotyczyło nw. dokumentów:

- Faktura VAT o numerze 5655F01381/1123 na kwotę 381,33 zł, wystawiona na rzecz Zleceniobiorcy w dniu 27.11.2023 r. za zakup artykułów spożywczych związanych z organizacją warsztatów stacjonarnych (poczęstunek). Według opisu na fakturze ze środków z dotacji finansowano wydatek w wysokości 300,84 zł.
 - Faktura VAT o numerze 3/12/2023 na kwotę 500,00 zł, wystawiona na rzecz Zleceniobiorcy w dniu 11.12.2023 r. za zakup za zakup obsługi księgowej projektu. Według opisu na fakturze ze środków z dotacji finansowano wydatek w wysokości 170,00 zł.
4. Rachunek nr 1 z 11.12.2023 na kwotę 2 700 zł wystawiony do umowy zlecenie nr UZ 2023/GL/03/12 z dnia 27.11.2023, której przedmiotem była koordynacja działań w projekcie, w tym przygotowanie wszystkich dokumentów projektowych, opracowanie końcowego raportu merytorycznego i finansowego w ramach projektu, nie został podpisany przez osobę wykonującą zlecenie.
Rachunek został błędnie opisany przez Fundację – w opisie rachunku jako kwotę zatwierdzoną do wypłaty wskazano kwotę 270 zł, zamiast 2 700 zł. Poniesiono wydatek na kwotę 2 700 zł zgodnie z *kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego* zawartą w ofercie.

Mając na uwadze stwierdzone podczas kontroli nieprawidłowości, w przypadku realizacji zadań finansowanych ze środków przekazanych przez Ministerstwo, na podstawie art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej, zalecam dokumentowanie działań realizowanych w ramach zadania zgodnie z postanowieniami umowy i ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego.

Zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości należy aktualizować dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte w jednostce zasady (politykę) rachunkowości.

Na podstawie art. 49 ww. ustawy, proszę o przekazanie, w terminie 14 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego, informacji o sposobie wykonania zaleceń.

Od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Z upoważnienia
Ministra Edukacji

Robert Bartold
Dyrektor Generalny
/ - podpisano cyfrowo/

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	2634183.10989893.9477909
Nazwa dokumentu	Wystąpienie pokontrolne - Fundacji na rzecz Centrum Wielokulturowego w Warszawie.docx
Tytuł dokumentu	Wystąpienie pokontrolne - Fundacji na rzecz Centrum Wielokulturowego w Warszawie
Sygnatura dokumentu	DWM-WEOM-OM.0915.2.2023
Skrót dokumentu	656A8A37839ED9C83E4766256CDA4C08D0FA81 AE
Wersja dokumentu	1.2
Data podpisu	22.11.2024
Sygnatariusz	Robert Bartold
Stanowisko	Dyrektor Generalny
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
	EZD 3.124.70.69.
Data wydruku:	05.12.2024 11:30:05
Autor wydruku:	Smyk Anna