



WOJEWODA OPOLSKI

Opole, 8 sierpnia 2023 r.

FB.III.431.6.2023.JZ

**Pan
Artur Rolka
Burmistrz Gminy Paczków
Rynek 1
48-370 Paczków**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

I. Dane identyfikacyjne kontroli.

1. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:
Urząd Miejski w Paczkowie, Rynek 1, 48-370 Paczków (dalej: Urząd).
2. Podstawa prawna podjęcia kontroli:
 - art. 6 ust. 4 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej¹,
 - art. 175 ust. 1 pkt 2, ust. 2 pkt 2 i 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych²,
 - art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie³.
3. Zakres kontroli:
 - a) przedmiot kontroli: prawidłowość wykorzystania dotacji przekazanych w 2022 r. na działalność Środowiskowego Domu Samopomocy,
 - b) okres objęty kontrolą: od 1 stycznia do 31 grudnia 2022 r.
4. Rodzaj kontroli: problemowa.
5. Tryb kontroli: zwykły.
6. Termin kontroli od 6 do 21 czerwca 2023 r. (z przerwą Anna Marciniak w dniach 6,7,9 czerwca 2023 r.).
7. Skład zespołu kontrolnego:
 - Justyna Zatajska, starszy inspektor wojewódzki Oddziału Kontroli Finansowej w Wydziale Finansów i Budżetu Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego - kierownik zespołu kontrolnego,
 - Anna Marciniak, inspektor wojewódzki Oddziału Kontroli Finansowej w Wydziale Finansów i Budżetu Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego.
8. Kierownik jednostki kontrolowanej:
Artur Rolka - Burmistrz Gminy Paczków, stanowisko obejmuje od 22 listopada 2018 r. (dalej: Burmistrz).

¹Dz. U. z 2020, poz. 224.

²Dz. U. z 2022, poz. 1634 z późn. zm.

³Dz. U. z 2023, poz. 190.

9. Kontrolę wpisano do książki kontroli prowadzonej w jednostce kontrolowanej pod pozycją 3/2023.

II. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta.

Oceną objęto prawidłowość wykorzystania przez Gminę dotacji przekazanej w 2022 r. na działalność Środowiskowego Domu Samopomocy w Paczkowie (dalej: ŚDS). W wyniku przeprowadzonej kontroli, działalność Gminy ocenia się jako pozytywną, natomiast ŚDS jako pozytywną z nieprawidłowościami. Podstawą oceny pozytywnej Gminy było między innymi terminowe przekazywanie środków dotacji umożliwiające realizację zadań przez jednostkę. Ocena pozytywna z nieprawidłowościami dla ŚDS została ustalona mając na uwadze przyznane oceny cząstkowe, przedstawione poniżej:

- pozytywna w zakresie ponoszenia wydatków w sposób oszczędny,
- pozytywna z nieprawidłowością w zakresie sporządzania sprawozdań merytorycznych i finansowych, ponieważ nie wykazano w sprawozdaniu kosztu poniesionego z własnych środków Stowarzyszenia,
- pozytywna z nieprawidłowościami w zakresie polityki rachunkowości, ponieważ m.in. nie określono wersji programu komputerowego, nie opisano zasad klasyfikacji zdarzeń,
- pozytywna z nieprawidłowościami w zakresie ewidencjonowania kosztów, gdyż m.in. ujmowano koszty na nieprawidłowych kontach oraz w kwotach niezgodnych z fakturą, dowody księgowo nie zawierały wymaganych ustawą o rachunkowości oraz uregulowaniami wewnętrznymi elementów,
- pozytywna z nieprawidłowościami w zakresie ewidencji składników majątkowych, gdyż m.in. nie prowadzono kont ksiąg pomocniczych do składników majątku, zakupione wyposażenie ujmowano tylko na kontach zespołu 4, niewłaściwie prowadzono księgę inwentarzową,
- pozytywna z nieprawidłowościami w zakresie gospodarki samochodowej, ponieważ m.in. jednostka nie prowadziła ewidencji przebiegu pojazdu dla jednego z samochodów,
- pozytywna z nieprawidłowościami w zakresie przeprowadzonej inwentaryzacji, gdyż jednostka m.in. nieprawidłowo udokumentowała inwentaryzację kasy, nie przeprowadziła inwentaryzacji materiałów zaliczonych w koszty bezpośrednio po zakupie a nie wykorzystanych do końca roku.

Zgodnie z przyjętymi założeniami kontrola nie obejmowała oceny prawidłowości planowania i realizacji dochodów budżetowych.

Powyższą ocenę uzasadniają przedstawione niżej ustalenia dotyczące kontrolowanych zagadnień.

1. Uwarunkowania organizacyjne kontrolowanej działalności mające związek z zakresem kontroli.

Zgodnie z art. 18 ust. 1 pkt 5 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r⁴, do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez gminę należy prowadzenie i rozwój infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Ośrodkami wsparcia są m.in. środowiskowe domy samopomocy dla osób, które w wyniku upośledzenia niektórych funkcji organizmu lub zdolności adaptacyjnych wymagają pomocy do życia w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności w celu zwiększenia zaradności i samodzielności życiowej, a także ich integracji społecznej.

Ustalono, że ww. zadanie zostało powierzone do realizacji organizacji pozarządowej w oparciu o art. 25 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej. W zorganizowanym przez Gminę konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych

⁴ Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 z późn. zm.

rodzin i osób wygrało Stowarzyszenie Inicjatyw Lokalnych w Paczkowie (dalej: Stowarzyszenie). Zadanie publiczne dotyczyło organizacji i prowadzenia:

- Środowiskowego Domu Samopomocy typu ABCD dla osób przewlekle psychicznie chorych oraz osób z niepełnosprawnością intelektualną,
- Mieszkań Chronionych Wspieranych,
- Dziennego Domu Senior+.

Zgodnie z wytycznymi zawartymi w art. 16 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie⁵ Burmistrz 31 grudnia 2021 r. zawarł ze Stowarzyszeniem umowę⁶ o realizację ww. zadania publicznego nr OR.526.1.2022 na okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2022 r. Na czas trwania umowy Burmistrz oddał do bezpłatnego użytkowania⁷ nieruchomości przy ul. Kościelnej 24 w Paczkowie o powierzchni 846,47 m² wraz z wyposażeniem.

Rodzaj zadania określony w umowie z Gminą był zgodny z przedmiotem zadań realizowanych przez Stowarzyszenie, wpisanych w Statucie⁸.

[Dowód, akta kontroli str. 1 - 41]

Kontrola wykazała, że Stowarzyszenie zostało wpisane 4 czerwca 2002 r. do Rejestru Stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Opolu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000116168.

Prezesem organizacji od 30 czerwca 2020 r. jest xxxxxx.

Zgodnie z § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy⁹ (dalej: Rozporządzenie) ŚDS posiada:

- Statut określający cel i przedmiot działania, sporządzony na podstawie Uchwały Nr 1/IV/2021¹⁰ Zarządu Stowarzyszenia z 1 kwietnia 2021 r. zatwierdzony przez Burmistrza,
- regulamin organizacyjny określający organizację wewnętrzną, zasady funkcjonowania i zadania osób zatrudnionych w jednostce oraz uczestników,
- program działalności ŚDS (odrębnie dla każdego typu domu) i plan pracy na 2022 r.

Regulamin organizacyjny oraz program działalności zgodnie z § 4 ust. 2 Rozporządzenia zostały: opracowane przez Kierownika ŚDS, uzgodnione z Wojewodą Opolskim i zatwierdzone przez Burmistrza Gminy Paczków.

Zgodnie z zapisami Statutu pracę ŚDS kieruje zatrudniony przez Stowarzyszenie kierownik, który odpowiada za jego prawidłowe funkcjonowanie. Z informacji otrzymanej od Prezes Zarządu Stowarzyszenia wynika, że w 2022 r. nadzór i kontrolę nad bieżącą działalnością w zakresie merytorycznym sprawowała Prezes Zarządu (Dyrektor), natomiast Wiceprezes Zarządu pełniła funkcję Wicedyrektora do spraw ekonomicznych.

[Dowód, akta kontroli str. 42 - 61]

Na podstawie powyższych dokumentów ustalono, że w celu osiągnięcia wyznaczonych celów ŚDS prowadzi m.in.:

- terapie zajęciowe w pracowniach: społeczno – kulturalnej, plastyczno – artystycznej, technicznej, multimedialnej, kulinarnej, zaradności życiowej, ceramiki i rzeźby;
- trening funkcjonowania w codziennym życiu, tj. m.in.: dbałość o wygląd zewnętrzny, nauki higieny, kulinarny, komunikacyjny, gospodarowania własnymi środkami finansowymi,
- poradnictwo psychologiczne i pedagogiczne,

⁵ Dz. U. z 2020 r., poz. 1057, Dz. U. z 2022 r., poz. 1327.

⁶ Umowa zmieniana 3 aneksami, ostatni z 30 listopada 2022 r.

⁷ Umowa Nr Or.2151.176.2021 z 31 grudnia 2021 r.

⁸ § 9, 11, 12 Statutu Stowarzyszenia Inicjatyw Lokalnych w Paczkowie (tekst jednolity z 22 września 2020 r.).

⁹ Dz. U. z 2020 r., poz. 249.

¹⁰ Zmieniony Uchwałą Nr 1/VII/2021 Zarządu Stowarzyszenia z 30 lipca 2021 r.

– terapie ruchowe i rehabilitacyjne.

Z § 9 Statutu ŚDS wynika, że był ośrodkiem wsparcia dla 40 osób z zaburzeniami psychicznymi o różnym stopniu w domach typu A, B, C i D.

Ustalono, że w roku 2022 Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Paczkowie wydał 41 decyzji administracyjnych kierujących osoby do ŚDS, zgodnie z art. 51 b ust. 5 ustawy o pomocy społecznej oraz § 7 ust. 5 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Kontrola wykazała, że Gmina 27 maja 2021 r. podpisała na czas nieokreślony porozumienie z gminą Złoty Stok w sprawie powierzenia Gminie Paczków zadania publicznego obejmującego świadczenie usług w ośrodku wsparcia - Środowiskowym Domu Samopomocy w Paczkowie dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Koszty funkcjonowania ŚDS na obszarze gminy były pokrywane ze środków dotacji celowej budżetu państwa oraz wkładu własnego.

[Dowód, akta kontroli str. 62 - 65]

1.1. Zatrudnienie i wynagrodzenie w ŚDS.

Na potrzeby kontroli jednostka przygotowała informacje dotyczące zatrudnienia i wielkości poniesionych nakładów z otrzymanej dotacji celowej na wynagrodzenia za rok 2022.

Z danych wynika, że według stanu na 31 grudnia 2022 r. w ŚDS zatrudnionych było 19 osób w ramach 14,3125 etatów (w przeliczeniu na pełnozatrudnionych). Na kadre ŚDS składali się m.in.:

- pracownicy posiadający następujące kwalifikacje zawodowe: psycholog, fizjoterapeuta, pielęgniarka, instruktor terapii zajęciowej, pracownik socjalny, asystent osoby niepełnosprawnej, pedagog, trener umiejętności społecznych, opiekun medyczny
- pracownicy administracyjni, tj.: Dyrektor, Z-ca dyrektora ds. ekonomicznych, Główny specjalista ds. administracji i kadrowo-płacowych,
- pracownicy obsługi – kucharz, pomoc kuchenna, intendientka, kierowca, konserwator,
- portierzy.

Natomiast na wynagrodzenia jednostka poniosła wydatki w łącznej kwocie 579 602,80 zł, które składały się z następujących elementów:

- płace zasadnicze 544 956,46 zł,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (świadczenie urlopowe) 23 697,33 zł,
- premie 4 996,85 zł,
- wynagrodzenie za czas przebywania na zwolnieniu chorobowym 5 952,16 zł.

[Dowód, akta kontroli str. 66 - 69]

1.2. Polityka rachunkowości i księgi rachunkowe.

W okresie objętym kontrolą księgi rachunkowe były prowadzone przez Biuro Rachunkowe xxxxxx na podstawie umowy zawartej 1 stycznia 2021 r. na czas nieokreślony.

[Dowód, akta kontroli str. 70 - 73]

Kontrolującym przedstawiono dokumentację opisującą przyjęte zasady (politykę) rachunkowości Stowarzyszenia, stanowiące załącznik nr 1 do Zarządzenia Kierownika jednostki¹¹, zatwierdzone do stosowania od 1 stycznia 2021 r.

W wyniku kontroli stwierdzono, następujące nieprawidłowości w obowiązującej polityce rachunkowości:

- a) nie określono wersji programu komputerowego, czym naruszono art. 10 ust. 1 pkt 3 tiret c ustawy o rachunkowości¹². Wyjaśnienie w tym zakresie złożyła Prezes Stowarzyszenia, podając: (...) *Nie ma tam wersji programu ponieważ wersje są cały*

¹¹ Zarządzenie Kierownika Jednostki Nr 01/2021 z dnia 01.01.2021 r. w sprawie dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości.

¹² Dz.U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.

czas uaktualniane do obowiązujących przepisów, w roku standardowo jest jedna aktualizacja a poprzednim roku przy tak intensywnych zmianach podatkowych kilkanaście razy była zmieniana. Przyczyna: natłok obowiązków i brak czasu. Osoba odpowiedzialna (...) właściciel Biura rachunkowego.

Wyjaśnienie zostało przyjęte z zastrzeżeniem, że w treści dokumentacji opisującej przyjętą politykę rachunkowości należy ująć wymagane ustawowo elementy, opisane w art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

[Dowód, akta kontroli str. 74 - 92]

- b) w zakładowym planie kont, stanowiącym załącznik do Polityki rachunkowości, nie opisano zasad klasyfikacji zdarzeń, zasad prowadzenia kont pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej, czym naruszono art. 10 ust. 1 pkt 3 tiret a ustawy o rachunkowości.

Prezes Stowarzyszenia wyjaśniła, że: *Poprzez niedopatrzenie nie opisano w polityce rachunkowości zasad prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontem księgi głównej. Brak ten zostanie niezwłocznie uzupełniony. Osoba odpowiedzialna (...) właściciel Biura rachunkowego.*

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód, akta kontroli str. 93]

- c) przyjęto termin inwentaryzacji środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych raz na 5 lat, co jest niezgodne z art. 26 ust. 3 ustawy o rachunkowości. W złożonym wyjaśnieniu Prezes Stowarzyszenia podała: *W (...) Polityce Rachunkowości błędnie wpisano 5 lat zamiast 4 – błąd zostanie niezwłocznie poprawiony. Osoba odpowiedzialna (...) właściciel Biura rachunkowego.*

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód, akta kontroli str. 94]

Ustalono, że księgi rachunkowe są trwale oznaczone nazwą jednostki, zawierają nazwę urzędnika księgowego i programu przetwarzania, oznaczenie roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i datę sporządzenia zapisu. Księga główna prowadzona jest z zachowaniem zasad podwójnego zapisu, systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową.

Zarządzeniem Kierownika jednostki¹³ wprowadzono Instrukcję obiegu i kontroli dowodów księgowych dla Stowarzyszenia, w której opisano m.in.:

- ogólne zasady postępowania z dowodami księgowymi oraz wymieniono przykładowe dowody księgowe stosowane w jednostce,
- zasady opracowywania merytorycznego dokumentów księgowych przez pracowników merytorycznych i ich obieg,
- kontrolę dowodów księgowych.

Z § 1 ust. 8 oraz § 2 ust.11 tej Instrukcji wynika, że główny księgowy sprawdza dokumenty księgowe oraz dokonuje płatności. W związku z tym, że Stowarzyszenie dysponuje umową na prowadzenie ksiąg rachunkowych przez biuro rachunkowe poproszono o wskazanie, do których kompetencji należy wykonywanie przytoczonych czynności.

Prezes Stowarzyszenia wyjaśniła, że: *Dokonywanie zapłat należy do Prezesa Zarządu. Pierwotnie Jednostka miała zatrudnić księgowego, ze względów finansowych zleciliśmy prowadzenie ksiąg do biura rachunkowego. Instrukcja powstała wcześniej – zostanie uaktualniona do bieżącej sytuacji. Osoba odpowiedzialna – xxxxxx.*

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód, akta kontroli str. 95 - 105]

¹³ Zarządzenie nr 02/2021 z dnia 1 stycznia 2021 r. Kierownika Jednostki w sprawie wprowadzenia Instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych w Stowarzyszeniu Inicjatyw Lokalnych w Paczkowie.

W wyniku weryfikacji zapisów Polityki rachunkowości oraz powyższej Instrukcji stwierdzono rozbieżności w terminach, wg których dowody księgowe powinny być klasyfikowane do ujęcia w odpowiednim okresie sprawozdawczym. Na podstawie pkt II.5 Polityki rachunkowości dowody księgowe dotyczące okresu sprawozdawczego otrzymane po 20 dniu następnego miesiąca wprowadza się do ksiąg następnego miesiąca, natomiast w § 2 ust. 11 Instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych zapisano, że jako zobowiązania ujmowane będą dowody dostarczone do 3 dnia kolejnego miesiąca. Prezes Stowarzyszenia wyjaśniła, że: *Rozbieżność wynika z niedopatrzenia i braku zderzenia tych dwóch dokumentów. W Polityce rachunkowości zostanie zmieniony zapis o terminie wprowadzania dokumentów w kolejnym miesiącu zgodnie z Instrukcją Obiegu i Kontroli Dowodów Księgowych – czyli 3 dzień kolejnego miesiąca. Osoba odpowiedzialna (...).właściciel Biura rachunkowego, (...) Prezes Zarządu.* Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód, akta kontroli str. 91]

W Stowarzyszeniu obowiązywała również Instrukcja kasowa wprowadzona uchwałą Zarządu Stowarzyszenia Inicjatyw Lokalnych nr 1/I/2021 z dnia 1 stycznia 2021 r., w której opisano zasady funkcjonowania kasy w jednostce. Opisano w niej m.in. zasady ustalania „pogotowia kasowego” oraz tryb dokonywania operacji kasowych.

[Dowód, akta kontroli str. 106 - 114]

2. Budżet Gminy

Zgodnie z ustawą budżetową na 2022 r. dla Gminy zaplanowano dotację celową (§ 2010¹⁴) w dziale 852 Pomoc społeczna w rozdziale 85203 Ośrodki wsparcia w kwocie ogółem 931 200,00 zł, która została wprowadzona do budżetu na podstawie Uchwały Nr XLII/335/2022 Rady Miejskiej w Paczkowie z dnia 13 stycznia 2022 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Paczków na 2022 rok. W trakcie 2022 r. na podstawie 4 decyzji Wojewody Opolskiego dokonano zwiększenia budżetu Gminy o łączną kwotę 117 876,20 zł.

Ogółem na realizację zadania związanego z prowadzeniem ŚDS, Gmina otrzymała w wymienionym wyżej paragrafie środki dotacji w wysokości 1 049 076,20 zł.

Odnosząc się do środków otrzymanych z dotacji celowej budżetu państwa stwierdzono, że Opolski Urząd Wojewódzki (dalej: OUW) w 17 transzach przekazał do Gminy środki w wysokości 1 049 076,20 zł, które następnie zostały przekazane do ŚDS w terminach zapewniających bieżące funkcjonowanie jednostki. Dotacja celowa otrzymana z OUW oraz przekazana do ŚDS, została prawidłowo ujęta w ewidencji księgowej prowadzonej w Organie na kontach 901-5-170 Dotacja – Wojewoda Opol., 133-10 Rachunek bieżący i Urzędzie Miejskim na kontach 130-ZL-85203-2360 Dotacja na prowadz. ŚDS oraz 224-85203-2360 Dotacja celowa na prowadz. ŚDS.

[Dowód, akta kontroli str. 115 - 117]

3. Realizacja wydatków budżetowych.

Kontrola ksiąg rachunkowych Stowarzyszenia wykazała, że ewidencję księgową kosztów prowadzono w układzie porównawczym na kontach zespołu 4 Koszty według rodzajów i ich rozliczenie oraz kalkulacyjnym na kontach zespołu 5 Koszty według typów działalności i ich rozliczenie.

Dla ŚDS jako miejsce powstania kosztów wyznaczono konto 526-01 pn. Koszty realizacji zadań statutowych Środowiskowy Dom Samopomocy oraz 550-01 pn. Koszty administracyjne Środowiskowy Dom Samopomocy.

¹⁴ Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin, związkom powiatowo-gminnym) ustawami.

Ustalono, że jednostka zgodnie z umową zawartą z Gminą posiadała jeden numer konta bankowego i jedno konto księgowo (130-02) wspólny dla 3 jednostek, dlatego utrudnione było sprawdzenie środków dotacji pod kontem wydatkowym.

W związku z prowadzeniem przez Stowarzyszenie 3 jednostek Wiceprezes Stowarzyszenia sporządziła informację o sposobie podziału kosztów wynikających z poszczególnych faktur, która znajduje się w aktach kontroli.

[Dowód, akta kontroli str. 118 - 124]

3.1. Kontrola próby kosztów.

Kontrolę dowodów źródłowych opisujących zdarzenia gospodarcze i dokonanych na ich podstawie zapisów księgowych przeprowadzono na podstawie próby kosztów ujętych w księgach w IV kwartale 2022 r. na łączną kwotę 311 471,67 zł (tj. 29,75% ogółem poniesionych wydatków w 2022 r.), które zostały poniesione na:

1) Administracja (kwota ogółem 33 272,19 zł):

- zużycie materiałów i energii (550-01-401) w wysokości 1 243,29 zł, w tym m.in.: opłata za wodę, gaz i energię elektryczną, zakup paliwa, urządzenia wielofunkcyjnego, tuszy do drukarki, tonerów, materiałów gospodarczych,
- usługi obce (550-01-402) w kwocie 1 294,74 zł, w tym m.in.: usługi telekomunikacyjne, komunalne, księgowe, kominiarskie i bankowe, wywóz nieczystości, konserwacja dźwigu, przegląd kotłowni,
- wynagrodzenia (550-01-404) w wysokości 25 345,40 zł,
- ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia (550-01-405) w kwocie 5 094,09 zł,
- pozostałe koszty rodzajowe (550-01-409) w wysokości 294,67 zł, które dotyczyły opłaty polisy za samochód VOLVO.

2) Zadania statutowe (łączna kwota 278 199,48 zł):

- zużycie materiałów i energii (526-01-401) w wysokości 97 337,51 zł, w tym m.in.: opłata za wodę, gaz i energię elektryczną, zakup: paliwa, materiałów do terapii i biurowych, środków czystości, patelni, garnków, urządzeń do ćwiczeń, namiotu, frytkownicy, stołu rehabilitacyjnego, urządzenia do graweru laserowego, projektora i materaca do pokoju wyciszenia, sprzętu AGD a także produktów żywnościowych z których uczestnicy w ramach zajęć w pracowni kulinarnej wykonywali posiłki przeznaczone dla wszystkich podopiecznych,
- usługi obce (526-01-402) w kwocie 9 147,42 zł, w tym m.in.: usługi telekomunikacyjne, komunalne, kominiarskie, wywóz nieczystości, konserwacja dźwigu, przegląd kotłowni, koszty dostawy zakupionych rzeczy, naprawa samochodu, wyjście podopiecznych na kręgle oraz inscenizację spektaklu teatralnego, zajęcia z reintegracji zawodowej,
- wynagrodzenia (526-01-404) w wysokości 139 323,76 zł,
- ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia (526-01-405) w kwocie 31 395,79 zł,
- pozostałe koszty rodzajowe (526-01-409) w wysokości 995,00 zł, które dotyczyły opłaty polisy za samochód OPEL VIVARO.

Ustalono, że zobowiązania ŚDS wynikające z faktur oraz rachunków Stowarzyszenie opłacało przelewem lub gotówką. Nieprawidłowości stwierdzone w próbie wydatków zostały opisane w pkt 3.2. niniejszego dokumentu.

Wykaz umów, na podstawie których jednostka ponosiła koszty znajduje się w aktach kontroli.

[Dowód, akta kontroli str. 125 - 127]

W wyniku analizy dowodów źródłowych ustalono, że koszty w kwocie 311 471,67 zł poniesione w 2022 r. przez ŚDS dotyczyły prowadzenia ośrodka wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

3.2. Stwierdzone nieprawidłowości w kontrolowanych kosztach i wydatkach.

- a) Dokumenty księgowy nie były opatrzone pieczęcią z datą wpływu wraz z podpisem osoby przyjmującej dokument, czym naruszono § 2 ust. 3 Instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych.

Wyjaśnienie złożyła Prezes Stowarzyszenia: *Poprzez natłok obowiązków pracownicy nie dopatrzyli braku opatrzenia dokumentów księgowych – datą wpływu z podpisem osoby przyjmującej dokument.*

Osoba odpowiedzialna - xxxxxx –Prezes Zarządu.

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód, akta kontroli str. 128 - 129, 105]

- b) Dowody księgowy stanowiące podstawę wydatkowania środków nie zawierały następujących informacji:
- wskazania miesiąca ujęcia dowodu w księgach rachunkowych oraz podpisu osoby odpowiedzialnej za tę czynność,
 - podpisu osoby odpowiedzialnej za wskazanie sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretację),
 - opisu merytorycznego oraz potwierdzenia sprawdzenia pod względem formalno – rachunkowym.

Działanie takie narusza art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości w powiązaniu z art. 14 ust. 2 tej ustawy oraz § 2 pkt. 4 i 14 obowiązującej Instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych.

W złożonym wyjaśnieniu Prezes Stowarzyszenia podała: *Przez przeoczenie Biuro nie opieczętowało dokumentów wymaganym opisem co zostanie poprawione.*

Osoba odpowiedzialna xxxxxx – właściciel Biura rachunkowego.

Wyjaśnienie zostało przyjęte z zastrzeżeniem, że zgodnie z ww. uregulowaniami wewnętrznymi jednostki obowiązek merytorycznego opisanie i sprawdzenia formalno - rachunkowego dowodów spoczywa na upoważnionych pracownikach lub Prezesie Stowarzyszenia.

[Dowód, akta kontroli str. 130-131, 105]

- c) Zgodnie z § 1 ust. 5 pkt 6 Instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych raport kasowy jest dowodem księgowym, natomiast z przedłożonych zapisów na koncie 101-01 Kasa wynika, że zapisy w księgach rachunkowych dokonywane były na podstawie dowodów KP i KW.

Wyjaśnienie złożyła Prezes Stowarzyszenia, podając: *W Instrukcji obiegu i kontroli dowodów błędnie przyjęto podstawę – Raport Kasowy. Na podstawie dowodu – Raport Kasowy niemożliwością byłoby ujęcie i rozliczenie każdego zdarzenia gospodarczego. W związku z powyższym w Instrukcji dokonane zostaną zmiany dowodów księgowych na: KP i KW. Przyczyna: niedopatrzenie pracownika. Osoba odpowiedzialna – xxxxxx–właściciel Biura rachunkowego (...) xxxxxx – Prezes Zarządu.*

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód, akta kontroli str. 132 – 136, 93]

- d) Przedłożone do kontroli raporty kasowe, które zgodnie z obowiązującą w jednostce instrukcją obiegu i kontroli dowodów są dowodami księgowymi, nie zawierały stwierdzenia 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, do czego zobowiązuje art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości.

Prezes Stowarzyszenia wyjaśniła, że: *W Instrukcji obiegu i kontroli dowodów błędnie przyjęto podstawę – Raport Kasowy. (...) Przyczyna: niedopatrzenie pracownika - przy zmianie dowodów księgowych z Raportu Kasowego na dokumenty KP i KW na bieżąco*

będzie nanoszony dekret na dokumentach. Osoba odpowiedzialna – xxxxxx -właściciel Biura rachunkowego, (...) xxxxxx – Prezes Zarządu.

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód, akta kontroli str. 132 – 135, 93]

- e) Numery identyfikacyjne dowodów kasowych KP i KW, które powinny stanowić podstawę zapisu, nie były tożsame z numerami wykazanymi w zapisach księgowych dokonywanych na koncie 101-01 Kasa, czym naruszono art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy o rachunkowości. Zgodnie z art. 24 ust. 4 pkt 1 tej ustawy udokumentowanie zapisów powinno umożliwić identyfikację dowodów i sposobu ich zapisania w księgach rachunkowych na wszystkich etapach przetwarzania danych. W złożonym wyjaśnieniu Prezes Stowarzyszenia podała: *Biuro nie dopełniło obowiązku i nie dopisywało w treści transakcji numeru dokumentu generowanego przez Jednostkę. Braki zostaną poprawione. Osoba odpowiedzialna xxxxxx właściciel Biura rachunkowego.*

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód, akta kontroli str. 132 – 135, 93]

- f) Koszty dostawy wynikające z dowodu księgowego nr RKK-743 w kwocie 34,99 zł zostały zaewidencjonowane na koncie 526-01-401 *Zużycie materiałów i energii* zamiast na koncie 526-01-402 *Usługi obce*.
W złożonym wyjaśnieniu Prezes Stowarzyszenia podała: *Błędnie wprowadzono kwotę 34,99 stanowiącą koszty dostawy, została ona zaewidencjonowana w koszcie wyposażenia, nie rozbito kosztu na dwie pozycje. W przyszłości poszczególne pozycje f-r będą skrupulatniej analizowane.*
Osoba odpowiedzialna xxxxxx właściciel Biura rachunkowego.

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód, akta kontroli str. 137 - 139]

- g) Zakupioną wiertarko – wkrętarkę Bosch (dowód księgowy RKK-603) ujęto na koncie 401-01-01 pn. Wyposażenie w kwocie 349,00 zł natomiast z faktury wynika, że kosztowała 299,00 zł (sprzedawca udzielił 50,00 zł rabatu).
W złożonym wyjaśnieniu Prezes podała: *Nastąpiła omyłka w rozbiściu kosztu: błędnie zawyżono wartość wkrętarki Bosch o 50,00 zł, a zaniżono wartość pozostałych materiałów w faktury.*
Osoba odpowiedzialna xxxxxx właściciel Biura Rachunkowego.

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód, akta kontroli str. 147 - 148]

- h) Zakupiony aparat fotograficzny ujęto na koncie 401-01-01 pn. Wyposażenie w wysokości 1 008,00 zł, natomiast z dowodu księgowego nr RKK-750 wynika, że koszt zakupu wyniósł łącznie 1 149,98 zł, z tego aparat kosztował 999,99 zł a karta pamięci 149,99 zł.
Na powyższą okoliczność Prezes wyjaśniła: *Omyłkowo podzielono koszt aparatu z kartą pamięci na wyposażenie i pozostałe koszty. Wszystko stanowi wyposażenie i powinno być zaksięgowane na koncie 401-01-01.*
Osoba odpowiedzialna xxxxxx właściciel Biura rachunkowego.

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód, akta kontroli str. 151 – 152, 139]

4. Ewidencja składników majątkowych.

Na podstawie art. 17 ust. 2 ustawy o rachunkowości kierownik jednostki, uwzględniając rodzaj i wartość poszczególnych grup rzeczowych składników aktywów obrotowych posiadanych przez jednostkę, podejmuje decyzję o stosowaniu metody prowadzenia kont ksiąg pomocniczych dla tych grup składników.

Analiza przyjętej polityki rachunkowości pod kątem zasad postępowania ze składnikami majątku jednostki wykazała, że nie określono definicji poszczególnych grup zakupionych

składników majątkowych (np. pozostałe środki trwałe, niskocenne składniki majątku, wyposażenie) oraz zasad ich ewidencjonowania. Opisane uregulowania odnoszą się jedynie do sposobu amortyzowania środków trwałych o wartości początkowej: powyżej 10 000,00 zł, od 1 000,00 zł do 10 000,00 zł i niższej niż 1 000,00 zł.

Prezes Stowarzyszenia wyjaśniła: *Przyczyną nieustalenia metod prowadzenia kont ksiąg pomocniczych jest niedopatrzenie pracownika biura.*

Osoba odpowiedzialna xxxxxx właściciel Biura rachunkowego.

Wyjaśnienie zostało przyjęte z zastrzeżeniem, że każda jednostka jest zobowiązana, na mocy art. 17 ust. 1 ustawy o rachunkowości, do prowadzenia ewidencji środków trwałych, w szczególności prowadzenia ksiąg pomocniczych dla środków trwałych.

[Dowód: akta kontroli str. 94]

Na podstawie zestawienia sald i obrotów za 2022 r. ustalono, że w Stowarzyszeniu na kontach zespołu 0 wyodrębniono tylko analitykę dla Środków transportu (konto 010 -07), która dotyczy samochodu osobowego Volvo. Kontrola wykazała, że w planie kont wpisano konto 010-08 pn. Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie, na którym nie dokonano w kontrolowanym okresie żadnych zapisów, pomimo że Stowarzyszenie w sprawozdaniu za rok 2022 z działalności ŚDS w części finansowej (pozycja I.1.2.4 oraz II.1.2.3) wykazało, że zakupiono wyposażenie do jednostki na łączną kwotę 74 643,09 zł. Ponadto w Instrukcji inwentaryzacyjnej wymieniono pozostałe środki trwałe jako jedną z grup podlegającą inwentaryzacji. W związku z powyższym kontrolująca poprosiła o wskazanie jakie aktywa Stowarzyszenie klasyfikuje jako pozostałe środki trwałe i na jakim koncie są one ewidencjonowane. Prezes wyjaśniła: *Pozostałe środki trwałe stanowią: narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie. Jednostka w roku 2022 ze względu na niską wartość odniosła je bezpośrednio w koszt – zespół 4”.*

Osoba odpowiedzialna xxxxxx właściciel Biura rachunkowego.

Wyjaśnienie nie zasługuje na uwzględnienie. Brak ewidencji analitycznej do środków trwałych uniemożliwia kontrolowanie wartości zakupionych rzeczy w księgach rachunkowych. Natomiast, zgodnie z § 14 umowy zawartej z Gminą o realizację zadania publicznego, Stowarzyszenie nie może zbyć rzeczy związanych z realizacją zadania zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu. Odnoszenie tych zakupów tylko na kontach kosztowych (zespół 4), bez ujęcia na odpowiednim koncie analitycznym zespołu 0 Majątek trwały, nie pozwala na prawidłowe zarządzanie posiadanymi zasobami (ustalenie ich stanu). Konta zespołu 4 są kontami wynikowymi, co oznacza, że na koniec roku salda przenoszone są na wynik finansowy, w związku z czym są zamykane i nie wykazują stanów początkowych na początku następnego roku obrotowego.

Ponadto należy zaznaczyć, że prowadzenie ewidencji analitycznej zespołu 0 jest niezbędne do przeprowadzenia inwentaryzacji zgodnie z art. 26 w powiązaniu z art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości, tj. przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji należy odpowiednio udokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych.

[Dowód: akta kontroli str. 81, 8, 247, 94]

W zakresie wyjaśnienia dlaczego zakupione do ŚDS wyposażenie nie jest ewidencjonowane na koncie 010 – 08 Prezes podała: *Jednostka w polityce rachunkowości przyjęła uproszczenie, zgodnie z którym niskocenne składniki majątku o wartości poniżej 10 000,00 zł nie są ujmowane w ewidencji bilansowej środków trwałych, lecz z chwilą przekazania ich do użytkowania są odpisywane bezpośrednio w koszty rodzajowe. Na koncie 010-08 ewidencjonowane są narzędzia, przyrządy i wyposażenia o wartości powyższej 10 000,00zł i czasie eksploatacji powyżej 12 miesięcy.*

Biuro z Jednostką wypracują metody opisu kwalifikacji nabywanych środków i zaliczania ich do środków trwałych albo wyposażenia.

Osoba odpowiedzialna xxxxxx właściciel Biura rachunkowego.

Wyjaśnienie zostało przyjęte z zastrzeżeniem, że przyjęte przez Biuro Rachunkowe uproszczenie wpływa na brak możliwości sprawdzenia stanu majątku ŚDS w księgach rachunkowych.

[Dowód: akta kontroli str. 94]

Ustalono, że zakupione do Stowarzyszenia, w tym do ŚDS, rzeczy ujmowano na koncie 401-01-01 pn. Zużycie materiałów i energii-Działalność statutowa-Wyposażenie oraz 401-02-01 pn. Zużycie materiałów i energii-Administracja-Wyposażenie. Do kontroli przedłożono księgę inwentarzową prowadzoną dla całego Stowarzyszenia, w której str. 47 – 48 oraz str. 129 - 160 dotyczyły ŚDS.

Poproszona o przedstawienie zasad dotyczących ujmowania składników w księdze inwentarzowej, Prezes Stowarzyszenia podała: *Osoba wyznaczona przez kierownika Jednostki dokonuje wpisów do Księgi inwentarzowej na podstawie faktur otrzymanych od przełożonego.*

Osoba odpowiedzialna xxxxxx Prezes Zarządu

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód: akta kontroli str. 153 – 159, 148]

Kontrola wykazała, że zakupiono urządzenie wielofunkcyjne BROTHER na potrzeby funkcjonowania biura Stowarzyszenia, które jest wykorzystywane w działalności trzech jednostek prowadzonych przez Stowarzyszenie. W zakresie przyjętej techniki wprowadzania wyposażenia do księgi inwentarzowej w sytuacji, gdy zakup dotyczy kilku jednostek prowadzonych przez Stowarzyszenie, Prezes Stowarzyszenia wyjaśniła: *Z braku wiedzy technika wprowadzania wyposażenia do książki inwentarzowej została źle opracowana stąd nie było możliwe właściwe ewidencjonowanie zakupionego wyposażenia. Wprowadzimy prawidłową ewidencję dla każdej placówki i adekwatnie, gdy zakup dotyczy wspólnego mienia stowarzyszenia.*

Osoba odpowiedzialna xxxxxx Prezes Zarządu.

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód: akta kontroli str. 139]

W celu sprawdzenia, czy jednostka prawidłowo prowadzi ewidencję dotyczącą stanów i wartości majątku ŚDS (cena jednostkowa poniżej 10 000,00 zł), dokonano weryfikacji składników wyposażenia zakupionego ze środków dotacji w IV kwartale 2022 r. z prowadzoną księgą inwentarzową (ewidencja pomocnicza) oraz rachunkową (konto 401-01-01 i 401-02-01).

Kontrola posiadanej dokumentacji wykazała następujące nieprawidłowości:

- a) na ww. kontach księgowych zaewidencjonowano wyposażenie zakupione do ŚDS na łączną kwotę 50 714,01 zł, natomiast do księgi inwentarzowej wprowadzono rzeczy o łącznej wartości 18 853,86 zł. W złożonym wyjaśnieniu Prezes Stowarzyszenia podała: (...) 1. *Z powodu przyjęcia złej metodologii wpisywania zakupionych rzeczy do księgi inwentarzowej nie ujmowano wszystkiego wyposażenia – zazwyczaj sugerowano się wartością zakupionego sprzętu. Obecnie zostanie to usystematyzowane i wpisywane prawidłowo.*

Osoba odpowiedzialna: xxxxxx

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

Na podstawie sporządzonej przez Prezes Stowarzyszenia tabeli pn. Wykaz wyposażenia zakupionego do Stowarzyszenia Inicjatyw Lokalnych w Paczkowie w IV kwartale 2022 r. ustalono, że do ewidencji ilościowo – wartościowej dotyczącej wyposażenia ŚDS nie wprowadzono 29 pozycji. Tabela znajduje się w aktach kontroli.

[Dowód: akta kontroli str. 160 - 164]

- b) w księdze inwentarzowej wpisano inną wartość zakupionych rzeczy niż w ewidencji księgowej, co przedstawia poniższa tabela.

Lp.	Rodzaj zakupu	Nr dowodu księgowego	Kwota w ewidencji księgowej /zł/	Kwota w księdze inwentarzowej /zł/	Różnica /zł/
1	Przyrządy do ćwiczeń	RKK-638	4 949,97	3 499,99	1 449,98
2	Zmywarka	RKK-698	1 238,17	1 348,16	-109,99
3	Konsola Xbox	RKK-741	3 722,96	2 299,00	1 423,96
4	Projektor przestrzenny	RKK-742	3 652,90	1 600,00	2 052,90
5	Telewizor	RKK-743	4 094,97	3 293,71	801,26
	SUMA		17 658,97	12 040,86	5 618,11

Z tabeli wynika, że w księdze inwentarzowej wykazano wartość zakupionych rzeczy o 5 618,11 zł niższą niż w ewidencji księgowej. Wyjaśnienie złożyła Prezes Stowarzyszenia, podając odnośnie:

Poz. 1 Pomyłkowo został wpisany w księdze inwentarzowej tylko koszt (1) Atlas Christopeit Profi Center za 3 499,99zł. Pozostałe wyposażenie z faktury nr FA/38/11/2022/FIT-F nie zostało wpisane do księgi - to: (2) Wałek do ćwiczeń Christopeit Roller za 49,99zł, (3) Wioślarz Christopeit Accord za 1 399,99zł – zakupione wyposażenie znajduje się w Sali Kinezyterapii (12).

Poz. 2 Pomyłkowo wpisano całą kwotę z faktury jako komplet – nie odjęto wartości zestawu środków czystości do zmywarki w kwocie 109,99zł (Pracownia Kulinarna 2.05).

Poz. 3 Pomyłkowo został wpisany tylko koszt Konsoli XBOX bez pozostałych akcesoriów – co stanowiło komplet wyposażenia (...) (Sala Zaradności Życiowej 2.04).

Poz. 4 Pomyłkowo został wpisany tylko koszt (1) Projektora przestrzennego za 1 600zł. Pozostałe składowe faktury nr FVS/43/12/2022 to: (2) Zestaw z kulą lustrzaną za 882,90zł, (3) Taśma LED za 420,00zł, (4) Materac zabezpieczający za 750,00zł – co stanowi łączną kwotę 3652,90zł i jest wyposażeniem Sali Doświadczenia Świata (Pokój Wyciszeń 20.1).

Poz. 5 Pomyłkowo został wpisany tylko koszt telewizora bez pozostałych akcesoriów – co stanowiło komplet. (...) (Sala Kinezyterapii 12).

Wyjaśnienia zostały przyjęte.

[Dowód: akta kontroli str. 158 – 163, 165 - 166]

c) Z dowodu księgowego nr RKK-603 na łączną kwotę 1 312,04 zł wynika, że zakupiono m.in.:

- grzejnik ceramiczny kolumnowy biały – 439,00 zł,
- dywan sommar szary – 169,00 zł,
- wiertarko – wkrętarkę Bosch – 299,00 zł.

Na koncie 401-01-01 ujęto tylko dywan i wiertarko – wkrętarkę. W zakresie nie wprowadzenia grzejnika do wyposażenia Prezes Stowarzyszenia podała: *Grzejnik został ujęty w materiałach pozostałych – jako materiały eksploatacyjne. Rozbieżność wynika ze złego zrozumienia opisu faktury. Jednostka doprecyzuje opisy żeby na przyszłość takie rozbieżności nie powstawały pomiędzy Jednostką a Biurem Rachunkowym.*

Osoba odpowiedzialna za opis faktury powinna dokonać klasyfikacji w zakresie ewidencji na koncie wyposażenia.

Osoba odpowiedzialna xxxxxx Prezes Zarządu.

Wyjaśnienie zostało przyjęte z zastrzeżeniem, że brak regulacji wewnętrznych powoduje niejednolite ujmowanie składników majątku do ksiąg rachunkowych. Ponadto, w celu prawidłowego ujęcia zakupu w ewidencji księgowej w powiązaniu z księgą inwentarzową, na dowodach księgowych, w ramach dobrej praktyki, powinien być wpisany nr inwentarzowy dla każdego przedmiotu.

[Dowód: akta kontroli str. 147 - 148]

d) W księdze inwentarzowej (ewidencja ilościowo – wartościowa) ujmowano składniki w sposób zbiorczy (np. 2 sztuki) wskazując dla nich jeden wspólny numer inwentarzowy

zamiast oddzielnie dla każdego elementu wyposażenia, co narusza art. 17 ust. 2 pkt 1 ustawy o rachunkowości, który wskazuje, że w ewidencji ilościowo-wartościowej, należy dla każdego składnika ujmować obroty i stany w jednostkach naturalnych i pieniężnych. Prezes Stowarzyszenia podała: *Pracownik w księdze inwentarzowej dokonywał zapisów na podstawie faktur zakupu, stąd zbiorcze przyjęcia. Księgi inwentarzowe zostaną poprawione.*

Osoba odpowiedzialna xxxxxx Prezes Zarządu.

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód: akta kontroli str. 167 – 168, 139]

5. Gospodarka samochodowa.

W Stowarzyszeniu obowiązywała Instrukcja gospodarki samochodowej ŚDS wprowadzona Zarządzeniem nr 4/2021 Prezes Stowarzyszenia z 31 maja 2021 r. w sprawie gospodarki samochodowej – transportowej.

Ustalono, że Stowarzyszenie na dzień 31 grudnia 2022 r. posiadało:

- 1 samochód osobowy marki OPEL/CARPOL przeznaczony do przewozu uczestników ŚDS przez kierowcę zatrudnionego na umowę o pracę. Samochód został przekazany do bezpłatnego używania na podstawie umowy użyczenia zawartej z Gminą Paczków¹⁵ oraz aneksu nr 1 do tej umowy¹⁶,
- 1 samochód marki VOLVO V70 wykorzystywany przez Prezes Stowarzyszenia do delegacji oraz wyjazdów po zaopatrzenie w materiały terapeutyczne, artykuły spożywcze na potrzeby prowadzonych przez ŚDS zajęć terapeutycznych. Stowarzyszenie otrzymało samochód w formie darowizny od Ministerstwa Rozwoju, Pracy i Technologii na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego z dnia 7 stycznia 2021 r.

Prezes Stowarzyszenia na potrzeby kontroli sporządziła wykaz uczestników dowożonych w 2022 r. do ŚDS z którego wynika, że w okresie objętym kontrolą z dowozów i odwozów korzystało 17 osób zamieszkujących miasto Paczków oraz 6 miejscowości z terenu Gminy. Natomiast gmina Złoty Stok dowoziła uczestników własnym transportem. Na podstawie sporządzonej przez Prezes Stowarzyszenia informacji opisującej transport osób – ŚDS w Paczkowie ustalono, że przewóz uczestników odbywał się na trasach uwzględniających miejsce ich zamieszkania. Trasa dowozu i odwozu została wyznaczona na początku roku kalendarzowego oraz była modyfikowana w miarę potrzeb uczestników. Z przedłożonej do kontroli ww. informacji wynika, jej przebieg ustalono w najbardziej optymalny sposób.

[Dowód, akta kontroli str. 169-173]

Z zestawienia kosztów dotyczącego utrzymania samochodów w ŚDS w Paczkowie przekazanego przez jednostkę kontrolowaną ustalono, że wyniosły one ogółem 31 014,98 zł. Największe koszty poniesiono z tytułu odpisów amortyzacyjnych w wysokości 15 193,32 zł oraz na zakup paliwa w kwocie 11 440,59 zł. Koszty ubezpieczeń komunikacyjnych wyniosły 1 289,67 zł a koszty napraw, przeglądów i badań technicznych ukształtowały się na poziomie 3 091,40 zł.

[Dowód, akta kontroli str. 174]

W związku z tym, że w obowiązującej Instrukcji gospodarki samochodowej dotyczącej OPLA/CARPOL wykorzystywanego do przewozu osób niepełnosprawnych ŚDS w Paczkowie nie uregulowano:

- sposobu ustalenia norm zużycia paliwa wykazanych w przedłożonej do kontroli tabeli,
- zasad postępowania w przypadku wystąpienia oszczędności bądź przekroczenia (przepeł) normy zużycia paliwa,

¹⁵ Umowa użyczenia samochodu nr OR.2151.91.2021 z 1 lipca 2021 r.

¹⁶ Aneks nr 1 z dnia 31 grudnia 2021 r. do umowy użyczenia samochodu nr OR.2151.91.2021.

- zasad wyliczenia rzeczywistego zużycia paliwa oraz ilości litrów przekroczenia normy zużycia paliwa, które można uznać za uzasadnione,

poproszono o wyjaśnienie w jaki sposób jednostka dokonuje ustaleń w powyższym zakresie. Prezes Stowarzyszenia wyjaśniła: *w tabeli dotyczącej norm zużycia paliwa wyliczono na podstawie podsumowania wartości faktur i przebiegu pojazdu w roku 2022 oraz porównano normy zużycia samochodów tej samej marki, rocznika przyjęte w innych instytucjach publicznych na terenie gminy Paczków (dysponujemy samochodem używanym bezpłatnie od gminy Paczków). Nie ustalono (...) rzeczywistego zużycia paliwa – przyczyna: z powodu nie wiedzy. Nie stosowano szczegółowych zasad postępowania w przypadku wystąpienia oszczędności bądź przekroczenia (przepału) normy zużytego paliwa – przyczyna: z powodu nie wiedzy. Gospodarka transportowo – paliwowa zostanie uregulowana i wdrożona w życie. Osoba odpowiedzialna: xxxxxx.*

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód, akta kontroli str. 175]

Natomiast w zakresie VOLVO V70 wykorzystywanego m.in. do wyjazdów po zaopatrzenie ustalono, że w jednostce nie opisano zasad prowadzenia gospodarki samochodowej. Prezes Stowarzyszenia wyjaśniła: *(...) wyjaśniam przyczynę nieopisania w Instrukcji zasad gospodarki samochodowej (...) z powodu niewiedzy. Wskazana nieprawidłowość zostanie jak najszybciej uregulowana odpowiednimi procedurami.*

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód, akta kontroli str. 176]

W ramach szczegółowej kontroli w zakresie użytkowania samochodów służbowych w IV kwartale 2022 roku sprawdzono prawidłowość prowadzenia ewidencji przebiegu wszystkich pojazdów.

Odnosnie samochodu marki OPEL/CARPOL nie wnosi się zastrzeżeń w kontrolowanym zakresie. Natomiast w przypadku VOLVO V70 stwierdzono, że jednostka nie prowadziła ewidencji przebiegu pojazdu.

Na tę okoliczność Prezes Stowarzyszenia wyjaśniła: *(...) wyjaśniam przyczynę (...) nieprowadzenia ewidencji przebiegu pojazdu dla samochodu marki VOLVO V70 (...) nie ewidencjonowano przebiegu ww. pojazdu z powodu niewiedzy o konieczności prowadzenia takiej ewidencji oraz krótkim okresie wykorzystania tego pojazdu – osoba odpowiedzialna: xxxxxx. Wskazana nieprawidłowość zostanie jak najszybciej uregulowana odpowiednimi procedurami (...).*

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód, akta kontroli str. 176]

6. Inwentaryzacja.

Na podstawie dokumentów przedłożonych do kontroli ustalono, że tryb i zasady przeprowadzania inwentaryzacji uregulowane zostały w Instrukcji inwentaryzacyjnej Stowarzyszenia Inicjatyw Lokalnych w Paczkowie¹⁷, w której określono m.in. rodzaje, metody, terminy i częstotliwość inwentaryzacji m.in. środków pieniężnych w kasie, środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych a także należności i zobowiązań.

[Dowód, akta kontroli str. Str.177 - 181]

Na podstawie analizy ww. Instrukcji stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- a) nie uwzględniono wszystkich aktywów i pasywów, które na podstawie art. 26 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości podlegają rocznej inwentaryzacji, czym naruszono art. 4 ust. 3 pkt 3 tej ustawy, który zobowiązuje do okresowego ustalania lub sprawdzania drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów.

¹⁷ Zarządzenie nr 3/2021 Kierownika jednostki z 1 stycznia 2021 r. w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej Stowarzyszenia Inicjatyw Lokalnych w Paczkowie.

Prezes Stowarzyszenia wyjaśniła: *Jednostka błędnie zinterpretowała przepis – art. 26 ust. 1 ustawy o rachunkowości uważając, że rozdział II i III wystarczająco spełnia wymogi w/w artykułu. Instrukcja zostanie poprawiona. Osoba odpowiedzialna (...) Prezes Zarządu.*

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód, akta kontroli str. 94]

- b) Wskazano termin inwentaryzacji środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych raz na 5 lat, co jest niezgodne z art. 26 ust. 3 ustawy o rachunkowości. Prezes Stowarzyszenia wyjaśniła: *W Instrukcji inwentaryzacyjnej (...) błędnie wpisano 5 lat zamiast 4 – błąd zostanie niezwłocznie poprawiony. Osoba odpowiedzialna (...) właściciel Biura rachunkowego.*

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód, akta kontroli str. 94]

- c) Nie określono zasad inwentaryzacji materiałów (w tym paliwa) zaliczanych w koszty bezpośrednio po zakupie a nie wykorzystanych do końca roku, co jest niezbędne do wykonania dyspozycji wynikającej z art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości. Wyjaśnienie złożyła Prezes Stowarzyszenia podając: *Jednostka na dzień 31.12.2022 roku nie posiadała materiałów w gospodarce magazynowej. Materiały nabywane przez jednostkę odnoszone są bezpośrednio w koszty. (...). Przyczyna: błędna interpretacja przepisów. Osoba odpowiedzialna (...) Prezes Zarządu.*

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód, akta kontroli str. 94]

Ustalono, że Prezes Stowarzyszenia wydała Zarządzenie nr 1/2022 z 26 grudnia 2022 r. w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji w Stowarzyszeniu, które obejmowało inwentaryzację drogą spisu z natury środków pieniężnych w dwóch kasach Stowarzyszenia na potrzeby:

- 1) działalności podstawowej,
- 2) pozyskiwania i wydatkowania środków na rzecz Pomocy Ukrainie.

[Dowód, akta kontroli str. 182]

Na podstawie dokumentacji dotyczącej przeprowadzonej w 2022 r. inwentaryzacji stwierdzono następujące nieprawidłowości:

a) w powyższym Zarządzeniu:

- nie ujęto aktywów finansowych zgromadzonych na rachunku bankowym o których mowa w art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości;

Prezes Stowarzyszenia wyjaśniła, że: *Poprzez niedopatrzenie nie uwzględniono w Zarządzeniu nr 1/2022 z dnia 26 grudnia 2022 r. potwierdzenia sald rachunku bankowego – Santander Bank Polska S.A. Osoba odpowiedzialna (...) Prezes Zarządu.*

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód, akta kontroli str. 183]

- nie ujęto składników wymienionych w art. 26 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o rachunkowości, jak np.: należności i zobowiązań,
- nie wskazano metody jaką należało ww. składniki zinwentaryzować.

Prezes Stowarzyszenia wyjaśniła: *Jednostka nie ujęła w Zarządzeniu nr 1/2022 z dnia 26 grudnia 2022r. ale przeprowadziła inwentaryzację składników wymienionych w art. 26 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o rachunkowości (...). W załączeniu dokument potwierdzający weryfikację sald. Przyczyna: przez niedopatrzenie i brak komunikacji z biurem rachunkowym.*

Osoba odpowiedzialna (...) Prezes Zarządu, (...) właściciel Biura Rachunkowego.

Wyjaśnienie zostało przyjęte z zastrzeżeniem, że załączony dokument zawiera jedynie podpisy Biura rachunkowego, natomiast nie posiada adnotacji Prezes Stowarzyszenia, która

na podstawie art. 4 ust. 5 ustawy o rachunkowości sprawuje nadzór nad przeprowadzeniem inwentaryzacji.

[Dowód, akta kontroli str. 183 - 189]

b) Z przedłożonego do kontroli zestawienia sald i obrotów za okres sprawozdawczy od 1 stycznia do 31 grudnia 2022 r. wynika, że na koncie 210 Rozrachunki z dostawcami widnieje saldo WN 659,61 zł, oznaczające należności od dostawców, z tego w rozbiu analitycznym wg kontrahentów:

- saldo WN konta 210-00012 xxxxxx na kwotę 574,61 zł,
- saldo WN konta 210-00068 xxxxxx na kwotę 85,00 zł.

Prezes złożyła oświadczenie podając: (...) *saldo xxxxxx nie dotyczy ŚDS-u, natomiast saldo xxxxxx dotyczy ŚDS.*

[Dowód, akta kontroli str. 190 - 206]

Z otrzymanego dokumentu wewnętrznego z 31 grudnia 2022 r. dotyczącego weryfikacji salda konta 210 Rozrachunki z dostawcami wynika, że jednostka w nieprawidłowy sposób przeprowadziła inwentaryzację salda dotyczącego ŚDS na kwotę 85,00 zł, tj. metodą porównania danych ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi, zamiast drogą uzyskania od kontrahenta potwierdzenia prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jedności stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic, naruszając art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości. Prezes Stowarzyszenia wyjaśniła: *Jednostka (...) przeprowadziła inwentaryzację (...) m.in. należności i zobowiązania (...) drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi. Jednostka kierowała się tu względami ekonomicznymi, które musiała by ponieść na wysyłkę potwierdzeń sald, które stanowiłyby marnotrawstwo środków publicznych. Nadmieniamy, że salda są zerowe za wyjątkiem dwóch przypadków które są z lat ubiegłych i są wyjaśniane. (...). Przyczyna: przez niedopatrzenie i brak komunikacji z biurem rachunkowym. Osoba odpowiedzialna (...) Prezes Zarządu, (...) właściciel Biura Rachunkowego.*

Wyjaśnienie zostało przyjęte z zastrzeżeniem, że ustawa o rachunkowości nie przewiduje możliwości niepotwierdzania sald nieistotnych. Jednak na podstawie art. 4 ust. 4 tej ustawy jednostka może w ramach przyjętych zasad (polityki) rachunkowości stosować uproszczenia. W związku z tym, że w obowiązujących uregulowaniach wewnętrznych Stowarzyszenia nie określono dopuszczalnych uproszczeń w zakresie sald nieistotnych, inwentaryzację ww. należności przeprowadzono z naruszeniem art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości. Ponadto należy zaznaczyć, że wyniki inwentaryzacji powinny być odpowiednio udokumentowane i powiązane z zapisami ksiąg rachunkowych, natomiast sporządzony dokument wewnętrzny zawiera jedynie stwierdzenie „weryfikacja poprawna” a nie załączono do niego dowodu księgowego, który potwierdzałby prawidłowość powstałego salda, czym naruszono art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

[Dowód, akta kontroli str. 183 - 189]

c) Inwentaryzacja kasy na 31 grudnia 2022 r. nie została prawidłowo udokumentowana. Z wewnętrznych uregulowań, tj. § 1 dział IV i V Instrukcji inwentaryzacyjnej wynika, że inwentaryzację aktywów pieniężnych (z wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych) przeprowadza się techniką spisu z natury na oddzielnych arkuszach wg wzoru obowiązującego w jednostce. Ponadto Zarządzenie nr 1/2022 z 26 grudnia 2022 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zobowiązywało do przeprowadzenia inwentaryzacji środków pieniężnych w kasie Stowarzyszenia dotyczącej działalności podstawowej, w formie spisu z natury. Z przedłożonej dokumentacji wynika, że na okoliczność przeprowadzenia inwentaryzacji kasy sporządzono jedynie protokół, czym naruszono przepisy wewnętrznych uregulowań w powyższym zakresie. Prezes Stowarzyszenia wyjaśniła, że: *Błędnie oznaczono tytuł arkusza spisu z natury – na przyszłość Jednostka poprawi wykorzystywane dokumenty do inwentaryzacji. Osoba odpowiedzialna (...) Prezes Zarządu.*

Wyjaśnienie nie zasługuje na uwzględnienie, bowiem zgodnie z § 1 dział IV pkt 4 Instrukcji inwentaryzacyjnej arkusz spisu z natury jest dowodem księgowym i powinien zawierać m.in.:

- nazwę i numer kolejny arkusza,
- określenie metody inwentaryzacji,
- datę i godzinę rozpoczęcia oraz zakończenia spisu natury,
- jednostkę miary.

Natomiast przedłożony protokół inwentaryzacji kasy sporządzony w dniu 31 grudnia 2022 r. nie zawiera ww. elementów, w związku z tym nie można uznać za zasadne stwierdzenie, że przedłożony protokół inwentaryzacji kasy stanowi arkusz spisu z natury i jedynie błędnie oznaczono jego nazwę. Ponadto ustalono, że jednostka ma określony obowiązujący wzór arkusza spisu z natury, o którym mowa w dziale V Instrukcji inwentaryzacyjnej.

[Dowód, akta kontroli str. 207 - 208, 148]

d) Nie przeprowadzono inwentaryzacji materiałów (w tym paliwa) zaliczonych w koszty bezpośrednio po zakupie a nie wykorzystanych do końca roku, do czego zobowiązany był kierownik jednostki na podstawie art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości. Wyjaśnienie złożyła Prezes Stowarzyszenia, podając: *Jednostka na dzień 31.12.2022 roku nie posiadała materiałów w gospodarce magazynowej. Materiały nabywane przez jednostkę odnoszone są bezpośrednio w koszty. Nie dokonano na dzień 31.12.2022 roku weryfikacji materiałów niewykorzystanych w roku obrotowym i nie wycofano ich na stan magazynowy – co w bieżącym roku zostanie poprawione. Przyczyna: błędna interpretacja przepisów. Osoba odpowiedzialna (...) Prezes Zarządu.*

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód, akta kontroli str. 209 – 213, 94]

7. Sposób udzielenia zamówień i stosowanie obowiązujących w tym zakresie uregulowań.

Ustalono, że Stowarzyszenie nie posiadało wewnętrznych uregulowań w zakresie udzielania zamówień o wartości poniżej 130 000,00 zł.

W związku z tym, że Stowarzyszenie otrzymało środki z budżetu państwa na realizację zadania publicznego na podstawie umowy z Gminą, w której w § 17 ust. 1 wskazano, iż przy realizacji tego zadania zastosowanie mają przepisy ustawy o finansach publicznych (art. 4 ust. 1 tej ustawy), dlatego Stowarzyszenie zobowiązane było, przy dokonywaniu zakupów o wartości poniżej 130 000,00 zł, do przestrzegania zapisów art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

Kontrolująca poprosiła o wyjaśnienie w jaki sposób dokonywano zakupów mając na uwadze wydatkowanie środków publicznych m.in. w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów. Prezes Stowarzyszenia podała:

(...) Przy dokonywaniu zamówień – zakupów, dokonywano rozeznania rynku (wyboru wykonawcy, dostawcy) poprzez zebranie informacji o cenach na podstawie obowiązujących cenników, folderów, katalogów, stron internetowych lub poprzez zaproszenie składania ofert, kierowanych do oferentów lub przeprowadzenia negocjacji z wybranymi wykonawcami. Zakupy były dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów oraz dokumentowano je w postaci rachunków lub faktur odpowiednio opisanych. Podczas prowadzenia zakupów przez stowarzyszenie przestrzegano niniejszych zasad:

- a. zachowywano bezstronność i obiektywizm w podejmowanych czynnościach;*
- b. sporządzano notatki z rozeznania rynku i podejmowanych istotnych czynności;*
- c. zachowywano korespondencję przeprowadzoną z usługodawcami (e-mail);*
- d. stosowano przegląd ofert w celu wybrania najlepszej oferty w różnych sklepach, wywiad telefoniczny, czy też przegląd ofert dostępnych na rynku, np. największej platformie e-handlu w Polsce jakim jest portal Allegro, gdzie można porównać ceny wg kategorii i sprzedawców. Nadzór nad realizacją zamówień - zakupów sprawuje prezes stowarzyszenia*

lub członkowie Zarządu SIL. Jednocześnie informujemy, że zostanie wdrożony szczegółowy regulamin dokonywania zakupów poniżej 130 000zł.

Wyjaśnienie zostało przyjęte.

[Dowód, akta kontroli str. 214]

Sposób dokonywania w badanym okresie zakupów o wartości poniżej 130 000,00 zł sprawdzono na przykładzie wydatków na łączną kwotę 13 804,00 zł poniesionych na zakup:

- a) platformy wibracyjnej - faktura VAT 1216/MAG/11/2022 z 23 listopada 2022 r. na kwotę 1 155,00 zł,
- b) elektrycznego stołu rehabilitacyjnego do terapii – faktura nr 67/12/2022 z 16 grudnia 2022 r na kwotę 4 549,00 zł,
- c) mebli – faktura F/294/2023/17408 z 30 grudnia 2022 r. na kwotę 8 100,00 zł.

Ustalono, że wydatki poddane kontroli zostały opłacone w terminie i zaewidencjonowane na koncie:

- 101-01 Kasa, dotyczy pkt a) i b),
- 130-02 Rachunek bieżący Santander, dotyczy pkt c).

Zakupy zostały prawidłowo udokumentowane natomiast stwierdzone nieprawidłowości w zakresie opisu merytorycznego oraz ewidencji księgowej składników majątkowych dotyczących ww. faktur zostały opisane w pkt 3.2 niniejszego protokołu.

[Dowód, akta kontroli str. 215-223]

8. Prawidłowość sporządzania zapotrzebowania na środki finansowe oraz końcowego rozliczenia dotacji.

Centralna Aplikacja Statystyczna (dalej: CAS) jest oprogramowaniem przeznaczonym dla jednostek organizacji pomocy społecznej, jednostek samorządu terytorialnego oraz Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej. Podstawową funkcją oprogramowania jest wspieranie procesu zbierania sprawozdań w zakresie m.in. pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego wykonanych w oparciu o przygotowane i rozdystrybuowane formularze.

8.1. Zapotrzebowanie na środki.

Ustalono, że w 2022 r. ŚDS w Paczkowie co miesiąc składał do Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu w CAS zapotrzebowanie na środki finansowe przeznaczone na utrzymanie miejsc oraz na podwyższenie kwoty dla uczestników ze spektrum autyzmu lub sprzężonymi niepełnosprawnościami. Na podstawie tabeli¹⁸ sporządzonej przez jednostkę, zestawienia obowiązujących w 2022 r. decyzji oraz list obecności ustalono, że kwoty wykazane w miesięcznych zapotrzebowaniach były wyliczone w prawidłowych wysokościach zgodnie z liczbą miejsc i frekwencją uczestników skierowanych do ŚDS na mocy decyzji.

[Dowód, akta kontroli str. 224]

8.2. Sprawozdania końcowe.

Informację rozliczającą otrzymaną dotację celową, ŚDS terminowo złożył w CAS do Wydziału Polityki Społecznej Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w dniu 13 stycznia 2023 r., którą skorygowano 18 stycznia 2023 r.

Kontroli poddano korektę *Informacji dotyczącej wykorzystania środków w rozdziale 85203 Ośrodki Wsparcia za czwarty kwartał 2022 r.* i stwierdzono, że wykazane dane dotyczące wysokości otrzymanej dotacji oraz wydatkowanych środków są zgodne z kwotami ujętymi w księgach rachunkowych.

[Dowód, akta kontroli str. Sprawozdanie 225 - 230]

¹⁸ Zapotrzebowanie środków z dotacji celowej w roku 2022 w porównaniu z ewidencją i listą obecności.

Na podstawie § 9 ust. 5 umowy o realizację zadania publicznego Stowarzyszenie terminowo złożyło 30 stycznia 2023 r. do Urzędu Miejskiego w Paczkowie Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego, o którym mowa w art. 18 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Burmistrz Gminy Paczków postanowieniem z 1 marca 2023 r. zaakceptował sprawozdanie, stwierdzając wykonanie umowy.

[Dowód, akta kontroli str. 231- 236]

Kontrola wykazała, że ŚDS przesłał 13 lutego 2023 r. do Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego *Sprawozdanie za rok 2022 z działalności Środowiskowego Domu Samopomocy typu A, B, D w Paczkowie* zachowując termin wskazany w § 25 ust. 3 Rozporządzenia. W wyniku analizy sprawozdania z wykonania wydatków stwierdzono, że w dziale I. Koszty realizacji zadań, pozycja I.1.2 Zużycie materiałów i energii, kolumna Faktycznie poniesione wydatki wykazano kwotę 204 573,92 zł natomiast w zestawieniu sald i obrotów za 2022 rok na koncie 526-01-401 pn. Zużycie materiałów i energii kwotę 205 348,05 zł. W związku z powstałą różnicą w wysokości 774,13 zł Prezes Stowarzyszenia złożyła wyjaśnienie, podając: *Zakupy na kwotę 774,13 zł zostały sfinansowane z własnego wkładu finansowego.*

Przez pomyłkę kwota ta nie została wprowadzona do sprawozdania, co nie miało wpływu na rozliczenie dotacji za 2022 rok.

Osoba odpowiedzialna xxxxxx.

Wyjaśnienie zostało przyjęte z zastrzeżeniem, że powyższa nieprawidłowość narusza art. 18 ust. 4 pkt 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj. zestawienie nie zawiera wszystkich wydatków poniesionych na wykonanie zadania publicznego.

[Dowód, akta kontroli str. 237 - 254]

9. Prawdliwość i rzetelność sporządzania sprawozdań budżetowych.

Kontrolą objęto prawidłowość sporządzenia sprawozdań budżetowych za 2022 r. o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami (Rb-50).

Ustalono, że sprawozdania zostało sporządzone prawidłowo pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz w terminie określonym w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej¹⁹, a dane w nim wykazane są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

[Dowód, akta kontroli str. 255 - 267]

III. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości oraz osoby odpowiedzialne za nieprawidłowości.

Nieprawidłowości stwierdzone w ŚDS:

1. Nieokreślenie w polityce rachunkowości wersji programu komputerowego. Przyczyną nieprawidłowości był natłok obowiązków i brak czasu właściciela Biura Rachunkowego. Skutkiem nieprawidłowości było naruszenie przepisów ustawy o rachunkowości.
2. Nieopisanie w zakładowym planie kont zasady klasyfikacji zdarzeń, zasad prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej. Przyczyną nieprawidłowości było niedopatrzenie właściciela Biura rachunkowego, natomiast skutkiem naruszenie przepisów ustawy o rachunkowości.
3. Ustalenie w polityce rachunkowości oraz Instrukcji inwentaryzacyjnej nieprawidłowego terminu inwentaryzacji środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych. Przyczyną nieprawidłowości był błąd właściciela Biura rachunkowego a skutkiem naruszenie ustawy o rachunkowości.

¹⁹ Dz. U. z 2022 r., poz. 144 z późn. zm.

4. Brak na dokumentach księgowych pieczęci z datą wpływu wraz z podpisem osoby przyjmującej dokument. Przyczyną nieprawidłowości było niedopatrzenie pracownika a także brak nadzoru właściciela Biura rachunkowego oraz Prezes Zarządu. Skutkiem nieprawidłowości było naruszenie wewnętrznych uregulowań.
5. Brak na dowodach księgowych wskazania miesiąca ujęcia faktur i rachunków w księgach rachunkowych oraz podpisu osoby odpowiedzialnej za tą czynność, brak podpisu osoby odpowiedzialnej za dekretację, brak opisu merytorycznego oraz potwierdzenia sprawdzenia pod względem formalno – rachunkowym. Przyczyną nieprawidłowości było przeoczenie Biura rachunkowego oraz brak odpowiedniego nadzoru Prezes Stowarzyszenia. Skutkiem nieprawidłowości było naruszenie ustawy o rachunkowości.
6. Zapisy w księgach rachunkowych dokonywano na podstawie dowodów KP i KW zamiast raportu kasowego. Przyczyną nieprawidłowości były błędne zapisy w Instrukcji obiegu dokumentów oraz brak nadzoru właściciela Biura rachunkowego i Prezes Zarządu. Skutkiem nieprawidłowości było naruszenie uregulowań wewnętrznych.
7. Wykazywanie w zapisach księgowych konta 101-01 Kasa błędnych numerów identyfikacyjnych dowodów kasowych. Przyczyną nieprawidłowości było niedopatrzenie pracownika oraz brak nadzoru właściciela Biura rachunkowego a także Prezes Zarządu. Skutkiem nieprawidłowości było naruszenie ustawy o rachunkowości.
8. Zaksięgowanie kosztu dostawy na niewłaściwym koncie. Przyczyną nieprawidłowości był błąd właściciela Biura rachunkowego. Natomiast skutkiem takiego działania było nieprawidłowe odzwierciedlenie poniesionych kosztów w Sprawozdaniu za rok 2022 z działalności Środowiskowego Domu Samopomocy.
9. Zaksięgowanie w niewłaściwej kwocie kupionego wyposażenia (2 przypadki). Przyczyną nieprawidłowości była pomyłka właściciela Biura Rachunkowego. Skutkiem takiego działania poniesione koszty nie były poprawnie odzwierciedlone w Sprawozdaniu za rok 2022 z działalności Środowiskowego Domu Samopomocy.
10. Nieprowadzenie ksiąg pomocniczych dla środków trwałych. Przyczyną nieprawidłowości było niedopatrzenie pracownika Biura rachunkowego oraz brak nadzoru właściciela tego Biura. Skutkiem nieprawidłowości było naruszenie ustawy o rachunkowości.
11. Nieuzgadnianie sald kont księgowych dotyczących wyposażenia z księgą inwentarzową. Przyczyną nieprawidłowości była niepoprawna metodologia wpisywania przez pracownika Stowarzyszenia zakupionych rzeczy do księgi inwentarzowej oraz brak odpowiedniego nadzoru Prezes Stowarzyszenia. Skutkiem nieprawidłowości było utrudnione ustalenie stanu majątku ŚDS.
12. Wpisanie w księdze inwentarzowej innej wartości zakupionych składników majątku niż w ewidencji księgowej. Przyczyną nieprawidłowości było błędne wpisanie przez pracownika Stowarzyszenia danych do księgi inwentarzowej oraz brak odpowiedniego nadzoru Prezes Stowarzyszenia. Skutkiem nieprawidłowości było wykazanie nieprawdziwych danych w zakresie majątku ŚDS.
13. Ujmowanie w księdze inwentarzowej (ewidencja ilościowo – wartościowa) składników majątku w sposób zbiorczy, wskazując dla nich jeden wspólny numer inwentarzowy. Przyczyną nieprawidłowości było błędne wprowadzanie przez pracownika Stowarzyszenia danych do księgi inwentarzowej oraz brak odpowiedniego nadzoru Prezes Stowarzyszenia. Skutkiem nieprawidłowości było naruszenie ustawy o rachunkowości.
14. Niewykazanie w Instrukcji inwentaryzacyjnej Stowarzyszenia wszystkich składników podlegających rocznej inwentaryzacji. Przyczyną nieprawidłowości była błędna

interpretacja przepisów przez Prezes Stowarzyszenia. Skutkiem nieprawidłowości było naruszenie ustawy o rachunkowości.

15. Nieokreślenie w Instrukcji inwentaryzacyjnej zasad inwentaryzacji materiałów (w tym paliwa) zaliczanych w koszty bezpośrednio po zakupie a nie wykorzystanych do końca roku. Przyczyną nieprawidłowości była błędna interpretacja przepisów przez Prezes Stowarzyszenia, natomiast skutkiem naruszenie ustawy o rachunkowości.
16. Nieprawidłowe przeprowadzenie inwentaryzacji salda konta rozrachunków z dostawcami. Przyczyną nieprawidłowości była błędna interpretacja przepisów przez Prezes Stowarzyszenia i Biuro rachunkowe. Natomiast skutkiem było naruszenie ustawy o rachunkowości.
17. Nieprawidłowe udokumentowanie przeprowadzonej inwentaryzacji kasy. Przyczyną nieprawidłowości był błąd Prezes Stowarzyszenia, natomiast skutkiem naruszenie wewnętrznego uregulowania.
18. Nieprzeprowadzenie inwentaryzacji materiałów zaliczonych w koszty bezpośrednio po zakupie a niewykorzystanych do końca roku. Przyczyną nieprawidłowości była błędna interpretacja przepisów przez Prezes Stowarzyszenia. Skutkiem było naruszenie ustawy o rachunkowości.
19. Niewykazanie w Sprawozdaniu za rok 2022 z działalności Środowiskowego Domu Samopomocy typu A, B, D w Paczkowie wszystkich wydatków poniesionych ze środków własnych. Przyczyną nieprawidłowości była pomyłka Prezes Stowarzyszenia, natomiast skutkiem było naruszenie zapisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

IV. Informacja o zastrzeżeniach zgłoszonych do projektu wystąpienia pokontrolnego i wyniku ich rozpatrzenia lub o niezgłoszeniu zastrzeżeń: do projektu wystąpienia pokontrolnego nie wniesiono zastrzeżeń.

V. Zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania jednostki kontrolowanej

W celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości, należy:

1. Zaktualizować politykę rachunkowości oraz plan kont.
2. W uregulowaniach wewnętrznych wprowadzić jeden termin inwentaryzacji.
3. Podjąć działania, aby dowody księgowe zawierały wszystkie elementy wymagane uregulowaniami wewnętrznymi oraz ustawą o rachunkowości.
4. Zaktualizować Instrukcję obiegu dokumentów w zakresie dokumentowania operacji kasowych.
5. Wykazywać w zapisach księgowych konta 101-01 Kasa prawidłowe numery identyfikacyjne dowodów kasowych.
6. Księgować koszty w prawidłowych kwotach i na właściwych kontach.
7. Prowadzić w ewidencji księgowej księgi pomocnicze dla środków trwałych.
8. Podjąć działania mające na celu prawidłowe prowadzenie wyposażenia w księdze inwentarzowej a dane w niej zawarte powinny mieć odzwierciedlenie w ewidencji księgowej.
9. Zaktualizować Instrukcję inwentaryzacyjną.
10. Przeprowadzać i dokumentować inwentaryzację zgodnie z uregulowaniami wewnętrznymi i obowiązującymi przepisami.
11. W Sprawozdaniu z działalności ŚDS wykazywać dane wynikające z ewidencji księgowej.

Ponadto w celu usunięcia stwierdzonych uchybień oraz usprawnienia funkcjonowania jednostki, należy:

1. Wprowadzić w uregulowaniach wewnętrznych jednolite zasady dotyczące ujmowania dowodów księgowych w danym okresie sprawozdawczym.

2. W Instrukcji gospodarki samochodowo - transportowej należy ustalić zasady prowadzenia gospodarki samochodowej dla wszystkich pojazdów wykorzystywanych na potrzeby ŚDS.
3. Zweryfikować saldo konta rozrachunków z dostawcami stanowiącym należność od dostawcy w wysokości 85,00 zł.
4. Opracować wewnętrzne procedury w zakresie dokonywania zakupów do 130 000,00 zł.

VI. Ocena wskazująca na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości: nie dotyczy.

VII. Na podstawie art. 49 oraz art. 46 ust. 3 pkt 3 ustawy o kontroli w administracji rządowej, proszę o przekazanie pisemnej informacji o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania, o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia, albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień **(wraz z dowodami potwierdzającymi wykonanie zaleceń m.in.: dokumenty potwierdzające weryfikację salda należności)**, w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego dokumentu.

VIII. Zgodnie z art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Wojewoda Opolski

Sławomir Kłosowski