

Informacja o wynikach kontroli

**pt. Wykorzystywanie i rozliczenie dotacji przekazanych z budżetu MSWiA na realizację zadań wynikających z ustawy o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym¹.
w Towarzystwie Krzewienia Kultury i Tradycji Romskiej „Kałe Jakha”**

I. Podstawa prawna

Czynności kontrolne zostały przeprowadzone na podstawie ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej².

II. Tryb kontroli

Kontrola została przeprowadzona przez Departament Kontroli i Nadzoru Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w trybie zwykłym, zgodnie z *Planem kontroli Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji na rok 2019*.

III. Termin kontroli

Od 21 stycznia 2019 r. do 1 lutego 2019 r.

IV. Zakres kontroli obejmował następujące zagadnienia:

1. Zgodność podjętych działań i poniesionych wydatków z postanowieniami umowy Nr 45/WMNiE/2018 z 12 marca 2018 r. oraz załącznikami do umowy.
2. Terminowość realizacji zadania i faktycznego wydatkowania środków finansowych.
3. Poprawność prowadzonej ewidencji księgowej oraz dokumentacji dotyczącej realizowanego zadania.
4. Prawidłowość i terminowość rozliczenia przez Zleceniobiorcę zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

V. Ustalenia kontroli – ocena kontrolowanej działalności

Działania Towarzystwa Krzewienia Kultury i Tradycji Romskiej „Kałe Jakha” w zakresie realizacji zadania publicznego pn.: *VII Międzynarodowe Dni Kultury Romskiej w Krakowie 2018* ocenia się **pozytywnie pomimo stwierdzonych nieprawidłowości**.

Podjęte przez Towarzystwo działania związane z realizacją kontrolowanego zadania publicznego oraz poniesione z tego tytułu wydatki były, za wyjątkiem wskazanych niżej nieprawidłowości, zgodne

¹ Ustawa z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 823) - zwana dalej ustawą o mniejszościach.

² Dz. U. Nr 185, poz. 1092.

z postanowieniami umowy dotacyjnej oraz wnioskiem o udzielenie dotacji. Zadanie publiczne zrealizowano w terminie wynikającym z umowy dotacyjnej. Środki otrzymane z dotacji MSWiA wykorzystano do czasu zakończenia zadania. Towarzystwo wykorzystało dotację zgodnie z przeznaczeniem i zgodnie z warunkami umowy w zakresie rzeczowym. Cele zakładane we wniosku i umowie zostały osiągnięte. Prowadzono wyodrębnioną ewidencję księgową środków dotacji otrzymanej na realizację umowy oraz dokumentację dotyczącą realizowanego zadania.

Za **nieprawidłowe** uznano wykonywanie operacji finansowych z konta bankowego innego niż wskazane w umowie dotacyjnej oraz dokonywanie wypłat zaliczek/zadatków bez sporządzenia stosownego dokumentu księgowego. Ponadto, za **nieprawidłowe** uznano dokonywanie płatności głównie w formie gotówkowej, co **skutkowało brakiem przejrzystości wydatkowanych środków pochodzących z budżetu państwa**. Powyższe działania były niezgodne z § 3 ust. 3 i § 6 ust. 2 umowy nr 45/WMNiE/2018.

Za **nieprawidłowe** uznano również niespełnienie wymogów określonych w przepisach prawa w zakresie zawierania umów cywilnoprawnych, tj. brak na umowie podpisu (oświadczenia woli) jednej ze stron, co było niezgodne z art. 78 § 1 ustawy Kodeks cywilny³ oraz brak nadzoru nad należytych wykonaniem i udokumentowaniem umowy opłacanej ze środków publicznych.

Terminowo złożono sprawozdanie z realizacji zadania publicznego. Niemniej, za **nieprawidłowe** uznano dokonanie przesunięć pomiędzy kategoriami i pozycjami kosztów (o 48,1%, tj. 577,20 zł) bez zmiany umowy, **co skutkuje zwrotem dotacji pobranej w nadmiernej wysokości**.

Kontrola wykazała, że Towarzystwo nie posiadało aktualnej *Polityki rachunkowości* opisującej przyjęte zasady rachunkowości, co było niezgodne z art. 10 ust. 1 i 2 z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości*⁴. Ponadto, w Towarzystwie nie opracowano wewnętrznej procedury dotyczącej obrotu gotówkowego, co utrudniało zbadanie prawidłowości dokonywanych w tej formie rozliczeń.

Stwierdzone **uchybień** nie miały wpływu na realizację kontrolowanego zadania publicznego oraz jego rozliczenie. Uchybień polegały w szczególności na nieopracowaniu dokumentów związanych z przygotowaniem harmonogramu zadania, niedokumentowaniu faktu dokonywania negocjacji z potencjalnymi partnerami oraz analizy rynku w zakresie wyboru kontrahentów, niedołożeniu należytej staranności podczas przeprowadzania kontroli formalnej dowodu księgowego.

Ponadto, za **uchybień** uznano niedokumentowanie czynności zrealizowanych w ramach zadań zleconych umowami o dzieło, niewyznaczenie osób nadzorujących/koordynujących sposób wykonywania przedmiotu umów o dzieło oraz wypłacanie zadatków przed wykonaniem tych umów.

VI. Wnioski i zalecenia pokontrolne

W celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz usprawnienia funkcjonowania kontrolowanej sformułowano następujące zalecenia:

- 1) opracowywanie wszelkiej dokumentacji wynikającej z wniosku o realizację zadania publicznego,
- 2) dokumentowanie faktu dokonywania negocjacji z potencjalnymi partnerami oraz analizy rynku w zakresie wyboru kontrahentów,
- 3) realizowanie obowiązku informacyjnego o sfinansowaniu/dofinansowaniu zadania ze środków otrzymanych od Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, w tym zamieszczanie takiej informacji na spotach reklamowych oraz na stronie internetowej stowarzyszenia,

³ t.j. Dz.U. z 2017 poz. 459 ze zm. i Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 ze zm.

⁴ t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2342 i Dz. U. z 2018 r., poz. 395

- 4) przestrzeganie postanowień umowy dotacyjnej dotyczących wykonywania operacji finansowych związanych z realizacją zadania publicznego z konta wyodrębnionego do prowadzenia obsługi bankowej przyznanej dotacji oraz jego utrzymywanie do czasu rozliczenia ze Zleceniodawcą,
- 5) prowadzenie dokumentacji w sposób przejrzysty, tj. umożliwiający ocenę realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym, w tym dokonywanie płatności z przyznanej dotacji MSWiA - w miarę możliwości - za pośrednictwem rachunku bankowego,
- 6) dostosowanie *Polityki rachunkowości* do zasad wynikających z ustawy *o rachunkowości*,
- 7) opracowanie wewnętrznej procedury/instrukcji dotyczącej prowadzenia gospodarki kasowej w stowarzyszeniu, w tym pobierania i rozliczania zadatków/zaliczek na podstawie dokumentów będących dowodami księgowymi,
- 8) rzetelne przeprowadzanie kontroli formalnej dowodów księgowych,
- 9) zawieranie umów cywilnoprawnych opłacanych ze środków MSWiA zgodnie z ustawą *Kodeks cywilny* oraz wprowadzenie nadzoru nad ich wykonaniem poprzez wyznaczenie osób nadzorujących/koordynujących sposób wykonywania przedmiotu umów, a także dokumentowanie czynności wykonanych w ramach realizowanych umów i wypłacanie całości wynagrodzenia po wykonaniu umów,
- 10) wprowadzenie w stowarzyszeniu zasad dotyczących podpisywania umów cywilnoprawnych z osobami wchodzącymi w skład Zarządu przez inne osoby będące w Zarządzie Towarzystwa, niż te z którymi zawierana jest umowa,
- 11) dokonywanie przesunięć środków pochodzących z dotacji pomiędzy kategoriami lub pozycjami, zgodnie z postanowieniami umowy dotacyjnej,
- 12) rzetelne sporządzanie sprawozdania z wykonania zadania publicznego, w tym uwzględnianie w sprawozdaniu kwot/środków pochodzących z innych źródeł finansowania, które w rzeczywistości zostały wydatkowane na realizację zadania publicznego.