

PROTOKÓŁ KONTROLI

Przeprowadzonej w dniu 17.06.2024 r. oraz 21.06.2024 r. w **siedzibie Towarzystwa Salezjańskiego Dom Zakonny**, znajdującej się w Szczecinie przy ul. Lwowskiej 1.

Kontrola została przeprowadzona przez **Panią Laurę Rowińską** – Inspektora w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miasta Szczecin, na podstawie upoważnienia do kontroli nr WO-I.0052.1.782.2023.AP z dnia 08 listopada 2023 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Szczecin oraz **Panią Beatę Rodziewicz** – Głównego Specjalistę w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miasta Szczecin, na podstawie upoważnienia do kontroli nr WO-I.0052.1.780.2023.AP z dnia 08 listopada 2023 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Szczecin.

O sposobie i trybie przeprowadzenia kontroli, kontrolowany został skutecznie poinformowany pisemnie.

1. **Kontrolą objęto** realizację zadania publicznego pn. „Prowadzenie placówek wsparcia dziennego na terenie Gminy Miasto Szczecin” w zakresie wynikającym z umowy nr CRU 23/0000218; WSS-IV.OKO.3.2024.BR zawartej w dniu 10 stycznia 2023 r., obowiązującej w okresie 1 stycznia 2023 r. – 31 grudnia 2023 r.

2. Kontrolujący dokonali następujących czynności kontrolnych:

- 1) sposób prowadzenia dokumentacji określonej w postanowieniach umowy,
- 2) efektywność, rzetelność i jakość realizacji działań,
- 3) prawidłowość wykorzystania środków finansowych otrzymanych na realizację zadania
- 4) stopień realizacji zadania.

Powyższego dokonano na podstawie analizy dokumentów merytoryczno-finansowych związanych z realizacją zadania, porównania przedstawionych oryginałów dokumentów finansowo-księgowych ze sprawozdaniem finansowym, oględzin miejsca realizacji zadania oraz rozmowy z kontrolowanym.

3. W wyniku powyższych czynności, kontrolujący dokonali następujących ustaleń:

- 1) W okresie obowiązywania umowy zrealizowano wszystkie działania wynikające z oferty,
- 2) Zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte,
- 3) W ocenie kontrolujących, dokumentacja związana z realizacją zadania prowadzona była w sposób poprawny, z zastrzeżeniem pkt. 5.

4. W ramach kontroli zbadano następujące oryginały dokumentów:

- 1) faktury VAT oraz inne dokumenty finansowo-księgowe,
- 2) zawarte umowy z wychowawcami wraz z aneksami,
- 3) listy płac,
- 4) dokumentację merytoryczną związaną z pracą placówki, tj. listy obecności, Indywidualne Plany Wsparcia dzieci uczęszczających do placówki.

5. Wskutek dokonanej analizy dokumentacji finansowo-księgowej stanowiącej dowód wykorzystania środków finansowych otrzymanych na realizację zadania, stwierdzono uchybienia w zakresie:

- 1) nieprawidłowego kwalifikowania rachunków/faktur i innych dokumentów księgowych stanowiących dowód zakupu, adekwatnie do pozycji ujętej w kosztorysie realizacji zadania,
- 2) braku potwierdzeń przelewów faktur/rachunków dokonanych zakupów rozliczonych w dotacji,
- 3) nieopisanych list płac zgodnie z § 5 ust. 1 umowy, brak potwierdzeń dokonanych przelewów.

Pismem z dnia 05.07.2024 r. poproszono Kontrolowanego o przedłożenie w Wydziale Spraw Społecznych w terminie do 26.07.2024 r. niezbędnej dokumentacji celem potwierdzenia wydatkowania dotacji zgodnie z jej przeznaczeniem, tj. potwierdzenia przelewów następujących faktur/rachunków:

- faktura VAT FAS/21888/EC/05/2023 z dnia 18.05.2023 r. na kwotę 42,99 zł rozliczona w działaniu 1.1.2 pn. „Wyżywienie”

- faktura VAT 11735/2023 z dnia 17.05.2023 r. na kwotę 40,99 zł rozliczona w działaniu 1.1.2 pn „Wyżywienie”

- faktura VAT 2229/MAG/04/2023 z dnia 20.04.2023 r. na kwotę 135,99 zł rozliczona w działaniu 1.1.3 pn „Wypożyczenie, materiały, odzież, środki czystości, bilety, koszty transportu itp.”

- faktura VAT FA/2830/04/2023 z dnia 13.04.2023 r. na kwotę 84,00 zł rozliczona w działaniu 1.1.3 pn „Wypożyczenie, materiały, odzież, środki czystości, bilety, koszty transportu itp.”

- faktura VAT Fv 5/06/2023/I z dnia 14.06.2023 r. na kwotę 300,00 zł rozliczona w działaniu 1.1.3 pn „Wypożyczenie, materiały, odzież, środki czystości, bilety, koszty transportu itp.”

- faktura FV/123/06/2023 z dnia 06.06.2023 r. na kwotę 64,00 zł rozliczona w działaniu 1.1.3 pn „Wypożyczenie, materiały, odzież, środki czystości, bilety, koszty transportu itp.”

- faktura 25321/WMS/S/05/2023 z dnia 19.05.2023 r. na kwotę 188,80 zł rozliczona w działaniu 1.1.3 pn „Wypożyczenie, materiały, odzież, środki czystości, bilety, koszty transportu itp.”

- faktura FS-04SN/00117177/2023 z dnia 13.06.2023 r. na kwotę 2 299,00 zł rozliczona w działaniu 1.1.3 pn „Wypożyczenie, materiały, odzież, środki czystości, bilety, koszty transportu itp.”

- faktura VAT FV/1579/06/2023/I/S z dnia 14.06.2023 r. na kwotę 2 674,80 zł rozliczona w działaniu 1.1.3 pn „Wypożyczenie, materiały, odzież, środki czystości, bilety, koszty transportu itp.”

- zamówienie nr 30639 z dnia 15.04.2023 r. na kwotę 164,70 zł rozliczona w działaniu 1.1.3 pn „Wypożyczenie, materiały, odzież, środki czystości, bilety, koszty transportu itp.”

- faktura nr I/64/06/2023/FV z dnia 16.06.2023 r. na kwotę 750,00 zł rozliczona w działaniu 1.1.3 pn „Wypożyczenie, materiały, odzież, środki czystości, bilety, koszty transportu itp.”

- faktura nr F/007709/23 z dnia 06.09.2023 r. na kwotę 61,50 zł rozliczona w działaniu 1.1.3 pn „Wypożyczenie, materiały, odzież, środki czystości, bilety, koszty transportu itp.”

- faktura VAT FV 62/06/2023/I z dnia 20.06.2023 r. na kwotę 387,00 zł rozliczona w działaniu 1.1.3 pn „Wypożyczenie, materiały, odzież, środki czystości, bilety, koszty transportu itp.”

- faktura 167/5/2023/A/U z dnia 17.05.2023 r. na kwotę 48,96 zł rozliczona w działaniu 1.1.3 pn „Wypożyczenie, materiały, odzież, środki czystości, bilety, koszty transportu itp.”

- faktura VAT nr 242/6/MMP/2023 z dnia 06.06.2023 r. na kwotę 59,00 zł rozliczona w działaniu 1.1.3 pn „Wypożyczenie, materiały, odzież, środki czystości, bilety, koszty transportu itp.”

Ponadto, poproszono o przedłożenie prawidłowo opisanych list płac zgodnie z zapisami § 5 ust. 1 umowy na realizację zadania wraz z potwierdzeniem przelewów.

W dniu 23.07.2024 r. w Wydziale Spraw Społecznych, zostały przedłożone potwierdzenia przelewów ww. faktur i rachunków oraz prawidłowo opisane listy płac wraz z potwierdzeniem przelewów, a także potwierdzeniem otrzymanych wynagrodzeń w gotówce przez pracowników, przez **ks. Dominika Kruszyńskiego – Dyrektora Świetlicy Środowiskowej przy Domu Zakonnym**, który w toku czynności kontrolnych a także w postępowaniu wyjaśniającym złożył wyjaśnienia.

W ocenie kontrolujących wskazane uchybienia nie mają wpływu na realizację zadania, a także nie naruszają przesłanek określonych w art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wobec tego wyjaśnienia a także przedłożone dokumenty po dokonanej analizie, zostały przyjęte.

Poucza się Kontrolowanego o konieczności prawidłowego kwalifikowania rachunków/faktur i innych dokumentów księgowych stanowiących dowód zakupu, stosownie do danej pozycji zawartej w kosztorysie realizowanych działań ujętych w ofercie realizacji zadania.

Ponadto, zobowiązuje się Kontrolowanego do prawidłowego opisywania dokumentów finansowo-księgowych zgodnie z postanowieniami umowy (§ 5 ust. 1), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych płatności.

6. Kontrolowany nie wnosi żadnych zastrzeżeń do protokołów/ wnosi następujące zastrzeżenia do protokołu* (niepotrzebne skreślić):

.....

.....

.....

.....

7. Protokół kontroli sporządzono w **2** jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręczono kierownikowi jednostki kontrolowanej.
8. Pouczono kierownika jednostki kontrolowanej o możliwości zgłoszenia w terminie **7 dni** od podpisania protokołu pisemnych wyjaśnień co do zawartych w protokole ustaleń.
9. Protokół zawiera 4 ponumerowane strony.

.....

.....
(podpisy kontrolowanego)

.....
(podpisy kontrolujących)

.....
(pieczęć organizacji)