

PROTOKÓŁ KONTROLI

Przeprowadzonej w dniu 14.08.2019 r. w Stowarzyszeniu „Akademia Wiedzy” w Szczecinie ul. Dąbrowskiego 38-40, przez:

- Panią Magdalenę Kasprzak - Dzyberti – podinspektora Wydziału Spraw Społecznych w Urzędzie Miasta Szczecin, na podstawie upoważnienia do kontroli nr WO-I.0052.1.797.2019.EW z dnia 23.07.2019 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Szczecin oraz
- Panią Kamilę Bujel - inspektora Wydziału Spraw Społecznych w Urzędzie Miasta Szczecin, na podstawie upoważnienia do kontroli nr WO-I.0052.1.253.2012.KB z dn. 18.04.2012 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Szczecin

1. Kontrolą objęto realizację zadania publicznego pn. „Integracja i aktywizacja osób starszych – prowadzenie Klubów Seniora oraz innych form wsparcia dziennego seniorów na terenie Gminy Miasto Szczecin” w zakresie objętym umową nr WSS-VI.7.2018.KM, CRU/18/0001022; zawartą w dniu 06.03.2018 r., realizowaną w okresie od dnia 01.01.2018 r. do dnia 31.12.2018 r. O sposobie i trybie przeprowadzenia kontroli, kontrolowany został poinformowany pisemnie.
2. Kontrolę przeprowadzono w obecności Prezesa Stowarzyszenia Pana Radosława Kępa.
3. Czynności kontrolne obejmowały:
 - 1) sposób prowadzenia dokumentacji określonej w postanowieniach umowy,
 - 2) ocenę efektywności, rzetelności i jakości realizowanych działań,
 - 3) prawidłowość wykorzystania środków finansowych otrzymanych na realizację zadania.

Powyższego dokonano na podstawie analizy dokumentów merytoryczno-finansowych związanych z realizacją zadania, porównania przedstawionych oryginałów dokumentów finansowo-księgowych ze sprawozdaniem finansowym oraz wywiadu z Prezesem Stowarzyszenia Panem Radosławem Kępą.

W wyniku powyższych czynności, kontrolujący dokonali następujących ustaleń:

- 1) Zakładane cele realizacji zadania publicznego zostały osiągnięte w całości.
W okresie obowiązywania umowy zostały zrealizowane działania aktywizacyjne, integracyjne oraz wspierające osoby starsze.
 - 2) W ramach oferty przeprowadzono następujące formy aktywności:
 - a) pierwsza pomoc przedmedyczna,
 - b) zajęcia z techniki decupage,
 - c) warsztaty z wizażu,
 - d) organizacja imprez okolicznościowych,
 - e) treningi pamięci,
 - f) klub filmowy,
 - g) gimnastyka dla osób starszych.
 - 3) Zaplanowane działania zostały zrealizowane zgodnie z założeniami.
 - 4) Dokonane zakupy były niezbędne do realizacji zadania.
4. Ustalenia podjęte w wyniku porównania przedstawionej podczas kontroli dokumentacji ze sprawozdaniem końcowym z wykonanego zadania, przekazanym do Wydziału Spraw Społecznych w dniu 11.06.2019 r.

Po analizie dokumentów, kontrolujący stwierdzili następujące nieścisłości w dokumentacji wykazanej w sprawozdaniu końcowym obejmującym zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego:

- 1) poz. I/2 kosztorysu - kwota faktury (3.400,02 zł) różna od kwoty faktury podanej w sprawozdaniu oraz potwierdzeniu przelewu (3.400,00 zł),
- 2) poz. I/6 kosztorysu – błędny zapis numeru dokumentu księgowego oraz w dacie zapłaty,
- 3) poz. I/8 kosztorysu - błędny zapis numeru dokumentu księgowego, brak na dokumencie pieczętki Stowarzyszenia,
- 4) poz. I/9 kosztorysu – błędny zapis terminu zapłaty,
- 5) poz. I/10 kosztorysu - błędny zapis numeru dokumentu księgowego,
- 6) poz. I/11 kosztorysu - błędny zapis terminu zapłaty,
- 7) poz. I/13 kosztorysu – na fakturze brak podpisu osoby wystawiającej fakturę, brak informacji czy faktura została opłacona i w jakiej formie,
- 8) poz. I/14 kosztorysu – błąd w dacie wystawienia dokumentu księgowego,
- 9) poz. I/19 kosztorysu – brak informacji na odwrocie dokumentu, że sprawdzono pod względem finansowym,
- 10) poz. I/20 kosztorysu - błędny zapis terminu zapłaty,
- 11) poz. I/21 kosztorysu – brak potwierdzenia zapłaty gotówką, brak podpisu wystawiającego dokument,
- 12) poz. I/22 kosztorysu - brak informacji na odwrocie dokumentu, że sprawdzono pod względem finansowym, brak opisu na potwierdzeniu przelewu,
- 13) poz. I/24 kosztorysu - błędny zapis numeru dokumentu księgowego,
- 14) poz. I/29 kosztorysu – brak umowy z osobą, która przeprowadziła zajęcia (praca ratownika), brak potwierdzenia dokonania przez Stowarzyszenie zapłaty (KW), brak pełnych list obecności osób uczestniczących z zajęciami (50 godzin zajęć),
- 15) poz. I/31 kosztorysu - brak umowy z osobą, która przeprowadziła zajęcia (praca specjalisty), brak potwierdzenia dokonania zapłaty (KW),
- 16) poz. I/32 kosztorysu – brak potwierdzenia zapłaty, brak pieczętki Stowarzyszenia,
- 17) poz. I/33 kosztorysu – brak potwierdzenia dokonania przelewu, brak pieczętki Stowarzyszenia,
- 18) poz. I/34 kosztorysu - brak potwierdzenia dokonania przelewu,
- 19) poz. I/35 kosztorysu - błąd w dacie wystawienia dokumentu księgowego, brak potwierdzenia dokonania przelewu,
- 20) poz. I/41 kosztorysu - brak umowy z osobą, która przeprowadziła zajęcia (praca wizażystka), brak potwierdzenia dokonania zapłaty (KW),
- 21) poz. I/42 kosztorysu – zakwestionowano zakup jednego antyprespirantu, którego koszt wynosi 33,99 zł, (poz. 9 faktury), powyższa kwota powinna zostać zwrócona na konto Zleceniodawcy, gdyż w ocenie osób kontrolujących, koszt ten nie może zostać zakwalifikowany jako niezbędny do realizowanego zadania,
- 22) poz. I/44 oraz 45 kosztorysu – do wyjaśnienia – obie faktury dotyczą wyłącznie cateringu, brak potwierdzenia kosztu związanego z wynajmem Sali,
- 23) poz. I/47 kosztorysu - brak umowy na przeprowadzenie zajęć (praca specjalisty), brak opisu na odwrocie dokumentu (KW),

- 24) poz. I/48 do 50 kosztorysu - brak informacji na odwrocie dokumentu, że sprawdzono pod względem finansowym,
- 25) poz. I/53 kosztorysu - brak umowy na przeprowadzenie zajęć (praca specjalisty), liczba godzin (60h) przeprowadzonych zajęć nieadekwatna do przedstawionych list obecności
- 26) poz. II/54 kosztorysu – brak potwierdzenia zapłaty środków,
- 27) poz. II/55 kosztorysu - błędny zapis numeru dokumentu księgowego, brak potwierdzenia zapłaty środków,
- 28) poz. II/56 kosztorysu – brak opisu na odwrocie dokumentu,
- 29) poz. II/57 kosztorysu – brak informacji, na jakiej podstawie nastąpi płatność, błędny zapis daty wystawienia dokumentu księgowego, brak spójności w nazwie osoby reprezentowanej (Zamawiający/Zleceniodawca), na rachunku brak daty wystawienia rachunku, brak informacji o formie płatności, brak pełnego opisu na odwrocie dokumentu, brak potwierdzenia dokonania zapłaty (KW).

Dodatkowo po analizie list obecności z prowadzonych zajęć stwierdzono brak dat przeprowadzonych zajęć, brak danych osoby prowadzącej zajęcia, brak pieczętki Stowarzyszenia.

Wszystkie powyższe uwagi zostały zgłoszone Panu Radosławowi Kępa podczas kontroli przez osoby kontrolujące. Możliwe do uzupełnienia braki w dokumentacji, zostały uzupełnione podczas kontroli.

5. Zalecenia pokontrolne.

W związku ze stwierdzonymi w toku przeprowadzania kontroli nieprawidłowościami, Wydział Spraw Społecznych zwraca się z prośbą o podjęcie czynności zmierzających do usunięcia wskazanych uchybień. Pisemną informację o dokonanych zmianach i sposobie załatwienia sprawy oraz korektę sprawozdania końcowego należy złożyć lub przesłać pocztą (liczy się data stempla pocztowego) do Kancelarii Głównej Biura Obsługi Interesantów UM, Plac Armii Krajowej 1, w terminie **14 dni** od dnia otrzymania niniejszego protokołu.

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Protokół kontroli sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręczono prezesowi jednostki kontrolowanej.
8. Protokół zawiera 4 ponumerowane strony.

PODINSPEKTOR
AK
Alicja Kasprzak-Dzybent

INSPEKTOR
KB/3
Kamila Bujel

(podpisy osób kontrolujących)

[Handwritten Signature]
.....
(podpis prezesa Stowarzyszenia)

.....
Stowarzyszenie Akademickie
Pierścień/Sława Rydzka
70-490 Szczecin
NIP: 852-256-95-94 REGON: 142014547
KRS: 0000319899

KIEROWNIK ZESPÓŁU
[Handwritten Signature]
Alicja Narozna

Dyrektor Wydziału
[Handwritten Signature]
Beata Bugajska