

**Urząd Miasta Poznania  
Wydział Zdrowia  
i Spraw Społecznych**

ZSS-XVII.526.6.2017

182041700217

**Sprawozdanie z kontroli  
planowej przeprowadzonej w Stowarzyszeniu Wzajemnej Pomocy „Flandria” z siedzibą  
w Inowrocławiu**

Kontrolę przeprowadzili upoważnieni pracownicy Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania:

Kamilla Włosińska – główny specjalista,

Karolina Doktor-Łukarska – inspektor

działający na podstawie polecenia przeprowadzenia kontroli nr ZSS-XVII.526.6.2017 r. z dnia 20.03.2017 r. wydanego przez Pana Łukasza Judka – Zastępcę Dyrektora Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych (zał. 1).

Kontrola prowadzona była na zasadach określonych w § 8 umowy nr ZSS-XIII.526.54.2016 z 10.10.2016 r.

**I. INFORMACJE PODSTAWOWE**

**Jednostka kontrolowana:**

Stowarzyszenie Wzajemnej Pomocy „Flandria”

z siedzibą ul. Andrzeja 8

88-100 Inowrocław

**Temat kontroli:**

Aktywny Senior – Umultowo 2016

**Zakres kontroli:**

Realizacja umowy zawartej z Miastem Poznań dotyczącej działań w obszarze „Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym”

**Okres objęty kontrolą:**

10.10. – 31.12.2016 r.

**Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli:**

Kontrola prowadzona była w dniach 29.03.2017 r. i 30.03.2017 r.

**Miejsce przeprowadzenia kontroli:**

ul. Św. Marcin 58/64 Poznań oraz siedziba jednostki kontrolowanej

**Termin realizacji zadania:**

Od 10.10. do 31.12.2016 r.

**Kwota dofinansowania:**

10 000,00 zł

Stowarzyszenie nie prowadzi książki kontroli.

**II. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO**

Na podstawie Umowy ZSS-XVIII.526.54.2016 z 10.10.2016 r. zawartej pomiędzy Miastem Poznań (dalej zwanym Zleceniodawcą) a Stowarzyszeniem Wzajemnej Pomocy „Flandria” (dalej zwanym Zleceniobiorcą) zlecono realizację zadania publicznego pt.: „Aktywny Senior-Umultowo 2016” określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 16.09.2016 r. (zał.2).

1. Stowarzyszenie Wzajemnej Pomocy „Flandria” jest stowarzyszeniem wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pod numerem 0000039402. Podmiot wpisany jest także do Rejestru Przedsiębiorców.

2. NIP – 5561451116

3. REGON – 091373061

4. Siedzibą Stowarzyszenia jest miasto Inowrocław. Terenem działania jest obszar Rzeczypospolitej Polskiej.

5. Cele i zasady działania Stowarzyszenia określa Rozdział II § 7 Statutu.

Stowarzyszenie realizuje następujące cele:

- 1) ochrona i promocja zdrowia, ze szczególnym uwzględnieniem członków Stowarzyszenia,
- 2) integracja ze społeczeństwem osób zagrożonych wykluczeniem społecznym i osamotnionych,
- 3) wypełnianie luki pomiędzy prywatną, a publiczną opieką zdrowotną,
- 4) podnoszenie świadomości społeczeństwa w zakresie ochrony zdrowia,
- 5) promocja i organizacja wolontariatu,
- 6) wywieranie wpływu na politykę zdrowotną i socjalną państwa i władz lokalnych,
- 7) prowadzenie działalności leczniczej,
- 8) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.

Zgodnie z zapisami w Statucie Stowarzyszenie prowadzi swoją działalność w formie działalności gospodarczej, a także w formie odpłatnej i nieodpłatnej działalności pożytku publicznego.

Z wyjaśnień z 30.03.2017 r. Aleksandry Skrzypek – Regionalnego Koordynatora wynika, iż od adresatów zadania nie były pobierane żadne opłaty.

W Statucie powołano się na ustawę z 07.04.1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz.U. Nr 20, poz. 104 z późn. zm.), ustawę z 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2003 r., Nr 96, poz. 873 z późn.zm.). Kontrolujące wskazują, iż aktualna treść ww. ustaw znajduje się odpowiednio w Dz.U. 2017 r. poz. 210 i Dz.U. 2016 r. poz. 1817.

6. Organem uprawnionym do reprezentowania Stowarzyszenia jest Zarząd. Do składania oświadczeń woli w imieniu Stowarzyszenia wymagane jest łączne współdziałanie dwóch Członków Zarządu. W trakcie kontroli w skład Zarządu wchodził: Stanisław Grabski – Prezes, Bożena Losik – Skarbnik, Wiesława Dudek – Sekretarz, Zygmunt Górecki, Jean Pierre Descan – Członkowie Zarządu (stan na dzień 24.03.2017 r.).

W trakcie kontroli przedstawiono upoważnienie Zarządu dla Agnieszki Basińskiej – Zastępcy Dyrektora d.s. Koordynacji Regionów Stowarzyszenia Wzajemnej Pomocy „Flandria” do podpisywania projektów i umów do kwoty 20 000,00 zł po uprzedniej konsultacji z Inezą Skrzypiec-Sikorską – Dyrektorem SWP „Flandria” i Stanisławem Grabskim – Prezesem SWP „Flandria” w okresie od 13.08.2014 r. do odwołania.

#### **A. Warunki lokalowe**

W związku z tym, iż zadanie realizowane było w roku 2016 warunki lokalowe oraz zasoby rzeczowe nie były objęte zakresem kontroli przeprowadzonej w marcu 2017 r.

## B. Realizacja zadania

Ustalenia dotyczące realizacji harmonogramu przedstawia poniższa tabela:

	<b>Działanie</b>	<b>Ustalenia</b>	<b>Uwagi</b>
1.	Realizacja 2 wykładów – 15-20 osób	Okazano listy obecności. - wykład „O islamie” - obecnych 19 osób - wykład „Wolne ciała w przestrzeni czyli meteoryty i pyły kosmiczne” - obecnych 24 osoby	Zadanie realizowano
2.	Wyjścia do teatru – 2 spektakle po 16 osób	Okazano listy obecności - spektakl „Obsługiwałem angielskiego króla” – 13.11.2016 r. - obecnych 16 osób - spektakl „Przyjęcie dla głupca” – 20.11.2016 r. - obecnych 16 osób	Zadanie zrealizowano
3.	Wyjścia do kina – 2 wyjścia po 30 osób	Okazano listy obecności - „Bridget Jones 3” – 15.11.2016 r. - obecnych 32 osoby - „Sprzymierzeńcy” – 11.12.2016 r. - obecnych 30 osób	Zadanie zrealizowano
4.	Gimnastyka w wodzie – 10 wyjść po 1,5 godz. x 16 osób	Przedstawiono 2 umowy zawarte z Fregata Swimming sp. z o.o. dotyczące opracowania i realizacji programu zajęć Aqua gimnastyka na Termach Maltańskich: - umowa z 05.10.2016 r. zawarta na dzień 12.10.2016 r. dot. zajęć w środę w godz. 9.00-9.45 - umowa z 17.10.2016 r. zawarta na okres 19.10.-14.12.2016 r. dot. zajęć w środy w godz. 9.00-9.45 Okazano listy obecności. Na każdych zajęciach obecnych było 16 osób. Zajęcia odbyły się w dniach: - 12.10.2016 r. - 19.10.2016 r. - 26.10.2016 r. - 02.11.2016 r. - 09.11.2016 r.	Zadanie zrealizowano

		- 16.11.2016 r. - 23.11.2016 r. - 30.11.2016 r. - 07.12.2016 r. - 14.12.2016 r.	
5.	Spotkania ze specjalistami (kosmetolog, dietetyk, fizjoterapeuta, psycholog) 4 spotkania x 10-15 osób	Okazano listy obecności ze spotkań: - psycholog – 22.11.2016 r. „Trening relaksacji dla seniorów- jak radzić sobie ze stresem?” - obecnych 24 osoby  - fizjoterapeuta – 25.10.2016 r. - obecnych 18 osób  - dietetyk – 29.11.2016 r. „Nie daj się oszukać reklamom” - obecnych 19 osób  - kosmetolog – 13.12.2016 r. - obecnych 21 osób	Zadanie zrealizowano
6.	Jednodniowa wycieczka	Wycieczka Szreniawa - Puszczykowo - Kórnik – 27.10.2016 r. - obecnych 20 osób Okazano listę obecności i dokumentację fotograficzną.	Zadanie zrealizowano

### C. Kadra realizująca zadanie

Zadanie realizowane było przez 3 osoby współpracujące ze Stowarzyszeniem na podstawie umów zlecenia.

- A.S. – koordynator projektu
- K.G. – prelegent – wykład „O islamie”
- W.S. – prelegent – wykład „Wolne ciała w przestrzeni czyli meteoryty i pyły kosmiczne”

Koordynator pospisywał listę obecności wskazując ilość przepracowanych godzin: październik 6 h (10.- 2 h, 17.- 2 h, 27.- 2h), listopad 7 h (7.- 2 h, 8.- 1 h, 15.- 1 h, 22.- 1 h, 29.- 2 h), grudzień 7 h (6.- 2 h, 13.- 1 h, 14.- 1 h, 30.- 3 h).

Wykaz osób realizujących zadanie stanowi załącznik nr 3.

### D. Wykorzystanie środków z dotacji

Zgodnie z zawartą umową Zleceniobiorca otrzymał na realizację zadania dotację w wysokości 10 000,00 zł w dniu 19.10.2016 r.

Zleceniobiorca zwrócił niewykorzystaną kwotę dotację w wysokości 20,66 zł W trakcie kontroli ustalono, że:

1. Obsługą finansowo-księgową zajmuje się biuro rachunkowe na podstawie umowy na świadczenie obsługi księgowej projektu z 10.10.2016 r. Przedmiotem umowy było prowadzenie ewidencji księgowej zgodnie z zasadami rachunkowości.
2. Przedstawiono Zasady (politykę) rachunkowości wprowadzoną Zarządzeniem z dnia 01.11.2009 r. Zarządu Stowarzyszenia Wzajemnej Pomocy „Flandria”. Polityka zawiera wszystkie elementy wskazane w ustawie z 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047).
3. Księgi rachunkowe prowadzone są przy pomocy programu komputerowego. Wydruk obrotów z konta 50251 stanowi załącznik 4.
4. Na podstawie umowy rachunku pomocniczego potwierdzono, że Zleceniobiorca jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego, który wskazany został w Umowie z Miastem.
5. Poddano kontroli dokumenty źródłowe wykazane w pkt III Zestawienie wydatków złożonego 30.01.2017 r. uproszczonego sprawozdania z realizacji zadania publicznego (wykaz skontrolowanych dokumentów stanowi załącznik 5). Dokumenty zawierają znamiona dokonania sprawdzenia merytorycznego oraz formalno-rachunkowego, w opisie brak odwołania się do konkretnego artykułu z ustawy z 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164). Opis celowości w przypadku zakupu usług cateringu oraz biletów do kina i teatru był mało szczegółowy. W trakcie kontroli kontrolujący pouczyli kontrolowanego, że w przypadku faktur dotyczących cateringu oraz wyjść do kina (teatru) należy wskazać w jakim dniu odbywało się spotkanie, wyjście.
6. Płatności dokonywano przelewem oraz gotówką – przedstawiono wydruki potwierdzające dokonanie transakcji oraz raporty kasowe za okres od 10.10 do 30.11.2016 r. oraz 01.-31.12.2016 r. (zał. 6). Przepisy ustawy z 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047) stanowią, że raport kasowy należy sporządzić nie rzadziej niż raz na miesiąc. Nie jest dozwolone objęcie jednym raportem kasowym okresu stanowiącego przełom dwóch miesięcy.
7. Wydatki są zgodne z kosztorysem.
8. Skontrolowano wydatki na kwotę 9 979,34 zł poniesione z dotacji.

### III. PODSUMOWANIE I OCENA

W trakcie kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości/uchybień:

1. W opisie drugostronnym faktur (rachunków) brak powołania się na konkretny artykuł z ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Raport kasowy nie jest prowadzony zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.

Po przeprowadzonej kontroli kontrolujący oceniają pozytywnie realizację zadania. Zadanie zrealizowano zgodnie z harmonogramem, wydatki są zgodne z kosztorysem.

Podpisy kontrolujących

INSPEKTOR  
*[Podpis]*  
Karolina Doktor-Łukarska

GLÓWNY SPECJALISTA  
*[Podpis]*  
Kamilla Włosińska

#### IV. ZALECENIA POKONROLNE

Zalecam:

- 1) Wskazywać w opisie drugostronnym faktur (rachunków) konkretny artykuł z ustawy Prawo zamówień publicznych
- 2) Prowadzić raport kasowy zgodnie z przepisami ustawy z 29.09.1994 r. o rachunkowości.

#### V. INFORMACJE KOŃCOWE

Zgodnie z § 8 umowy ZSS-XIII.526.54.2016 Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń do ich wykonania i powiadomienia Zleceniodawcy o sposobie ich wykonania.

Kontrolujący informują o prawie jednostki kontrolowanej do przedstawienia swojego stanowiska wobec zawartych w sprawozdaniu ustaleń i ocen w terminie 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania; nie wstrzymuje to realizacji ustaleń kontroli.

Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden został przesłany pocztą kontrolowanej jednostce. Drugi posiadają kontrolujący.

Poznań, 13.09.2017

Z-CIA DYREKTORA  
..... Łukasz Jurek .....

Podpis Dyrektora Wydziału

Integralną część sprawozdania stanowią załączniki pozostające przy sprawozdaniu w jednostce kontrolującej, załącznik nr 5 otrzymuje Stowarzyszenie:

1. Polecenia przeprowadzenia kontroli nr ZSS-XVII.526.6.2017.
2. Umowa ZSS- XIII.526.54.2016
3. Wykaz osób realizujących zadanie
4. Wydruk z ksiąg rachunkowych.
5. Zestawienie skontrolowanych faktur (rachunków).
6. Kserokopia raportów kasowych.