

**Zastępca Prezydenta  
Miasta Poznania**

ZSS-XVII.526.22.2018

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

**z kontroli doraźnej** poprawność realizacji umowy nr ZSS-XVI.526.43.2017 z 29 grudnia 2017 r. zlecającej realizację zadania publicznego pt.: "Trzeźwość dla rodziny"

**Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:** art. 17 ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2018 r. poz. 450 ze zm.)

**Jednostka kontrolowana:** Stowarzyszenie Klub Abstynenta „Zwycięstwo”  
ul. Litewska 8  
60-605 Poznań

**Okres objęty kontrolą:** 01.01.2018 do 31.10.2018 r. w zakresie finansowym, w pozostałym zakresie do dnia kontroli

**Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach:** 06.11. - 07.11.2018 r.

**Tryb kontroli:** uproszczony

### WYNIKI KONTROLI

Na podstawie udzielonych wyjaśnień oraz przedstawionych dokumentów stwierdzono, że zadanie jest realizowane zgodnie z harmonogramem a wydatki są zgodne z kosztorysem, jednakże stwierdzono następujące uchybienia/nieprawidłowości:

1. Zleceniobiorca nie prowadzi na bieżąco i w sposób rzetelny list obecności, dokumentujących udział beneficjentów w zadaniu.
2. Zleceniobiorca nie udokumentował wniesionego wkładu osobowego w okresie od 01.05.2018 r. do dnia kontroli.
3. W opisie drugostronnym dowodów księgowych brak pieczęci organizacji, informacji o zgodności z ustawą z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579). Brak również wskazania jakie było przeznaczenie zakupionego towaru czy usług, wskazano jedynie pozycję kosztorysu

4. Złożone sprawozdanie częściowe zawiera błędy w zakresie dat zapłaty.
5. Błędnie ujęto w księgach rachunkowych na koncie 409-01 wydatki dotyczące odsetek od nieterminowego regulowania zobowiązań z tytułu usług telekomunikacyjnych.

### ZALECENIA

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, zalecam:

- 1) prowadzić na bieżąco i rzetelnie listy obecności beneficjentów na zajęciach,
- 2) dokumentować na bieżąco wkład osobowy zaplanowany w ramach umowy,
- 3) opisywać dokumenty księgowe w sposób wyczerpujący,
- 4) prowadzić sprawozdawczość w sposób odzwierciedlający stan faktyczny,
- 5) skorygować zapisy w księgach rachunkowych na koncie 409-01 dotyczącym kosztów realizowanego zadania.

Oczekuję przedstawienia w terminie 14 dni od daty przekazania niniejszego wystąpienia kompleksowej informacji o działaniach, podjętych w celu usunięcia nieprawidłowości lub informacji o sposobie wykorzystania uwag oraz podjętych działaniach na rzecz realizacji ww. wniosków lub przyczyn niepodjęcia takich działań.

### Pouczenie

Od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w 2 egzemplarzach:

- egzemplarz nr 1 – dla jednostki kontrolowanej
- egzemplarz nr 2 – a/a

Miejsce i data sporządzenia wystąpienia pokontrolnego: ..... *Poznań* ..... *19.12.2018* ✓

ZASTĘPCA  
PREZYDENTA MIASTA POZNANIA

.....  
*Jędrzej Solarski*  
podpis Zastępcy Prezydenta  
Miasta Poznania

KIEROWNIK ODDZIAŁU

*Hanna*  
Hanna