URZĄD MIASTA POZNANIA
Wydział Kultury
61-728 Poznań,ul.3 Maja 46
tel. 878 54 55 fax 878 58 49
01

eg2 3.

KL-VI.526.1.106.2018

13012002093

Protokół - sprawozdanie z kontroli.

z kontroli przeprowadzonej w Fundacji Pix.House w dniu 30 października 2019 r. przez Jerzego Kozieja głównego specjalistę Wydziału Kultury Urzędu Miasta Poznania, działającego na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli KL-VI.526.1.106.2018 z dnia 28 października 2019 r.(wyznaczenia kontrolera) wydanego przez Dyrektora Wydziału Kultury – Justynę Makowską.

Kontrola została przeprowadzona na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 636/2017/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 11.09.2017 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania.

Przedmiotem kontroli był sposób wykorzystania i rozliczenia dotacji przyznanej na realizację zadania publicznego pt.: „Społeczna pracownia fotografii" .

I. Informacje ogólne dotyczące podmiotu kontrolowanego.

1. Fundacja Pix.House, 61-493 Poznań, ul. Saperska 71
2. Fundacja została zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem KRS 0000619731.
3. NIP 7831742676, REGON 364541538.
4. W trakcie kontroli Fundację reprezentował Pan Mariusz Forecki i Pan Michał Sita.
5. Księgowość prowadzona jest przy pomocy systemu księgowego Rewizor GT.

II. Informacje szczegółowe

Kontrolą objęto dokumentację zadania pt.: „Społeczna pracownia fotografii"

1. Zadanie realizowane było na podstawie umowy nr KL-VI.526.1.106.2018 z dnia 18 kwietnia 2018 r., zawartej pomiędzy Miastem Poznań a Fundacją Pix.House, na realizację zadania publicznego pt.: „Społeczna pracownia fotografii".

   Z paragrafu 3 umowy wynika, że Miasto Poznań na realizację zadania przyznało Fundacji środki finansowe w kwocie 30 000,00zł (słownie:trzydzieścitysięcy zł 00/100).

   Termin realizacji przedmiotowego zadania ustalono od dnia 31-03-2018 r. do 31.12.2018 r. Przyznane środki Fundacja winna była wykorzystać do dnia 31.12.2018 roku.

1.1. Kontrolą objęto dokumentację finansowo – księgową dotyczącą realizacji w/w zadania. nie stwierdzono żadnych błędów i nieprawidłowości w wyodrębnionej dokumentacji księgowej projektu. Wydruki księgowań na kontach rachunkowych projektu są zgodne

ze złożonym w Wydziale Kultury sprawozdaniem z realizacji zadania. W pozycji 5 zestawienia rachunków skorygowano datę zapłaty.

1.2. Ustalono że:

- dowody księgowe spełniają wymogi ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- środki finansowe zostały wydatkowane na cele związane z realizacją zadania określonego w umowie,
- sprawozdanie z wykonania zadania zostało złożone w Wydziale Kultury Urzędu Miasta Poznania w terminie, o których mowa w § 10 ust. 2 umowy.

1.3. Z przedłożonych sprawozdań z dowodów księgowych wynika, że w realizację zadania:

- Fundacja wniosła środki finansowe własne w kwocie 1000,00 zł, co stanowi 3,33 % udziału w stosunku do otrzymanej dotacji,
- Fundacja wniosła wkład osobowy (oświadczenia wolontariackie) wycenione na kwotę
- 1000,00 zł, co stanowi 3,33 % udziału w stosunku do otrzymanej dotacji.

1.4. Koszty obsługi zadania wyniosły 31 992,64 zł w tym:

- środki Miasta 29 992,64 zł,
- środki własne 1 000,00 zł,
- wkład osobowy oszacowano na kwotę 1 000,00 zł.

Podsumowanie

1. W wyniku kontroli stwierdzono, że z przyznanej dotacji w kwocie 30 000,00 zł na projekt pt.: „Społeczna pracownia fotografii" została wykorzystana kwota 29 992,64 zł na cel określony w umowie. Nie wykorzystano kwoty 7,36 zł, którą zwrócono na rachunek bankowy Miasta.
2. Dowody źródłowe zawierają klauzulę „sfinansowano ze środków Miasta Poznania".
3. Zgodnie z § 7 umowy wyodrębniono dokumentację finansowo – księgową, która jest prowadzona w sposób prawidłowy zgodnie z obowiązującymi przepisami – ustawą o rachunkowości (w trakcie kontroli udostępniono dziennik księgowań z systemu księgowego).

4. Oryginał oferty oraz umowy zawartej przez Miasto Poznań z Fundacją Pix.House znajdują się w dokumentacji Wydziału Kultury Urzędu Miasta Poznania, jak i w siedzibie Fundacji.

III. Informacje końcowe – wnioski

1. Dotację wykorzystano zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie.
2. Dokumentacja księgowa została wyodrębniona zgodnie z ustaleniami umowy. Prowadzona jest zgodnie z ustawą o rachunkowości, ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych i innymi przepisami.
3. Sprawozdanie rozliczające dotację zostało złożone w terminie ustalonym w umowie.
4. Z faktur oraz pisemnych informacji wynika, że udział środków własnych nie pochodzących z dotacji Miasta Poznania w realizacji projektu jest na poziomie jak ustalony w kosztorysie oferty.
5. W załączeniu zestawienie faktur(rachunków) będących przedmiotem kontroli.

Pouczenie

Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo do zgłoszenia, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania z kontroli, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń jego treści. Na wniosek kierownika jednostki kontrolowanej, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń, termin ten może zostać przedłużony na czas oznaczony przez dyrektora właściwego wydziału.

Protokół kontroli sporządzono w 3 egzemplarzach:
1. - egzemplarz nr 1 – dla kontrolowanego,
2. - egzemplarz nr 2 – dla Wydziału Kultury-akta dotacji,
3. - egzemplarz nr 3 – dla a/a.

Miejsce i data sporządzenia sprawozdania z kontroli: Poznań 26 listopada 2019 roku.

GŁÓWNY SPECJALISTA

.....

podpis kontrolera Jerzy Koziej

Dyrektor Wydziału

DYREKTOR WYDZIAŁU

.....

Justyna Makowska