

**Zastępca Prezydenta  
Miasta Poznania**

ZSS-XVII.526.19.2023  
ZSS\_Z\_2023\_2\_002

**Pani  
Wioletta Bogusz  
Prezes Zarządu  
Stowarzyszenia „Zupa na Głównym”  
ul. Przemysłowa 45A  
61-541 Poznań**

## **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

**z kontroli prawidłowości realizacji zadania publicznego zleconego na podstawie umowy nr ZSS-XVI.526.6.2022 z 04.05.2022 r. pt.: „Udzielanie wsparcia osobom bezdomnym uzależnionym poprzez ograniczanie szkód społecznych i zdrowotnych.”**

**Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: art. 17 ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571)**

**Jednostka kontrolowana: Zupa na Głównym  
ul. Przemysłowa 45A, 61-541 Poznań**

**Okres objęty kontrolą: 01.01.2023 r. do 21.09.2023 r.**

**Czynności kontrolne przeprowadzono: 20-21.09.2023 r.**

**Tryb kontroli: uproszczony**

## **WYNIKI KONTROLI**

W toku czynności kontrolnych, na podstawie okazanej dokumentacji oraz wyjaśnień stwierdzono, że:

1. Zadanie jest realizowane zgodnie z harmonogramem.
2. Zleceniobiorca nie realizował obowiązku informacyjnego wynikającego z umowy nr ZSS-XVI.526.6.2023 z 10.05.2023 r. W trakcie kontroli informacja została zamieszczona na stronie internetowej Zleceniobiorcy [www.zupanaglownym.org.pl](http://www.zupanaglownym.org.pl) oraz w siedzibie Stowarzyszenia.
3. Zleceniobiorca wyodrębnił w ewidencji księgowej koszty realizowanego zadania.
4. Dowody źródłowe potwierdzające wydatki nie zostały opatrzone informacją z jakich środków pokryto wydatek, powiązania z umową zawartą z Miastem, informacji

- o przeznaczeniu wydatku, co zostało uzupełnione w trakcie kontroli. Na dowodach brak dekretacji księgowej.
5. Sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym rachunków do umowy zlecenie dokonała osoba wykonująca zlecenie.
  6. Dotacja w kwocie 42 944,98 zł została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem.

Pozytywnie oceniono sposób realizacji zadania, dokumentacja (listy obecności, notatki specjalistów) prowadzona jest w sposób rzetelny, stwierdzone nieprawidłowości zostały w większości usunięte w trakcie kontroli i nie wpływają na jakość wykonania zadania.

### ZALECENIA

W związku z powyższym zalecam:

- 1) sprawdzać dokumenty księgowe pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym i opisywać je na bieżąco, zamieszczać na dowodach informację o sposobie ujęcia dowodu w ewidencji księgowej,
- 2) zapewnić prawidłową kontrolę dokumentów, dopilnować aby sprawdzenia dokumentów nie realizowała osoba wykonująca zlecenie.

Oczekuję przedstawienia w terminie 14 dni, od otrzymania 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

Jeżeli, w przekonaniu otrzymującego wystąpienie pokontrolne, zawarte w nim zalecenie jest niezgodne z prawem albo zawiera znamiona omyłki, powinien on niezwłocznie przedstawić swoje zastrzeżenia wydającemu zalecenie. W razie pisemnego potwierdzenia zalecenia, należy je wykonać, zawiadamiając jednocześnie Prezydenta. Nie wolno wykonywać zalecenia, którego wykonanie prowadziłoby do popełnienia przestępstwa, wykroczenia, przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, naruszenia dyscypliny finansów publicznych lub groziłoby niepowetowaną szkodą Miasta.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w 2 egzemplarzach:

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

Miejsce i data sporządzenia wystąpienia pokontrolnego: Poznań, 20 października 2023 r.

ZASTĘPCA  
PREZYDENTA MIASTA POZNAŃA  
.....  
podpis zastępcy Prezydenta,  
Jędrzej Setański

