OP.0610.3.2019
L.dz. 3316/2019

WYSŁANO DNIA
09.07.2019 r.

# WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

**z przeprowadzonej przez Laboratorium Innowacji Społecznych w Gdyni kontroli realizacji zadania publicznego**

## I. Informacje ogólne

1. **Przedmiot kontroli:**
   Realizacja trzech tożsamych zadań publicznych:
   1) *„Fundusz Sąsiedzki – Chylonia odNowa"* (umowa nr GK.560.7.2018 z dnia 16.04.2018 r.),
   2) *„Fundusz Sąsiedzki – Witomino odNowa"* (umowa nr GK.560.5.2018 z dnia 16.04.2018 r.),
   3) *„Fundusz Sąsiedzki – Oksywie odNowa"* (umowa nr GK.560.6.2018 z dnia 16.04.2018 r.)
   w związku z zakończeniem realizacji ww. zadań.

2. **Podmiot kontrolowany:**
   Fundacja Regionalne Centrum Informacji i Wspomagania Organizacji Pozarządowych, Al. Grunwaldzka 5, 80-236 Gdańsk, KRS: 0000188984, NIP: 9570566387, REGON: 190256261, zwana dalej Fundacją, reprezentowana przez Panią Antoninę Paplińską - Wiceprezes Fundacji.

3. **Podmiot kontrolujący:**
   Gmina Miasta Gdyni z siedzibą przy al. Marszałka Piłsudskiego 52/54, 81-382 Gdynia, posiadająca NIP: 586-23-12-326, reprezentowana przez Laboratorium Innowacji Społecznych, z siedzibą w Gdyni (81-346) przy ul. Żeromskiego 31, posiadającym REGON 363799128, zwana dalej „Zleceniodawcą".

   Kontrolę przeprowadziły:
   1. Pani Ewa Król – zastępca Głównej Księgowej, na podstawie upoważnienia nr DKO.011.42/2019 z dnia 04.06.2019 r.;
   2. Pani Monika Listwoń – specjalista, na podstawie upoważnienia nr DKO.011.43/2019 z dnia 04.06.2019 r.

4. **Miejsce kontroli:**
   Siedziba Fundacji przy Al. Grunwaldzkiej 5 w Gdańsku; analiza dokumentacji: siedziba Laboratorium Innowacji Społecznych, ul. Żeromskiego 31, Gdynia.

5. **Zakres kontroli:**
   1) ocena prawidłowości sporządzenia przez Fundację sprawozdań z rozliczenia dotacji oraz ocena prawidłowości wydatkowania środków przekazanych dotacji w celu zaakceptowania sprawozdań z realizacji zadań,
   2) efektywność, rzetelność i jakość realizacji zadań,
   3) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadań,
   4) prowadzenie dokumentacji związanej z realizowanymi zadaniami.

6. **Weryfikowane dokumenty:**
   1) oryginały wniosków na realizację inicjatywy sąsiedzkiej, umów z realizatorami inicjatyw, wniosków o zaliczkę, rozliczeń zaliczki, sprawozdań z realizacji inicjatywy, faktur dot. wydatków ponoszonych na potrzeby realizacji danej inicjatywy;
   2) oryginały dokumentacji związanej z oceną formalną i merytoryczną wniosków na realizację inicjatywy;
   3) oryginały dokumentów dotyczących wyboru wykonawców/usługodawców w drodze rozeznania cenowego na potrzeby realizacji zadania;
   4) oryginał umowy cywilnoprawnej oraz porozumień wolontariackich zawartych na potrzeby realizacji zadań;
   5) oryginały pozostałych dokumentów księgowych (faktury, rachunki) dot. kosztów obsługi zadań;
   6) oryginały materiałów informacyjno-promocyjnych dot. Funduszu Sąsiedzkiego Gdynia odNowa;
   7) potwierdzenia przelewów;
   8) Raporty kasowe;
   9) zapisy na kontach zespołu 506, 505, 504 oraz 242.

7. **Zakres merytoryczny i cel zadań, wg umów:**
   Zakres merytoryczny zadań obejmował działania animacji społecznej, akcję promocyjno-informacyjną, dystrybucję środków (tzw. mini-granty) na działania społeczne prowadzone przez mieszkańców trzech obszarów rewitalizacji: osiedla ZOH, części dzielnicy Oksywie, zachodniej części dzielnicy Witomino-Radiostacja oraz wsparcie dla realizatorów w okresie realizacji inicjatyw.

   Celem głównym zadań było zwiększenie zaangażowania mieszkańców Gdyni w inicjatywy podejmowane na rzecz szeroko pojętego dobra wspólnego, w kontekście prowadzonej rewitalizacji do końca 2018 roku.

   Celami szczegółowymi były:
   1. zwiększenie zaangażowania i aktywności społecznej mieszkańców trzech podobszarów rewitalizacji w różnych obszarach funkcjonowania tych obszarów poprzez wsparcie finansowe inicjatyw zgłaszanych i realizowanych przez mieszkańców danego obszaru;
   2. wzrost poziomu inicjatywności mieszkańców na rzecz dobra wspólnego i integracji społeczności na poziomie lokalnym;
   3. wzrost poziomu współpracy oraz pogłębienie wzajemnych relacji sąsiedzkich pomiędzy mieszkańcami różnych budynków na terenie każdego z podobszaru rewitalizacji.

8. **Przebieg kontroli:**
   Kontrolę prowadzono w siedzibie Fundacji przy Al. Grunwaldzkiej 5 w Gdańsku w dniach 17-18 czerwca 2019 r. Następnie dalsze czynności były prowadzone w siedzibie LIS i polegały na analizie dokumentów i danych w nich zawartych.

## II. Ustalenia kontroli / zastrzeżenia – ogólne:

1. Zadanie na Chyloni (umowa nr GK.560.7.2018) i na Witominie (umowa nr GK.560.5.2018) zostało zrealizowane w pełnym wymaganym umową zakresie; na Chyloni wymagane było wsparcie

przynajmniej 8 inicjatyw, faktycznie zrealizowanych w ramach zadania zostało 15 inicjatyw; na Witominie wymagane były 4 inicjatywy i tyle zrealizowano.

2. Zadanie na Oksywiu (umowa nr GK. 560.6.2018) nie zostało zrealizowane w pełnym wymaganym umową zakresie: na trzy wymagane (i przyjęte po ocenie komisji konkursowej do realizacji) inicjatywy zrealizowane zostały dwie; Fundacja podała jako uzasadnienie dla braku realizacji trzeciej inicjatywy (integracyjny grill dla mieszkańców kamienic przy ul. Arciszewskich) *„przedłużający się remont kamienicy (ul. Arciszewskich). Mieszkańcy remontowanych kamienic nie mieli przez kilka tygodni wody w domach, co okazało się na tyle uciążliwe, że zrezygnowali z realizacji projektu w tym czasie".* Zleceniodawca przyjmuje wyjaśnienia Fundacji i uznaje zadanie za rozliczone bez zastosowania reguły proporcjonalności.
3. Z ogólnej puli na mini-granty o wartości 43.400,00 zł wydano na realizację inicjatyw 27.025,98 zł (62,3%), w tym na Oksywiu 1.965,41 (56,2%), na Witominie - 5.680,87 (67,6%), na Chyloni - 19.379,70 (61,5%).
4. Zastrzeżenia budzą niektóre wydatki poniesione przez mieszkańców na potrzeby realizacji ich inicjatyw; w związku z tym pojawia się pytanie o nadzór nad realizacją inicjatywy przez animatora, o uchwycenie sensu danej inicjatywy i idei Funduszu Sąsiedzkiego, o egzekwowanie uwag komisji konkursowej, która w odniesieniu do kilku inicjatyw (dotyczy to inicjatywy zgłoszonej przez p. [redacted], p. [redacted] p. [redacted] zgłosiła uwagi – zdaniem Zleceniodawcy nie wszystkie uwagi/sugestie komisji zostały wykonane. Powyższa uwaga dotyczy następujących inicjatyw:
   - Razem (p. [redacted] Oksywie),
   - Cała dzielnica bawi się z nami (p. [redacted] Chylonia),
   - Razem raźniej - zabawa na 102 (p. [redacted] Chylonia),
   - Kolorowy świat (E. [redacted] Chylonia)
   - Festiwal zabaw (p. [redacted] Chylonia).

   Szczegółowe omówienie zastrzeżeń Zleceniodawcy w odniesieniu do ww. inicjatyw jest przedstawione w dalszej części wystąpienia.
5. Zleceniodawca ma zastrzeżenia co do jakości dokumentacji dot. realizacji inicjatyw, jak i całego zadania. Szczegółowe uwagi są przedstawione w dalszej części wystąpienia.
6. Fundacja nie przedstawiła umów dot. przekazania rzeczy trwałych zakupionych w ramach inicjatyw na rzecz lokalnych organizacji. Należy przekazać kopie zawartych umów.
7. Na potrzeby realizacji trzech kontrolowanych zadań wydrukowano 50 sztuk ulotek (Niezbędnik), podczas gdy zostało zrealizowanych 21 inicjatyw, co oznacza, że było 21 osób, dla których dedykowany był Niezbędnik. Jak wyglądała dystrybucja Niezbędnika? Komu jeszcze przekazywano egzemplarze Niezbędnika? Należy przekazać informacje dla Zleceniobiorcy.
8. Stwierdzono niespójność danych w dokumentach w zakresie wyceny usługi stworzenia logo Funduszu: w notatce służbowej dot. rozeznania rynku zapisano, że z uwagi na cenę i dostępność usługodawcy wybrana została oferta Pani [redacted] na kwotę 650,00 zł (cena poprawiona odręcznie - bez wskazania osoby dokonującej poprawki - z pierwotnie wskazanej 690,00 zł). Natomiast wystawiona za faktycznie zrealizowaną usługę faktura nr 1/2018 z 30.05.2018 r. opiewa na kwotę 690 zł.
9. Odnośnie dokumentów księgowych - we wszystkich zadaniach stwierdzono:
   9.1 brak lub niepełną dokumentację dotyczącą wniosków o zaliczkę i rozliczeń zaliczek: dokumenty pt. „Rozliczenie zaliczki" nie posiadają podpisów kasjera, zaliczkobiorcy, brak jest dat, pieczęci i nr dokumentu, na dokumencie pt. „Wniosek o zaliczkę nr ..." brak podpisów kasjera, głównego księgowego oraz kierownika jednostki - należy uzupełnić;
   9.2 skreślenia i poprawki na dokumentach dokonywano niezgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, nie zachowano przejrzystości i jasności zapisów – należy stosować zapisy ustawy o rachunkowości oraz nie stosować korektora w przypadku poprawek;

9.3 na oryginale Raportu kasowego za miesiące 08/2018 brakuje pieczęci i podpisów osób zatwierdzających - należy uzupełnić;

9.4 w okresie realizacji trzech kontrolowanych zadań publicznych Fundacja zawarła (w ramach jednego zadania) z jedną osobą umowę zlecenia na koordynację zadania, a jednocześnie osoba ta wystawiała faktury z działalności gospodarczej nierejestrowanej w ramach dwóch pozostałych zadań, w jednakowym okresie rozrachunkowym i w jednakowym zakresie pracy;

9.5 należy dostarczyć potwierdzenia zapłaty składki zdrowotnej oraz podatku dochodowego od osób fizycznych od umów zleceń.

10. Do faktury nr 352/08/2018 wystawionej przez Szymon Majewski Grafik-Studio za ulotki A3 do A4, sporządzono dekretację oraz opis dokumentu niezgodny z zapisami w księgach rachunkowych – należy poprawić dekretację i opis zgodnie z zapisami ksiąg rachunkowych.

11. Należy dostarczyć potwierdzenie zapłaty faktury nr 352/08/2018 wystawionej przez Szymon Majewski Grafik-Studio za ulotki A3 do A4 (na fakturze jest zapis „zapłata gotówkowa w dniu 2018-08-03", podczas gdy brak odpowiedniej pozycji na raporcie kasowym za m-c 08/2018).

## III. Ustalenia kontroli / zastrzeżenia – szczegółowe:

### 1. ad umowa nr GK.560.5.2018 (dot. Witomino)

1.1. W zakresie aspektu merytorycznego i dokumentacji realizacji poszczególnych inicjatyw:

1) inicjatywa p. [redacted] pt. „Dzień otwarty Klubu Seniora Witomino" (umowa nr 2/2018/W): nie uzupełniono cz. finansowej sprawozdania z realizacji inicjatywy - należy uzupełnić; brak dokumentacji fotograficznej zakupionych kwiatów doniczkowych (zakupiono je na kwotę 840 zł) - brak możliwości weryfikacji, czy kwiaty ozdobiły ogólnodostępną przestrzeń.

1.2. W zakresie prawidłowości przygotowania cz. II sprawozdania z wykonania wydatków, pkt 5 *Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego:*

1.2.1 koszty merytoryczne:

a) poz. 2: błędny nr faktury: jest 10103783/P2015/2018 w/b 10103783/P215/2018, błędna całkowita wartość faktury: jest 1.000,00 zł w/b 1.060,01 zł oraz błędna data zapłaty: jest 2018-09-29 w/b 2018-09-21. Brak pełnej dekretacji księgowej - należy uzupełnić;

b) poz. 13: błędna data zapłaty: jest 2018-11-24 w/b 2018-10-31. Należy uzupełnić dekretację oraz sporządzić opis faktury na oryginale dokumentu.

1.2.2 koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne:

a) poz. od 1 do 5: błędne daty zapłaty: jest 2018-11-02 w/b 2018-11-05;

b) poz. 6: błędna data zapłaty: jest 2018-11-02 w/b 2018-11-16;

c) poz. 7: błędna data zapłaty: jest 2018-12-20 w/b 2018-12-21;

d) poz. 8: błędna data wystawienia: jest 2019-01-30 w/b 2018-12-31 oraz błędna data zapłaty: jest 2018-12-20 w/b 2018-12-21;

e) poz. 9: błędna nazwa faktury: jest FV 2/2018 w/b FK 2/2018, data wystawienia dokumentu: jest 2018-06-30 w/b 2018-10-17, błędna wartość całkowita faktury: jest 214,00 zł w/b 999,00 zł;

f) poz. 10: błędna nazwa faktury: jest FV 3/2018 w/b FK 3/2018, data wystawienia dokumentu: jest 2018-07-31 w/b 2018-10-17, błędna wartość całkowita faktury: jest 214,00 zł w/b 999,00 zł;

g) poz. 11: błędna nazwa faktury: jest FV 4/2018 w/b FK 4/2018, data wystawienia dokumentu: jest 2018-08-31 w/b 2018-10-17, błędna wartość całkowita faktury: jest 214,00 zł w/b 999,00 zł;

h) poz. od 12 do 14: błędna wartość całkowita: jest 214,00 zł w/b 999,00 zł;

i) poz. 15: błędna data wystawienia: jest 2018-12-28 w/b 2018-12-20 oraz błędna wartość całkowita: jest 214,00 zł w/b 999,00 zł;
j) poz. 16: dokonano częściowej zapłaty za FV 72/8/2018 (150,00 zł) - brak wpłaty pozostałej kwoty; należy dostarczyć potwierdzenie dodatkowej zapłaty w wysokości 150,00 zł;
k) poz. 20: należy poprawić opis faktury, obecny opis jest nieczytelny.

**2. ad umowa nr GK.560.6.2018 (dot. Oksywie)**

2.1 W zakresie aspektu merytorycznego i dokumentacji realizacji poszczególnych inicjatyw:
1) inicjatywa p. [redacted] pt. „Ogródek warzywny przy naszym bloku" (umowa nr 1/2018/O): nie uzupełniono cz. finansowej sprawozdania z realizacji inicjatywy - należy uzupełnić;
2) inicjatywa p. [redacted] „Razem" (umowa nr 2/2018/O): nie uzupełniono cz. finansowej sprawozdania z realizacji inicjatywy - należy uzupełnić; komisja konkursowa zgłosiła uwagę o doprecyzowanie organizacji spotkania sąsiedzkiego, co nie znajduje odbicia w dokumentacji dot. tej inicjatywy - należy doprecyzować; do rozliczenia inicjatywy przedstawiono fakturę za organizację spotkania sąsiedzkiego wystawioną przez p. [redacted] prowadzącą działalność gospodarczą nierejestrowaną; z uwagi na tożsamość nazwiska i adresu zamieszkania istnieje, zdaniem Zleceniodawcy, domniemanie, że usługa organizacji spotkania sąsiedzkiego została powierzona małżonce realizatora inicjatywy. Zleceniodawca warunkowo przyjmuje do rozliczenia ten wydatek z uwagi na to, że nie jest to koszt osobowy, niedopuszczalny do finansowania ze środków minigrantu.

2.2 W zakresie prawidłowości przygotowania cz. II sprawozdania z wykonania wydatków, pkt 5 *Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego*:

2.2.1 koszty merytoryczne:
a) poz. 2: błędna data wystawienia faktury oraz zapłaty: jest 2018-09-10 w/b 2018-10-13;
b) poz. 3: błędna data wystawienia faktury: jest 2018-11-11 w/b 2018-10-04 oraz zapłaty: jest 2018-09-10 w/b 2018-10-31;
c) poz. 4: błędny nr faktury: jest 1288/11/1018 w/b 1288/11/2018;

2.2.2 koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne:
a) poz. 1: błędna data wystawienia faktury: jest 2019-01-31 w/b 2018-12-31 oraz zapłaty: jest 2018-12-20 w/b 2018-11-16;
b) poz. 2: błędna nazwa faktury: jest FV 3/2018 w/b FK 3/2018, data wystawienia dokumentu: jest 2018-07-31 w/b 2018-10-17 oraz dodatkowa data zapłaty 2018-08-08;
c) poz. 3: błędna nazwa faktury: jest FV 4/2018 w/b FK 4/2018, data wystawienia dokumentu: jest 2018-08-31 w/b 2018-10-17 oraz dodatkowa data zapłaty 2018-09-14;
d) poz. 7: błędna data wystawienia dokumentu: jest 2018-12-31 w/b 2018-12-20;
e) poz. 8: błędny numer faktury: jest 73/9/2018 w/b 73/8/2018;
f) poz. 13: brak opisu faktury;
g) poz. 14: brak opisu faktury;
h) poz. 15: nieprawidłowy nabywca oraz odbiorca faktury, dnia 2019-06-18 wystawiono notę korygującą – należy dostarczyć kserokopię (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) noty korygującej nr 1/2019 z podpisem wystawcy faktury.

3. **ad umowa nr GK.560.7.2018 (dot. Chylonia)**

3.1. W zakresie aspektu merytorycznego i dokumentacji realizacji poszczególnych inicjatyw:

1) inicjatywa p. [redacted] pt. „Cała dzielnica bawi się z nami" (umowa nr 3/I/2018/CH): występują różnice w kategoriach wydatków pomiędzy wnioskiem a faktyczną realizacją; zgodnie z wnioskiem: namiot - ten wydatek został zrealizowany, grajek - ten wydatek nie został zrealizowany, w jego miejsce zostały kupione dekoracje, nagrody - wydatek został zrealizowany, lecz nie jest jasne, jakie rzeczy były przeznaczone na nagrody. To powinno zostać opisane w sprawozdaniu z realizacji inicjatywy. Na umowie jest naniesiona odręcznie poprawka (dot. daty), opatrzona nieczytelną parafą - nie jest jasne, kto ją naniósł. W sprawozdaniu z realizacji inicjatywy ujęte są 4 faktury, natomiast w dokumentacji dot. realizacji inicjatywy i w sprawozdaniu z realizacji zadania jest ujętych 5 faktur. Należy poprawić sprawozdanie.
2) inicjatywa p. [redacted] pt. „Razem raźniej – zabawa na 102" (umowa nr 4/I/2018/CH): zakupy dokonane w ramach inicjatywy budzą wątpliwości Zleceniodawcy, bowiem w inicjatywie, w której udział wzięło 5 dzieci, zakupiono m.in. 6 plecaków (w cenie od 99,00 zł do 139,00 zł) oraz 9 piórników. We wniosku, po aktualizacji budżetu, zapisano, że zakupione zostaną materiały plastyczne, sprzęt (deskorolki i hulajnogi) oraz inne nagrody; faktycznie zakupiono oprócz materiałów plastycznych piórniki, deskorolki, hulajnogę, plecaki. Należy wyjaśnić ideę inicjatywy oraz przeznaczenie zakupionych rzeczy. Wg sprawozdania z realizacji inicjatywy całkowity koszt inicjatywy: 1.499,59 zł; wg rozliczenia zaliczki: 1.476,87 zł. Należy uspójnić treść tych dokumentów i przekazać dla Zleceniodawcy informację, która kwota jest prawidłowa.
3) inicjatywa [redacted] pt. „Kolorowy świat" (umowa nr 5/I/2018/CH): występuje zmiana w kategoriach wydatków pomiędzy wnioskiem a faktyczną realizacją. We wniosku zapisano, że zakupione zostaną materiały plastyczne i drobne nagrody; faktycznie zakupiono: torby bawełniane (100 szt.), farby, markery, mazaki. Nie wiadomo, co było przeznaczone na nagrody. W inicjatywie uczestniczyło tylko 9 osób. Jakie jest przeznaczenie toreb? Należy wyjaśnić. Na umowie zrobiono odręcznie korektę, która jest opatrzona nieczytelną parafą - nie jest jasne, kto ją naniósł. Aneks do umowy jest podpisany niezgodnie z zasadami reprezentacji stron umowy - należy poprawić i dostarczyć poprawny dokument do Zleceniodawcy.
4) inicjatywa [redacted] pt. „Zabawa na 102" (umowa nr 7/I/2018/CH): Na umowie zrobiono odręcznie korektę w zakresie kwoty mini-grantu, która jest opatrzona nieczytelną parafą - nie jest jasne, kto ją naniósł. Brak daty zawarcia umowy - należy uzupełnić. Aneks do umowy jest podpisany niezgodnie z zasadami reprezentacji stron umowy - należy poprawić. Uzupełnioną o datę zawarcia umowę i prawidłowo podpisany aneks należy dostarczyć do Zleceniodawcy.
5) inicjatywa p. [redacted] pt. „Pejzaż słów - kolorowa krzyżówka" (umowa nr 8/I/2018/CH): na umowie zrobiono odręcznie korektę, która jest opatrzona nieczytelną parafą - nie jest jasne, kto ją naniósł.
6) inicjatywa p. [redacted] pt. „Więc chodź pomaluj mój świat - warsztat malowania na szkle i na płótnie" (umowa nr 9/I/2018/CH): inicjatywa zaplanowana jako międzypokoleniowa (Art-seniorzy dla dzieci/młodzieży), a tylko 2 młode osoby (w kat. wiekowej młodzież) wzięły w niej udział. Inicjatywa nie spełniła swoich założeń w zakresie zaangażowania adresatów inicjatywy. Wg sprawozdania z realizacji inicjatywy – całkowity koszt inicjatywy to 1.501,02 zł, wg rozliczenia zaliczki: 1.500,11 zł. Należy skorygować odpowiedni dokument, zgodnie ze stanem faktycznym, i wskazać, jaka kwota jest prawidłowa.

7) inicjatywa p. [redacted] pt. „Warsztaty międzypokoleniowe – świąteczne ozdoby" (umowa nr 10/I/2018/CH): Inicjatywa zaplanowana jako międzypokoleniowa, a wzięły w niej udział tylko 2 osoby w wieku młodzieżowym. Inicjatywa nie spełniła swoich założeń w zakresie zaangażowania adresatów inicjatywy. Na umowie zrobiono odręcznie poprawkę (w zakresie kwoty), która jest opatrzona nieczytelną parafą - nie jest jasne, kto ją naniósł.
8) inicjatywa p. [redacted] pt. „Festiwal zabaw" (umowa nr 13/I/2018/CH): We wniosku określono, że w inicjatywie weźmie udział ok. 50 osób, a faktycznie było 21 uczestników (15 dzieci, 1 młodzież, 5 dorosłych). Komisja konkursowa wyraziła prośbę o doprecyzowanie kosztów i zmianę proporcji między nimi (zamiast 1000 zł na nagrody i 500 zł na zabawki należało wyrównać te kwoty). W ramach inicjatywy zakupiono dużo zabawek; nie jest jednak jasne, jakie rzeczy były przeznaczone na nagrody, a jakie były traktowane jako wspólne ogólnodostępne zabawki, co oznacza, że nie jest jasne, ile pieniędzy przeznaczono na nagrody, a ile na zabawki. Należy to doprecyzować. Nie jest jasne, gdzie są przechowywane te zabawki, czy są one dostępne dla ogółu lokalnej społeczności? Ponadto w ramach inicjatywy zakupiono: buty turystyczne zimowe męskie (jak wynika z faktury FV F/700729/2018/4285), 2 maty do jogi, skarpety, stopki damskie, bidony, spodnie dziecięce sportowe. Jakie było przeznaczenie tych rzeczy? Należy wyjaśnić, jak najbardziej precyzyjnie opisując zasadność zakupu tych przedmiotów ujętych w fakturach, które nie są zabawkami.
9) inicjatywa p. [redacted] pt. „Daj rzeczy drugie życie - II edycja" (umowa nr 1/II/CH): Budżet wniosku był bardzo ogólnikowy: kosze, wieszaki, siatki, plakaty, ulotki (na kwotę 1.500 zł). Zakupiono manekina (nie uwzględnione we wniosku). Brak daty zawarcia umowy – należy uzupełnić.
10) inicjatywa p. [redacted] pt. „Sąsiedzka altanka ogrodowa" (umowa nr 2/II/CH): Komisja konkursowa miała oczekiwanie, że w ślad za tym zakupem będzie przeprowadzona akcja informacyjna o tym, że dla mieszkańców osiedla jest dostępna altanka. Z treści sprawozdania z realizacji inicjatywy nie wynika, że to miało miejsce. Pani [redacted] to aktywna mieszkanka osiedla ZOH, związana z CAM – czy jej inicjatywa znalazła odzwierciedlenie w komunikatach wychodzących np. z CAM? Jeśli tak, prosimy o udokumentowanie.
11) inicjatywa p. [redacted] pt. „Sztuka Cię szuka – rozwiń skrzydła" (umowa nr 3/II/CH): Umowa jest niezawarta – brak podpisu realizatora oraz brak daty zawarcia umowy. Należy uzupełnić i dostarczyć do Zleceniodawcy. Stwierdzono różnicę w kategoriach wydatków pomiędzy wnioskiem a faktyczną realizacją; we wniosku zaplanowano następujące wydatki: sztalugi - 400 zł, mat. plastyczne - 800 zł (kwota po uwagach komisji konkursowej), druk zaproszeń i gadżety - 300 zł (w tym 150 zł na zaproszenia, 150 zł na gadżety); faktycznie zakupiono: drewniane jojo 250 sztuk - 335 zł, sztalugi - ok. 400 zł, artykuły malarskie. W inicjatywie wzięło udział 35 osób. Z treści sprawozdania nie wynika, jakie było przeznaczenie jojo, jak zostało zagospodarowanych 250 sztuk. Występuje niespójność między treścią sprawozdania z realizacji inicjatywy a danymi wynikającymi z faktur; wg sprawozdania - rozdano smycze z nazwą inicjatywy, co nie znajduje odbicia w innych dokumentach. Komisja oczekiwała, że powstały w ramach inicjatyw obraz będzie udostępniony społeczności. Z przekazanych zdjęć wynika, że w ramach inicjatywy powstały co najmniej dwa obrazy. Gdzie one są? Należy wyjaśnić.

3.2. W zakresie prawidłowości przygotowania cz. II sprawozdania z wykonania wydatków, pkt 5 *Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego*:

3.2.1 koszty merytoryczne:

a) poz. 5: błędna data zapłaty: jest 2018-11-10 w/b 2018-11-07,
b) poz. 6: błędna data zapłaty: jest 2018-11-10 w/b 2018-11-08,
c) poz. 7: błędna data zapłaty: jest 2018-11-10 w/b 2018-11-07,
d) poz. 15: błędny nr faktury: jest 4747/2018 w/b 4748/2018,

e) poz. 22: błędna całkowita wartość faktury: jest 237,01 zł w/b 257,20 zł; brak pełnej dekretacji księgowej - należy uzupełnić;
f) poz. 25: błędna całkowita wartość faktury: jest 1500,00 zł w/b 1500,75 zł; brak pełnej dekretacji księgowej - należy uzupełnić,
g) poz. 26: błędna całkowita wartość faktury: jest 69,09 zł w/b 70,11 zł; brak pełnej dekretacji księgowej - należy uzupełnić,
h) poz. 28: błędna całkowita wartość faktury: jest 353,71 zł w/b 343,71 zł,
i) poz. 29: błędna data wystawienia: jest 2018-11-19 w/b 2018-11-21, błędna całkowita wartość faktury: jest 237,01 zł w/b 257,20 zł, błędna data zapłaty: jest 2018-11-19 w/b 2018-11-21, brak pełnej dekretacji księgowej – należy uzupełnić;
j) poz. 31: błędna data wystawienia: jest 2018-09-12 w/b 2018-10-05 oraz błędna data zapłaty: jest 2018-09-12 w/b 2018-10-05,
k) poz. 33: brak oryginału faktur oraz brak poprawnej dekretacji faktury – należy okazać poprawnie zadekretowany i opisany dokument,
l) poz. 34: błędna data wystawienia: jest 2018-10-17 w/b 2018-10-19, błędna całkowita wartość faktury: jest 1500,00 zł w/b 1500,83 zł, błędna data zapłaty: jest 2018-10-17 w/b 2018-10-19, brak pełnej dekretacji księgowej – należy uzupełnić,
m) poz. 44: błędna data wystawienia: jest 2018-10-30 w/b 2018-10-31, błędna data zapłaty: jest 2018-10-30 w/b 2018-10-31,
n) poz. 47: błędna data wystawienia: jest 2018-11-19 w/b 2018-11-26, błędne kwoty w pozycjach: wartość całkowita faktury, koszty związane z realizacją zadania, poniesiony ze środków pochodzących z dotacji: jest 492,00 zł w/b 400,00 zł, błędna data zapłaty: jest 2018-11-19 w/b 2018-11-20. Należy poprawić. **Kwota 92,00 zł jest bezpodstawnie ujęta do rozliczenia dotacji, w związku z czym podlega zwrotowi.**
o) poz. 48: błędna całkowita wartość faktury: jest 1500,00 zł w/b 1898,00 zł, brak pełnej dekretacji księgowej – należy uzupełnić,
p) poz. 50: błędna całkowita wartość faktury: jest 301,65 zł w/b 335,18 zł, brak pełnej dekretacji księgowej – należy uzupełnić.

3.2.2 koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne:
a) poz. od 1 do 4 oraz poz. 25 i 27: brak opisów rachunku oraz błędna kwota dofinansowania w opisie – należy poprawić opisy;
b) poz. od 1 do 4: błędna data zapłaty: jest 2018-08-24 w/b 2018-08-23;
c) poz. 5: błędna data wystawienia: jest 2018-10-12 w/b 2018-09-14;
d) poz. 8: błędna kwota zapłaty: jest 2018-12-06 w/b 2018-12-05;
e) poz. 9: błędna kwota zapłaty: jest 2018-12-31 w/b 2018-12-28;
f) poz. 10: błędna nazwa faktury: jest FV 2/2018 w/b FK 2/2018, data wystawienia dokumentu: jest 2018-06-30 w/b 2018-10-17, dodatkowe daty zapłaty;
g) poz. 11: błędna nazwa faktury: jest FV 3/2018 w/b FK 3/2018, data wystawienia dokumentu: jest 2018-08-31 w/b 2018-10-17, dodatkowe daty zapłaty;
h) poz. 12: błędna nazwa faktury: jest FV 4/2018 w/b FK 4/2018, data wystawienia dokumentu: jest 2018-08-31 w/b 2018-10-17, dodatkowe daty zapłaty;
i) poz. 20: błędna data zapłaty: jest 2018-12-12 w/b 2018-12-21.

## IV. Zalecenia pokontrolne

1. Skreślenia i poprawki na dokumentach księgowych dokonywano niezgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, nie zachowano przejrzystości i jasności zapisów – należy stosować zapisy ustawy o rachunkowości oraz nie stosować korektora w przypadku poprawek.
2. Odręczne skreślenia i poprawki na umowach o realizację inicjatywy muszą być podpisane przez obydwie strony umowy na każdym egzemplarzu umowy.
3. Należy dokładać należytej staranności w przygotowywaniu i prowadzeniu dokumentacji dot. realizacji inicjatyw.
4. W terminie 14 dni kalendarzowych licząc od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia, Fundacja jest zobowiązana poprawić w każdym sprawozdaniu z realizacji kontrolowanych zadań w systemie witkac.pl wykazane w wystąpieniu błędy i nieścisłości [patrz: rozdz. III pkt 1.2.1, pkt 1.2.2 lit. a)-i), pkt 2.2.1, pkt 2.2.2 lit. a)-e), pkt 3.2.1 lit. a)-j) oraz lit. l)-p), pkt 3.2.2 lit. b)-i)], w zakresie danych zawartych w zestawieniu faktur (rachunków) w cz. II pkt 5 sprawozdania. Sprawozdania w systemie witkac.pl zostaną odblokowane do poprawy w dniu wysłania niniejszego wystąpienia. Sprawozdania z realizacji zadań zostaną zatwierdzone po wprowadzeniu ww. poprawek.
5. W terminie 14 dni kalendarzowych licząc od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia, Fundacja jest zobowiązana złożyć wyjaśnienia/informacje i/lub dostarczyć do Zleceniodawcy dokumenty, o których mowa w:
   - rozdz. II pkt 6, 7, 9.1, 9.3, 9.5, 10, 11,
   - rozdz. III pkt 1.2.1, 1.2.2 lit. j)-k), pkt 2.1 ppkt 2), pkt 2.2.2 lit. f)-h), pkt 3.1 ppkt 1)-4), 6), 8), 10), 11), pkt 3.2.1 lit. e)-g), i), k), l), o), p), pkt 3.2.2 lit. a) niniejszego wystąpienia.

   Dokumenty mogą być kopiami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem lub wydrukami bankowymi - jeśli dotyczy, za wyjątkiem dokumentów, o których mowa w rozdz. II pkt 9.4 i rozdz. III pkt 3.2.1 lit. k), których oryginał należy okazać Zleceniodawcy.
6. Niedostarczenie do Zleceniodawcy dokumentów, o których mowa w rozdz. II pkt 11, rozdz. III pkt 1.2.2 lit. j) oraz rozdz. III pkt 3.2.1 lit. k), będzie skutkować uznaniem wydatków, których dotyczą te dokumenty, za nierozliczone i podlegające zwrotowi.
7. Zwrotu środków finansowych, o których mowa w rozdziale III pkt 3.2.1 lit. n) niniejszego wystąpienia, w wysokości 92,00 zł (słownie złotych: dziewięćdziesiąt dwa 00/100) wraz z należnymi odsetkami, na mocy art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869) należy dokonać w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia na rachunek bankowy LIS o numerze 95 1020 1811 0000 0802 0306 1827.

**Na tym zakończono ustalenia kontroli.**

Podmiot kontrolowany może złożyć wyjaśnienia w terminie 14 dni od daty otrzymania wystąpienia.

Wystąpienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla podmiotu kontrolowanego, jeden dla Laboratorium Innowacji Społecznych.

Wystąpienie sporządzono na podstawie weryfikacji oryginałów dokumentów w siedzibie Fundacji, na podstawie dokumentacji zabezpieczonej w formie kserokopii stanowiącej akta kontroli oraz na podstawie dokumentów lub kopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem, przekazanych do Laboratorium Innowacji Społecznych.

Gdynia, dnia 5 lipca 2019 r.

Podpisy osób kontrolujących:

ZASTĘPCA
GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO
Ewa Król

.....
osoba odpowiadająca za kontrolę finansową

SPECJALISTA
Monika Listwoń

.....
osoba odpowiadająca za kontrolę merytoryczną

**ZATWIERDZAM:**

DYREKTOR
Laboratorium Innowacji Społecznych
Aleksandra Markowska