

PROTOKÓŁ KONTROLI

Przeprowadzonej w Poradni Rodzinnej Zachodniopomorskiego Stowarzyszenia Mediatorów ul. Garncarska 5 70-377 Szczecin, którego prezesem jest Pani Małgorzata Modrzejewska. Kontrolę w dniu 17.12.2014 r. przeprowadziły Pani Patrycja Celmer – podinspektor w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miasta Szczecin, na podstawie upoważnienia do kontroli nr WO-I.0052.1.260.2012.KB z dnia 18.04.2012 r. oraz Pani Grażyna Klukowska - główny specjalista w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miasta Szczecin, na podstawie upoważnienia nr WO-I.0052.1.204.2014.KO z dnia 20.05.2014 r.

Kontrolą objęto realizację zadania publicznego pn. „Wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej w wykonywaniu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, w tym rodziny z problemem przemocy” wynikającego z zawartej umowy nr WSS/II/46/13 nr CRU 13/0001721 z dnia 8 maja 2013 r., realizowanego w okresie od 08.05.2013 r. do 31.12.2013 r.

Kontrolę przeprowadzono w siedzibie Zachodniopomorskiego Stowarzyszenia Mediatorów ul. Garncarska 5 70-377 Szczecin, w obecności Pani Małgorzaty Modrzejewskiej Prezesa Stowarzyszenia.

Kontrolujący dokonał następujących czynności kontrolnych:

- 1) Analiza dokumentów, w tym księgowych pod kątem prawidłowości wykorzystania środków finansowych otrzymanych na realizację zadania i porównanie stanu faktycznego z informacją zawartą w sprawozdaniu końcowym z dnia 30.01.2014 r. (ostateczne sprawozdanie z wykonania zadania, uwzględniające uwagi wniesione przez Wydział Spraw Społecznych, przedstawione zostało w dniu 20.10.2014 r.) dotyczącym realizacji umowy WSS/II/46/13 CRU 13/0001721;
- 2) Wizytacja miejsca wykonywania zadania.

W wyniku powyższych czynności kontrolujący dokonał następujących ustaleń:

Zadanie publiczne pn. „Wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej w wykonywaniu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, w tym rodziny z problemem przemocy” adresowane było do rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, zagrożonych z tego powodu ograniczeniem lub pozbawieniem praw rodzicielskich i umieszczeniem dziecka w pieczy zastępczej oraz rodzin z dziećmi umieszczonymi w pieczy zastępczej, poprzez opracowanie we współpracy z MOPR planu pomocy uwzględniającego zasoby rodziny, współdziałania w realizacji i monitorowaniu tego planu z wykorzystaniem dostępnych obecnie instrumentów oddziaływania na rodzinę między innymi poprzez mediacje, poradnictwo prawne, pedagogiczne i psychologiczne organizację warsztatów umiejętności wychowawczych, grup wsparcia. Powyższe zadanie realizowane było poprzez organizację dyżurów pracowników pierwszego kontaktu, mediacje rodzinne, poradnictwo specjalistyczne (mediator, pedagog, psycholog, prawnik, pracownik socjalny, terapeuta), terapie indywidualne i rodzinne, grupy wsparcia, szkołę dla rodziców, interwencje kryzysowe wśród osób doznających przemocy.

W ramach prowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że w Poradni Rodzinnej prowadzone są karty czasu pracy pracowników oraz karty czasu pracy wolontariuszy. Każdy pracownik sporządza sprawozdania z realizowanych zadań, zawierające informacje o ilości przeprowadzonych spotkań, mediacji, porad, a także ilości rodzin, którym udzielono porad, w tym rodzin objętych wsparciem Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie. Z pracownikami oraz wolontariuszami zawierane są umowy, odpowiednio umowy zlecenia i umowy o dzieło oraz umowy o wolontariacie. Osoby zatrudnione przy realizacji zadania, jednocześnie pracują jako

wolontariusze, wykonując zadania określone w umowie WSS/II/46/13. W wyniku analizy dokumentacji księgowej kontrolujący stwierdzili następujące błędy:

- 1) Rachunek nr 4/krze/2013 błędnie wpisana data wystawienia rachunku w sprawozdaniu z wykonania zadania w „Zestawieniu faktur (rachunków)”. Na rachunku widnieje data 31.08.2013 r., zaś w poz. 15 „Zestawienia faktur (rachunków)”, wpisano datę 30.08.2013 r.
- 2) Faktura 2013/0366 błędnie wpisana data wystawienia i opłacenia faktury w sprawozdaniu z wykonania zadania w „Zestawieniu faktur (rachunków)”. Na fakturze widnieje data 19.12.2013 r., zaś w poz. 92 „Zestawienia faktur (rachunków)”, wpisano datę 18.12.2013 r.
- 3) Rachunek 11/krze/2013 w opisie sposobu finansowania, na drugiej stronie rachunku, błędnie opisano wydatek w całości z dotacji, podczas gdy w „Zestawieniu faktur (rachunków)”, poz. 21, wykazano, że wydatek pokryto w kwocie 73 zł z dotacji, a w kwocie 400 zł ze środków własnych.
- 4) Na fakturach nr 355/13/CZ, nr 426/13/CZ, nr 499/13/CZ, nr 572/13/CZ, nr 644/13/CZ, nr 691/13/CZ, nr 762/13/CZ, nr 835/13/CZ, wymienionych w poz. 84 do poz. 92 „Zestawienia faktur (rachunków)”, brak opisu źródła finansowania. Opis sporządzono na odrębnych kartkach i podpisano pod fakturą.
- 5) W sprawozdaniu z wykonania zadania w poz. 84 do poz. 91 „Zestawienia faktur (rachunków)” nie wykazano kwot wkładu własnego. Każda z faktur z wymienionych pozycji zestawienia pokryta została, zgodnie z opisem źródła finansowania, w kwocie 750 zł z dotacji, zaś w kwocie 471,08 zł ze środków własnych Stowarzyszenia.
- 6) Nieliczne przekreślenia na rachunkach niezaparafowane przez księgową.
- 7) W nielicznych przypadkach brak pieczętki Wiceprezesa Stowarzyszenia Pana Czesława Żołnowskiego. Pieczętki zostały od razu uzupełnione.

W toku czynności kontrolnych odnośnie sprawy w/w błędów wyjaśnienia złożyła Prezes Stowarzyszenia Pani Małgorzata Modrzejewska, w których stwierdzono, co następuje:

- 1) Błędy wskazane w pkt 1), pkt 2) i pkt 4) stanowią błędy pisarskie i wynikają z przeoczenia.
- 2) Przekreślenia niezaparafowane przez księgową zostaną niezwłocznie uzupełnione.
- 3) Faktury dotyczące poz. 84 do poz. 92 „Zestawienia faktur (rachunków)”, zostały sporządzone na papierze, na którym nie mam możliwości nadrukowania formuły opisu wydatków.
- 4) Rozbieżność między zapisami w „Zestawieniu faktur (rachunków)”, a opisem źródeł finansowania na fakturze 11/krze/2013 wynikają z faktu, że Stowarzyszenie w trakcie weryfikacji, złożonego w dniu 30.01.2014 r., sprawozdania z wykonania zadania, złożyło kolejne poprawione sprawozdanie. Jednocześnie Stowarzyszenie nie dokonało stosownych zmian w opisie faktury.

Wyjaśnienia w zakresie pkt 1) zasługują na uwzględnienie, ponieważ stanowią błędy pisarskie nie mające wpływu na faktyczne wykorzystanie i rozliczenie otrzymanej dotacji. Stowarzyszenie będzie musiało skorygować sprawozdanie z wykonania zadania publicznego.

Wyjaśnienia w zakresie pkt 3) nie zasługują na uwzględnienie, ponieważ dokumenty księgowe muszą być trwale oznaczone, tzn. w sposób umożliwiający identyfikację źródła finansowania wydatku oraz nazwę zadania. Sposób w jaki wskazane faktury zostały opisane nie gwarantuje trwałości oznaczenia. Prezes Stowarzyszenia Pani Małgorzata Modrzejewska została pouczona o konieczności trwałego oznaczenia źródeł finansowania wydatków na dokumentach księgowych.

Wyjaśnienia w zakresie pkt 4) nie zasługują na uwzględnienie, ponieważ sprawozdanie z wykonania zadania stanowi zbiorczy dokument podsumowujący merytoryczną oraz finansową realizację zadania. Część finansowa sprawozdania musi być spójna z posiadaną dokumentacją finansową-księgową. Prezes Stowarzyszenia Pani Małgorzata Modrzejewska została pouczona o konieczności dokonania stosownych zmian w opisie źródła finansowania wydatku.

W związku z powyższym Zachodniopomorskie Stowarzyszenie Mediatorów zobowiązane jest do:

- sporządzenia poprawnego „Zestawienia faktur (rachunków)” do sprawozdania z wykonania zadania, uwzględniającego prawidłowe daty wystawienia dokumentów oraz prawidłowe kwoty wydatkowane ze środków własnych,
- zaparafowania przekreśleń na dokumentach księgowych,
- uzupełnienia faktur wykazanych w poz. 84 do poz. 92 „Zestawienia faktur (rachunków)” o opisy źródeł finansowania,
- poprawienia opisu źródeł finansowania na fakturze 11/krze/2013, zgodnie z informacją zawartą w sprawozdaniu z wykonania zadania.

Kontrolowany *nie wnosi żadnych zastrzeżeń do protokołu/wnosi następujące zastrzeżenia do protokołu:*

Protokół kontroli sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręczono kierownikowi jednostki kontrolowanej.

Pouczono kierownika jednostki kontrolowanej o możliwości zgłoszenia, w terminie 14 dni od podpisania protokołu, pisemnych wyjaśnień co do zawartych w protokole ustaleń.

Część składową niniejszego Protokołu stanowią następujące załączniki:

Protokół zawiera 3 ponumerowane strony.

PODINSPEKTOR


Patrycja Celmer

1.

GLÓWNY SPECJALISTA


Grażyna Krawczyńska

2.
(podpisy osób kontrolujących)

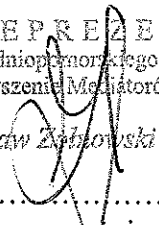
**ZACHODNIOPOMORSKIE
STOWARZYSZENIE MEDIATORÓW**
70-377 Szczecin, ul. Żelaznika 5
REGON 326936220, tel. 8522582809

(2)

PREZES
Zachodniopomorskiego
Stowarzyszenie Mediatorów
Małgorzata Modrzejewska

1.

WICEPREZES
Zachodniopomorskiego
Stowarzyszenie Mediatorów


Czesław Zimowski

2.
(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Stowarzyszenia)