



LUBLIN
1918 — 2018

Inspiruje
nas wolność

Urząd Miasta Lublin



ISO 9001:2015
FS 683555

Wydział Kultury

ul. Złota 2, 20-112 Lublin, tel.: +48 81 466 3700, fax: +48 81 466 3701
ePUAP: /UMLublin/SkrytkaESP, e-mail: kultura@lublin.eu, www.um.lublin.eu

KL-BK-II.526.1.3.2018

Lublin, dnia 26 września 2018 r.

Stowarzyszenie Pisarzy Polskich
ul. Krakowskie Przedmieście 89/87
00-079 Warszawa

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie § 8 ust. 1 procedury przeprowadzania kontroli¹, główny specjalista w Wydziale Kultury Urzędu Miasta Lublin - Hanna Lewandowska przeprowadziła w dniach 21.08.2018 r. - 12.09.2018 r. w Stowarzyszeniu Pisarzy Polskich (zwanym dalej Stowarzyszeniem) kontrolę wykorzystania dotacji przyznanej przez Miasto Lublin w roku 2014 na wsparcie² zadania publicznego pn. Kultura i sztuka – *Miasto Kultury w 2014 roku – Wydawnictwo dwumiesięcznika „Lublin. Kultura i społeczeństwo”*.

Zgodnie z umową z dnia 27.02.2014 r., nr 107/KL/14, dotacja wyniosła 30 000 zł. Całkowity koszt zadania zaplanowano na kwotę 64 650 zł. Pozostała kwota w wysokości 24 650 zł została wskazana jako wkład własny, zaś kwota 10 000 zł jako wkład osobowy. Termin realizacji zadania – od 2.03.2014 r. do 31.12.2014 r.

Stowarzyszenie przyjmując zlecone przez Miasto zadanie publiczne zobowiązało się do jego wykonania zgodnie ze złożoną ofertą, harmonogramem oraz zaktualizowanym kosztorysem. W dokumentach tych zdefiniowano podejmowane działania i terminy ich realizacji oraz rodzaje dopuszczalnych kosztów związanych z zadaniem, a także wskazano źródła jego finansowania. Nadmienić należy, że Stowarzyszenie przy wykorzystywaniu i dysponowaniu środkami publicznymi zobowiązane było do stosowania zasad określonych w ustawie o finansach publicznych³, o czym stanowi art. 4 ust. 1 pkt 2 tej ustawy.

W celu weryfikacji prawidłowości wykorzystania środków publicznych przewidzianych do wykorzystania, w toku przedmiotowej kontroli⁴ sprawdzono 100 % wydatków pokrytych z dotacji budżetu Miasta Lublin, jak również pozostałych środków, rozliczonych przez Stowarzyszenie w sprawozdaniu z realizacji zadania.

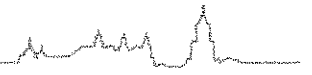
Realizując zadanie publiczne Stowarzyszenie wydatkowało pełną kwotę dotacji przyznanej z budżetu Miasta na wskazany wyżej cel (30 000 zł) i w całości ta kwota została wydatkowana zasadnie - jako środki wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie.

1 Procedura wykonywania kontroli realizacji zadań pożytku publicznego została określona Zarządzeniem nr 26/10/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 26 października 2016 roku w sprawie procedury przeprowadzania kontroli realizacji zadań publicznych zleczanych przez Miasto Lublin podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

2 Miasto wsparło ww. zadanie publiczne, po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 j.t.).

3 Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017.2077 j.t.)

4 Kontrola obejmowała swoim zakresem wykonanie przez Stowarzyszenie zadania zgodnie z umową, prowadzenie dokumentacji merytorycznej i finansowej pozwalającej na ocenę realizowanych zadań, wykorzystania środków otrzymanych z budżetu Miasta zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie.



Podczas kontroli stwierdzono następujące uchybienia:

- Stowarzyszenie przedstawiło do celów kontrolnych niepełną ewidencję księgową zadania publicznego. Brak jest potwierdzenia raportem księgowym płatności dokonywanych gotówką.
- Opisy części dokumentów nie zawierały numeru umowy zawartej z Miastem Lublin oraz zatwierdzenia pod względem merytorycznym, formalnym i zatwierdzono do wypłaty - kwoty wynikającej z tego dokumentu.

W związku z powyższym polecam:

- W sposób właściwy dokumentować realizowane działania. Prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo – księgową i ewidencję księgową zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości⁵ poprzez umożliwienie identyfikacji poszczególnych operacji księgowych.
- Opisy na dokumentach księgowych sporządzać tak, aby zawierały szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią organizacji oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający następujące informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być zatwierdzona pod względem merytorycznym i formalnym przez osoby upoważnione zgodnie z zapisami KRS oraz powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

Informację o sposobie realizacji powyższych zaleceń pokontrolnych proszę przedłożyć do Wydziału Kultury Urzędu Miasta Lublin **w terminie 7 dni** od dnia otrzymania niniejszego pisma.


GLÓWNY SPECJALISTA


Hanna Lewandowska

Dyrektor Wydziału Kultury


Michał Karapudę

Kierownik Referatu


Łukasz Salasa

⁵ Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz.U. z 2018 poz. 395)