

Pan
Piotr Pazera Prezes Zarządu
Klubu Sportowego „Karsznice”
ul. Wojska Polskiego 3a/1
98-220 Zduńska Wola

Nasz znak: AK.1711.1.24.2018.ES (3)

Data: 27 grudnia 2018 r.

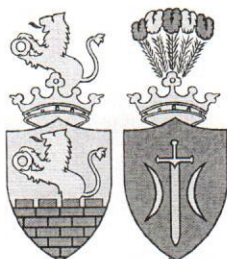
Dotyczy: kontroli w Klubie Sportowym „Karsznice” przeprowadzonej w dniach 21 listopada – 12 grudnia br.

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie §11 ust. 5 uchwały nr XVI/199/11 Rady Miasta Zduńska Wola z dnia 16 grudnia 2011r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu na terenie Miasta Zduńska Wola (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2012 r. poz. 300) oraz §7 ust. 6 umowy nr 340/ES/2018 zawartej w dniu 12 kwietnia 2018 r., przekazuję wnioski i zalecenia w związku z kontrolą przeprowadzoną w dniach 21 listopada – 12 grudnia 2018 r. w Klubie Sportowym „Karsznice” z siedzibą w Zduńskiej Woli przy ul. Wojska Polskiego 3a/1, przez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta Zduńska Wola, w zakresie prawidłowości realizacji zadania oraz wykorzystania udzielonej dotacji w ramach przedsięwzięcia z zakresu rozwoju sportu pn. „Prowadzenie szkolenia sportowego, organizacja i udział w zawodach oraz rozgrywkach sportowych w różnych dziedzinach sportu – piłka nożna”, realizowanego na podstawie ww. umowy.

Z przebiegu kontroli sporządzono protokół kontroli nr 24/ES/PN/18 podpisany przez Pana Prezesa Zarządu w dniu 19 grudnia 2018 r. W książce kontroli prowadzonej przez Klub Sportowy „Karsznice” dokonano wpisu pod pozycją 2.

W toku kontroli ustalono, iż przedłożone przez klub dokumenty zostały wystawione w okresie od dnia zawarcia umowy, tj. od 12 kwietnia 2018 r. do dnia zakończenia realizacji zadania, tj. 16 grudnia 2018 r. i zostały zapłacone w określonym w umowie terminie, tj. od 12 kwietnia 2018 r. do 23 grudnia 2018 r. Z przedstawionej do kontroli dokumentacji i zapisów w księdze wynika, że pokrycie kosztów z środków przyznanych przez Miasto Zduńska Wola jest zgodne z kwotą przyznanej dotacji. Opisy dokumentów co do zasady zawierają informacje określone w §8 ust. 8 umowy. Stwierdzono jednak, iż



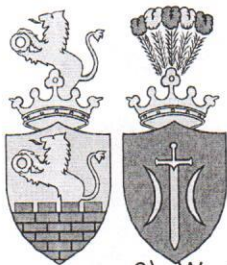
wskazany sposób wydatkowania wielokrotnie nie znalazł odzwierciedlenia w księgach. Ponadto klub nie posiada wydzielonych kont na obsługę zadań finansowanych z dotacji Miasta Zduńska Wola, co jest sprzeczne z §5 ust. 1 pkt 1 umowy. Klub prowadzi dokumentację finansowo-księgową dla realizacji przedsięwzięcia oznaczoną nazwą jednostki i rokiem obrotowym.

Wskazane niżej nieprawidłowości powstały w wyniku niedopatrzeń ze strony osób odpowiedzialnych za prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej oraz zarządu klubu. Muszą one zostać wyjaśnione i/lub poprawione. Niezastosowanie się do niżej wskazanych zaleceń może bowiem skutkować nierozliczeniem udzielonej dotacji w pełnej wysokości i koniecznością zwrotu części dotacji wykorzystanej niezgodnie z postanowieniami umowy.

ZALECENIA I WNIOSKI POKONTROLNE

- 1) Na listach płac należy uwzględnić zarówno składki do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych naliczane od wynagrodzenia pracownika jak i pracodawcy, a następnie dokonać ich zapłaty.
- 2) Należy uzupełnić opisy przedłożonych dokumentów, w zakresie wskazania podstawy prawnej dokonania zakupu zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.), tj. określić, na podstawie którego punktu wymienionego w art. 4 ww. ustawy dokonano wydatku.
- 3) Należy przy rozliczeniu dotacji dołączyć do dokumentacji umowy zlecenia zawarte z Panią Urszulą Raczyńską oraz Panem Zbigniewem Kaczmarkiem.
- 4) Należy na przedłożonych dokumentach umieścić dekretację księgową zgodną z zapisami w księdze handlowej.
- 5) Należy uzupełnić opisy przedłożonych dokumentów zgodnie z art. 8 ust. 8 pkt 5 umowy nr 340/ES/2018 zawartej w dniu 12 kwietnia 2018 r., tj. o informacje dotyczące daty i sposobu dokonania płatności.
- 6) Należy podjąć działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji, w której dwukrotnie wypłacono gotówkę z kasy klubu w wysokości kwoty składek do ZUS I US, na które pobrano już wcześniej gotówkę dokumentem KW dołączonym do listy płac i bezwzględnie dokonać zwrotu nienależnie pobranej z kasy klubu gotówki.
- 7) Należy uzupełnić przedłożone dokumenty KW o podpisy osób: zatwierdzającej wypłatę gotówki z kasy oraz osoby wypłacającej i otrzymującej gotówkę.
- 8) Należy dokonać korekty zapisów w księdze handlowej w zakresie uwzględnienia w niej kwot zaliczek na podatek dochodowy odprowadzanych do Urzędu Skarbowego oraz składek odprowadzanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

2



9) W opisie przedłożonych potwierdzeń dokonania wpłat do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego należy zawrzeć informację, których list płać dotyczą i w jakiej wysokości.

10) Należy przy rozliczeniu dotacji dołączyć dokumenty potwierdzające wpłaty do Urzędu Skarbowego oraz wpłaty do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych za miesiąc: kwiecień, maj i czerwiec 2018 r.

11) Należy uzgodnić obroty i salda w księdze handlowej.

12) Należy podjąć działania zmierzające do właściwej realizacji zobowiązania klubu wynikające z §5 ust. 1 pkt 1 umowy, zgodnie z którym klub jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej dotyczącej realizacji zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

13) W przypadku zakupu sprzętu sportowego należy dołączyć dokumenty potwierdzające przyjęcie sprzętu sportowego na stan klubu, a w przypadku zakupu strojów sportowych, gdy są one wydawane do użytkowania zawodnikom lub trenerom klubu, należy na dowodach księgowych dotyczących ich zakupu w opisie dokumentu zawrzeć informację komu dany składnik aktywów został wydany, potwierdzoną podpisem osoby otrzymującej, zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 5 ustawy o rachunkowości.

14) Faktura nr 79/06/18 z dnia 30.06.2018 r.

Należy dokonać opisu przedłożonej faktury, zgodnie z §8 ust. 8 umowy nr 340/ES/2018 zawartej w dniu 12 kwietnia 2018 r.

15) „Lista płać 10 – Lista płać październik 2018” z dnia 31.10.2018 r. na kwotę 100,00 zł.

Należy dokonać korekty opisu przedłożonego dokumentu w zakresie wskazania źródła jego sfinansowania zgodnie ze stanem faktycznym.

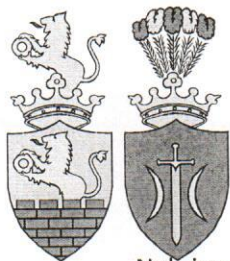
16) Faktura nr 95/M176/2018 z dnia 13.04.2018 r.

Należy uzupełnić opis faktury poprzez umieszczenie informacji o przyczynie zaistniałej sytuacji, wskazanie osoby, która zapłaciła za fakturę (właściciela karty kredytowej), określenie formy zwrotu środków oraz pokwitowanie przez tą osobę odbioru środków pieniężnych gotówką.

17) Faktura VAT 11655/MAG/08/2018 z dnia 14.08.2018 r.

Należy uzupełnić opis faktury poprzez umieszczenie informacji o przyczynie zaistniałej sytuacji, wskazanie osoby, która zapłaciła za fakturę przy odbiorze przesyłki, określenie formy zwrotu środków oraz pokwitowanie przez tą osobę odbioru środków pieniężnych gotówką.

18) Faktura nr 1806400684 z dnia 16.08.2018 r.



Należy uzupełnić opis faktury poprzez umieszczenie informacji o przyczynie zaistniałej sytuacji, wskazanie osoby, która zapłaciła za fakturę przy odbiorze przesyłki, określenie formy zwrotu środków oraz pokwitowanie przez tą osobę odbioru środków pieniężnych gotówką.

Wskazane wyżej nieprawidłowości należy usunąć do dnia złożenia przez klub sprawozdania końcowego z realizacji przedsięwzięcia z zakresu rozwoju sportu i przyznanej dotacji zgodnie z §8 ust. 5 umowy nr 340/ES/2018 z dnia 12 kwietnia 2018 r., tj. w terminie do 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, czyli nie później niż do dnia 31 grudnia 2018 r.

Kierownik jednostki, w czasie wskazanym w wystąpieniu pokontrolnym zobowiązany jest zawiadomić Prezydenta Miasta Zduńska Wola o sposobie wykonania zaleceń i wniosków pokontrolnych bądź podjętych działaniach zmierzających do realizacji zaleceń i wniosków pokontrolnych lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

Z poważaniem

PREZYDENT MIASTA

Konrad Pokora

INSPEKTOR
Elżbieta Antczak

REFERENT
Katarzyna Bekalarczyk

Z up. PREZYDENTA MIASTA
Władysław Piotrowski
DYREKTOR
BIURA EDUKACJI I SPORTU

ZASTĘPCA PREZYDENTA

Elżbieta Szlachetka - Sikora