



Kraków, 2019-11-05

SW.0811.40.2019.JS

W-35215/19

Szanowny Pan
Zbigniew Terlecki
Prezes Zarządu
Towarzystwa Przyjaciół Dzieci
Oddział Kraków Śródmieście
ul. Augustiańska 22
31 -064 Kraków

Dotyczy: KONTROLI REALIZACJI ZADANIA OKREŚLONEGO W UMOWIE NR
W/I/1564/SO/124/2018 Z DNIA 26.04.2018 R.

W związku z przeprowadzoną kontrolą umowy nr W/I/1564/SO/124/2018 z dnia 26 kwietnia 2018 r. dotyczącej prowadzenia placówki wsparcia dziennego mieszczącej się w Krakowie na ul. Augustiańskiej 22, zakończoną sformułowaniem protokołu, który został podpisany przez obie strony kontroli informuję, że realizację ww. zadania oceniam pozytywnie z nieprawidłowościami:

- I. W związku ze stwierdzonymi uchybieniami w części merytorycznej zalecam podjęcie następujących działań:
 - 1) Stosować w dokumentacji realizowanego zadania prawidłową nazwę tj. placówka wsparcia dziennego, zgodnie z zawartą umową.
- II. W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w części finansowej zalecam podjęcie następujących działań:
 - 1) Z uwagi na okoliczności opisane w protokole zwrócić dotację wydatkowaną niezgodnie z przeznaczeniem w kwocie **1026,05 zł** wraz z należnymi odsetkami jak dla zaległości podatkowych zgodnie z art 252 ust. 1 i ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) liczonymi od dnia otrzymania transzy dotacji, z której wydatek został zapłacony w 2018 roku.
Zwrotu dotacji wraz z należnymi odsetkami należy dokonać na rachunek bankowy Gminy Miejskiej Kraków w Banku PKO BP nr 86 1020 2892 0000 5702 0590 1014 lub gotówką do kasy Zleceniodawcy (zgodnie z §11 umowy nr W/I/1564/SO/124/2018 z dnia 26 kwietnia 2018 r.).
 - 2) Dokonać korekty opisu dokumentu księgowego w zakresie kwoty kwalifikowalnej po uwzględnieniu zwrotu ww. środków.
 - 3) Zachować staranność przy sporządzaniu sprawozdań w części finansowej, a w szczególności podawać faktyczne daty wystawienia i zapłaty dokumentów księgowych oraz wartości całkowite.

- 4) Wzmocnić kontrolę nad opisem dokumentów księgowych w celu minimalizacji ryzyka wystąpienia błędów.
- 5) Dokonywać zapisów w księgach rachunkowych w sposób jednoznacznie potwierdzający uwzględnienie zapisów art. 14 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
- 6) Ustalić w formie pisemnej sposób partycypacji Oddziału Stowarzyszenia w kosztach utrzymania lokalu wykorzystywanego jako miejsce realizacji zadania publicznego i siedziba Oddziału.
- 7) W każdej zawieranej umowie cywilnoprawnej określać stawki wynagrodzenia.
- 8) Prowadzić dokumentację dotyczącą wolontariatu w sposób pozwalający na przyporządkowanie wykonanych świadczeń do konkretnej kategorii kosztorysowej tj. do kosztów merytorycznych lub kosztów obsługi zadania.

Powyższe zalecenia winny zostać zrealizowane w terminie do 14 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia.

Ponadto w terminie do 30 dni od otrzymania niniejszego pisma proszę przedłożyć do Sekcji Kontroli Wewnętrznej MOPS w Krakowie informację nt. realizacji powyższych zaleceń.

Z poważaniem

DYREKTOR

Witold Kramarz

Otrzymują:

1x Adresat

1x SW a/a

Dowiadomości:

1x SZ UMK

1x DM

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE

ul. Józefińska 14, 30-529 Kraków

tel. +48 (12) 616 54 27, fax. +48 (12) 616 54 28

e-mail: do@mops.krakow.pl

www.mops.krakow.pl