

**NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY PRZEZ
BENEFICJENTÓW W ZAKRESIE UDZIELONYCH DOTACJI
Z BUDŻETU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO NA
REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH**

DEPARTAMENT KONTROLI I AUDYTU

URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Organ administracji publicznej zlecający realizację zadania publicznego może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności:

- stopnia realizacji zadania;
- efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania;
- prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
- prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.



Beneficjenci, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego, zobowiązują się do wykonania zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie odpowiednio: o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.



**NAJCZĘŚCIEJ POPEŁNIANE BŁĘDY
PRZY ROZLICZANIU DOTACJI**



- Sprawozdania zawierają błędy rachunkowe. Brak daty wypełnienia sprawozdania.
- Nieterminowe składanie przez beneficjentów końcowych sprawozdań z realizacji zadania publicznego.
- Błędne wykazanie w sprawozdaniu procentowego udziału dotacji i wkładu własnego w kosztach realizacji zadania.



- Podawanie w sprawozdaniu niepełnych informacji w zakresie sposobu realizacji zadania publicznego poprzez np. niepodanie daty przeprowadzenia wydarzenia (imprezy), które było kluczowym elementem realizacji zadania.
- Nanoszenie poprawek w treści sprawozdania końcowego w sposób niepozwalający na ustalenie ich autora.
Poprawki dokonywane były poprzez przeprawianie zapisów, ich „tipeksowanie” i nanoszenie na nich nowych danych.



- Błędy w opisach faktur w zakresie:
 - wykazywania kwot pochodzących z dotacji i wkładu własnego,
 - wykazywania sprzecznych informacji na temat źródła pochodzenia środków przeznaczonych na realizację zadania,
 - braku nazwy realizowanego zadania lub niepodanie umowy, na podstawie której zadanie jest realizowane,
 - braku trwałego opisu faktury (opis sporządzony na dokumencie załączonym do faktury),
 - braku podpisów na okoliczność dokonania kontroli merytorycznej, formalnej i rachunkowej,
 - prowadzenia ewidencji księgowej bez podziału na środki z dotacji i inne środki.

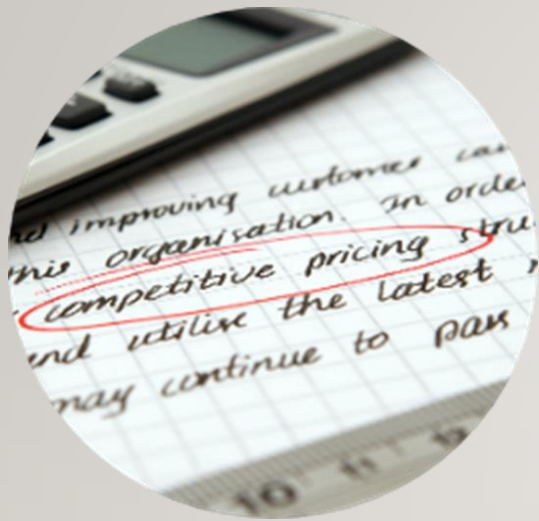


- Rozliczanie kosztów realizacji zadania na podstawie faktur, na których zamieszczana jest data sprzedaży (wykonania usługi) wskazująca, że sprzedaż lub usługa nastąpiła przed lub już po realizacji tego zadania. Podważa to zasadność zakupu towaru lub usługi.





- Nieprzedłożenie do kontroli przez beneficjenta (pomimo wezwań) dokumentacji w zakresie ewidencji księgowej lub przedkładanie niepełnej dokumentacji.
- Nierzetelne prowadzenie ewidencji księgowej. Rozbieżności pomiędzy dowodami źródłowymi a raportem kasowym w zakresie daty operacji gospodarczej.
- Zleceniobiorcy nie prowadzą wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego.



- Brak pokwitowania otrzymania gotówki z tytułu umowy zlecenia zawartej pomiędzy beneficjentem a zleceniobiorcą.

Pokwitowanie otrzymania gotówki jest niezbędne do uznania wydatku za kwalifikowalny.

- Realizowanie zadania publicznego przez podmiot niebędący stroną umowy bez wymaganego umową zezwolenia na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot (dot. wykonywania części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy).

- Niewykazanie w kosztorysie oferty kosztów administracyjnych. Koszty te zostały wykazane dopiero w sprawozdaniu. Są to koszty niekwalifikowalne, ponieważ nie zostały wykazane na etapie oferty. Ponadto poniesione przez beneficjenta koszty administracyjne przekroczyły 15% kosztów realizacji zadania.



- Brak aktualnego wyciągu z właściwego rejestru/ewidencji potwierdzającego status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych.



- Naruszenie przepisów ustawy Prawo o stowarzyszeniach oraz postanowień statutu beneficjenta w zakresie reprezentacji, w tym przy podpisaniu umowy zlecenia pomiędzy członkami zarządu.
- Przekładanie rachunków do umów cywilnoprawnych niespełniających warunków formalnych, m.in. niespójność w zakresie numeracji umów cywilnoprawnych i rachunków przedkładanych do tych umów.
- Błędna nazwa umowy zlecenia zawartej pomiędzy beneficjentem a zleceniodawcą.
Nazwa zadania w umowie zlecenia winna być tożsama z umową zawartą z beneficjentem.





Zleceniobiorca nie zamieścił na materiałach logo oraz informacji, że zadanie publiczne jest finansowane/współfinansowane ze środków Zleceniodawcy, np.:

*„Projekt został dofinansowany przez
Samorząd Województwa Świętokrzyskiego w 2025 r.”*

DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ

Piotr Czerwiński
Departament Kontroli i Audytu
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach