



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI  
DELEGATURA W KRAKOWIE

LKR.410.12.2.2024

**Pani  
Bożena Koczur  
Prezes  
Fundacja „Kiabakari”  
ul. Sądowa 5/1  
31-542 Kraków**

# WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

P/24/003 Realizacja „Wieloletniego Programu Współpracy Rozwojowej na lata 2021-2030. Solidarność dla rozwoju”.

## I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Fundacja „Kiabakari”, ul. Sądowa 5/1, 31-542 Kraków
Kierownik jednostki kontrolowanej	Zarząd: Bożena Koczur, Prezes od 19 lipca 2013 r.
Zakres przedmiotowy kontroli	Realizacja zadań publicznych dotyczących współpracy rozwojowej.
Okres objęty kontrolą	Od 1 stycznia 2021 r. do 20 września 2024 r., z możliwością wykorzystania dowodów sporządzonych przed i po tym okresie, jeśli miały wpływ na kontrolowaną działalność.
Podstawa prawna podjęcia kontroli	Art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli <sup>1</sup>
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Krakowie
Kontrolerzy	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jolanta Stawska, doradca prawny, upoważnienie do kontroli nr LKR/79/2024 z 27 maja 2024 r.</li><li>2. Małgorzata Kram, specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LKR/94/2024 z 1 lipca 2024 r.</li></ol> <p>(akta kontroli str.1-2, 618-623)</p>

<sup>1</sup> Dz. U. z 2022 r. poz. 623, dalej: *ustawa o NIK*.

## II. Ocena ogólna<sup>2</sup> kontrolowanej działalności

### OCENA OGÓLNA

W ocenie Najwyższej Izby Kontroli zrealizowano zakres rzeczowy realizowanych w latach 2021–2023 czterech projektów SHULE YANGU, NYUMBA YANGU (Moja szkoła, mój dom), MVUA NA JUA – LENGU MOJA (Deszcz i Słońce - Jeden cel), HOME AWAY FROM HOME (Dom z dala od domu) oraz SPOSÓB NA ŻYCIE z zakresu współpracy rozwojowej, finansowanych z dotacji przekazanych przez MSZ. Wskazane zadania te były wykonywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i umowami podpisanymi na ich realizację. Stwierdzono nieprawidłowości dotyczące braku formalnego upoważnienia dla partnera zagranicznego reprezentującego Fundację w ramach realizowanych projektów, jak również prowadzenia ewidencji kosztów kontrolowanych projektów, a w przypadku jednego z nich także ewidencji przychodów niezgodnie z Polityką rachunkowości i zakładowym planem kont Fundacji. Polityka rachunkowości Fundacji nie była aktualizowana, pomimo, że jej zapisy nie odzwierciedlały przyjętego w praktyce oznaczenia kont. Nie stwierdzono, aby nieprawidłowości te miały wpływ na rozliczenie środków lub wykonanie powierzonych zadań, na które przeznaczona była dotacja MSZ.

Badane projekty zostały zrealizowane terminowo, zgodnie z zakresem rzeczowym i założeniami budżetowymi. W umowach partnerskich zawartych na realizację zadań wskazanych w projektach zabezpieczono ich wykonanie i rozliczenie zgodnie z zasadami ustalonymi w umowach z MSZ. Obowiązki informacyjne, wynikające z umów z MSZ, zrealizowano m.in. poprzez odpowiednie oznakowanie zrealizowanych inwestycji tablicami z logo Polish Aid, opisy działań na stronie internetowej Fundacji oraz w mediach społecznościowych, jak również sporządzenie dokumentacji filmowej i fotograficznej. Sprawozdania końcowe z realizacji projektów przekazano w terminach przewidzianych umowami; zostały one zaakceptowane bez uwag przez MSZ.

Zastrzeżenia budzi nieudzielenie – pomimo zapisu wynikającego z umowy i przyjętej w praktyce zasady wystawiania dokumentów księgowych na Fundację – upoważnienia dla Partnera zagranicznego do reprezentowania Fundacji. NIK uwzględniając wyjaśnienia Prezes Fundacji, iż wszystkie działania Partnera były dwustronnie uzgadniane i posiadały akceptację Fundacji, zauważa, że udzielenie pisemnego upoważnienia z precyzyjnie określonym zakresem zabezpieczałoby należycie jej interesy.

Fundacja Kiabakari zrealizowała wymogi umów z MSZ (§ 8 pkt 1) dotyczące prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektów. Przychody i koszty każdego z realizowanych projektów ewidencjonowane były na odrębnych kontach, a badanie próby wydatków sfinansowanych ze środków stanowiących 75% kwoty dotacji przekazanej łącznie na cztery kontrolowane projekty wykazało, że były one identyfikowalne, weryfikowalne i zarejestrowane w zapisach księgowych zgodnie z ustawą o rachunkowości<sup>3</sup>. Wydatki były również kwalifikowalne w świetle umów zawartych z MSZ i poniesione na zadania zaplanowane w poszczególnych projektach. Nieprawidłowości dotyczące prowadzenia ewidencji księgowej miały charakter formalny i dotyczyły niezgodności pomiędzy oznaczeniem wynikającym z zakładowego kont, a oznaczeniem kont, na których zaksięgowano przychody i koszty poszczególnych projektów.

<sup>2</sup> Najwyższa Izba Kontroli formułuje ocenę ogólną jako ocenę pozytywną, ocenę negatywną albo ocenę w formie opisowej. W niniejszym wystąpieniu pokontrolnym zastosowano ocenę opisową

<sup>3</sup> Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, ze zm.).

### III. Opis ustalonego stanu faktycznego oraz oceny cząstkowe<sup>4</sup> kontrolowanej działalności

OBSZAR

#### 1. Realizacja zadań publicznych dotyczących współpracy rozwojowej

Opis stanu faktycznego

1. W latach 2021-2024 (30 czerwca) Fundacja zrealizowała cztery projekty finansowane przez MSZ:

**1.1. SHULE YANGU, NYUMBA YANGU (Moja szkoła, mój dom)** – nowoczesny internat w Kiabakari kluczem do bezpiecznego rozwoju i skuteczniejszej edukacji dzieci Regionu Mara w Tanzanii (dalej: Projekt nr 1) – umowa DWR/PPR2021/014/1/2021 z 22 września 2021 r., kwota przyznanej dotacji 1 200 000,00 zł, wykorzystano 100% dotacji. Projekt obejmował koszty administracyjne (A) w wysokości 20 140 zł (1,7% kosztów ogółem) i programowe (P) – 1 179 860,00 zł.

Założono następujące działania programowe:

- Przygotowanie do realizacji projektu.
- Budowa budynku internatu, wyposażenie internatu.
- Prace porządkowo – ogrodnicze.
- Tydzień Zdrowia i Higieny w Kiabakari.
- Promocja projektu i działania informacyjne.

Okres realizacji i wydatków objęty umową: 1 czerwca – 31 grudnia 2021 r.

(akta kontroli str. 5-7, 236-264)

Przelew środków z MSZ (1 200 000 zł) na rachunek Fundacji nastąpił 1 października 2021 r.

(akta kontroli str. 330)

**1.2. MVUA NA JUA – LENGU MOJA (Deszcz i Słońce - Jeden cel)** – dla niezależności energetycznej ośrodka zdrowia oraz wzmocnienia bezpieczeństwa sanitarno-epidemicznego społeczności Kiabakari (dalej: Projekt nr 2) – umowa DWR/PPR 2021/015/1/2021 z 22 września 2021 r., kwota przyznanej dotacji - 392 000,00 zł, wykorzystano 100% dotacji. Projekt obejmował koszty administracyjne (A) w wysokości 15 900 zł (4% kosztów ogółem) i programowe (P) – 376 100,00 zł.

Założono następujące działania programowe:

- Przygotowanie do realizacji projektu.
- Budowa toalet zewnętrznych i natrysków z bieżącą wodą, zbiornikiem, wieżą ciśnienia i pompą wodną.
- Zabezpieczenie ośrodka zdrowia i kliniki okulistyczno-stomatologicznej na wypadek przerw w dostawie energii elektrycznej.
- Edukacja prozdrowotna i profilaktyka zachorowań i zachowań w razie chorób zakaźnych, epidemii.
- Promocja projektu.

Okres realizacji i wydatków objęty umową: 1 czerwca– 31 grudnia 2021 r.

(akta kontroli str. 194-218)

Przelew środków z MSZ (392 000,00 zł) na rachunek Fundacji nastąpił 1 października 2021 r.

(akta kontroli str. 330)

**1.3. HOME AWAY FROM HOME (Dom z dala od domu),** dalej: Projekt nr 3 – umowa DWR/PPR2022/005/1/2022 z 23 września 2022 r., kwota przyznanej dotacji - 1 585 990,00 zł, wykorzystano 100% dotacji. Projekt obejmował koszty

<sup>4</sup> Oceny cząstkowe to oceny działalności w poszczególnych obszarach badań kontrolnych. Ocena cząstkowa może być sformułowana jako ocena pozytywna, ocena negatywna albo ocena w formie opisowej.

administracyjne (A) w wysokości 23 650,00 zł (1,5% kosztów ogółem) i programowe (P) – 1 562 340,00 zł.

Założono następujące działania programowe:

- Przygotowanie do realizacji projektu.
- Budowa budynku internatu.
- Wyposażenie internatu.
- Prace porządkowo – ogrodnicze (sprzątnięcie terenu, wywóz gruzu i materiałów pozostałych po budowie, wykonanie małej architektury, nasadzenia wokół budynku internatu).
- Organizacja szkoleń, badań dla dzieci i nauczycieli oraz Festynu Rodzinnego – Razem po zdrowie.
- Promocja projektu i działania informacyjne o projekcie.

Okres realizacji i poniesienia wydatków objęty umową: 16 maja – 31 grudnia 2022 r.

(akta kontroli str. 137-171)

Przelew środków z MSZ (1 585 990,00 zł) na rachunek Fundacji nastąpił 3 października 2022 r.

(akta kontroli str. 330)

**1.4. SPOSÓB NA ŻYCIE**, dalej: Projekt nr 4 - umowa DWR/PPR2023/002/1/2023 z 14 września 2023 r., kwota przyznanej dotacji - 752 500 zł, wykorzystano 100% dotacji. Projekt obejmował koszty administracyjne (A) w wysokości 37 700 zł (5% kosztów ogółem) i programowe (P) – 714 800,00 zł.

Założono następujące działania programowe:

- Przygotowanie do realizacji projektu.
- Budowa budynku Centrum edukacyjno – zawodowego.
- Wyposażenie Centrum edukacyjno – zawodowego.
- Prace porządkowo – ogrodnicze (sprzątnięcie terenu, wywóz gruzu i materiałów pozostałych po budowie, wykonanie małej architektury, nasadzenia wokół budynku).
- Promocja projektu i działania informacyjne o projekcie.

Okres realizacji i wydatków objęty umową: 1 kwietnia – 31 grudnia 2023 r.

(akta kontroli str. 51-103)

Przelew 752 500 zł z MSZ na rachunek Fundacji nastąpił 21 września 2023 r.

(akta kontroli str. 330)

Szczegółowej analizie poddano wszystkie ww. projekty o łącznej wartości 3 930 490 zł.

W celu realizacji ww. projektów Fundacja, reprezentowana przez Prezes Bożenę Koczur zawarła cztery umowy partnerskie z Parafią Katolicką w Kiabakari, Diecezja Musoma reprezentowaną przez ks. Wojciecha Kościelniaka, Proboszcza Parafii Katolickiej w Kiabakari w terminach: 22 września 2021 r. (projekt DWR/PPR2021/014/1/2021), 22 września 2021 r. (projekt DWR/PPR2021/015/1/2021), 23 września 2022 r. (projekt DWR/PPR2022/005/1/2022), 14 września 2023 r. (projekt DWR/PPR2023/002/1/2023).

W umowach ustalono m.in., że partnerstwo obejmuje współpracę merytoryczną, organizacyjną, finansową dla realizacji i promocji Projektu, służy realizacji zadań w ramach Projektu, osiągnięciu celów, rezultatów, trwałości Projektu. Do obowiązków partnera zapisanych w każdej z umów należała merytoryczna, organizacyjna, finansowa współpraca z Liderem Partnerstwa w ramach realizacji działań projektowych; koordynacja projektu po stronie Partnera Zagranicznego przez okres realizacji projektu, przygotowanie i kompletowanie dokumentacji potwierdzającej rzeczowe i finansowe wykonanie działań projektowych objętych Partnerstwem, przygotowywanie we współpracy z Liderem partnerstwa raportów okresowych, oświadczeń, innych dokumentów. Do obowiązków Lidera Partnerstwa

(Fundacja Kiabakari) należały m.in. merytoryczna, organizacyjna, finansowa współpraca z Partnerem w realizacji działań projektowych, informacja o realizacji projektu ze środków współfinansowanych przez MSZ na stronie Fundacji oraz wszystkich materiałach powstających w trakcie realizacji projektu. Do Fundacji należała także koordynacja działań partnerstwa oraz promocja Projektu, koordynacja rozliczania działań projektowych i przygotowania dokumentów Projektu potwierdzających jego rzeczowe i finansowe wykonanie, monitoring realizacji działań objętych Projektem, w tym realizowanych w ramach Partnerstwa. Lider Projektu zobowiązał się do przekazania Partnerowi środków na realizację zadań zgodnie z budżetem projektu, będącym załącznikiem do wniosku projektowego, na uzgodnione konto w walucie USD.

W ramach realizacji działań projektowych Strony mogły pokrywać koszty kwalifikowane poniesione w terminie wskazanym w zawartych umowach oraz:

- niezbędne do realizacji działań projektowych i osiągnięcia rezultatów Projektu,
- spełniające wymogi efektywnego zarządzania finansami
- zarejestrowane w zapisach księgowych Stron i określone zgodnie z zasadami rachunkowości, możliwe do identyfikacji i weryfikacji,
- spełniające wymogi mającego zastosowanie prawa podatkowego i socjalnego,
- udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji działań pod względem rzeczowym i finansowym.

(akta kontroli, str. 127-136, 185-189, 229-232, 276-280)

Zgodnie z zawartymi z Partnerem zagranicznym umowami, na realizację zadań określonych w projektach, Fundacja Kiabakari przekazała środki z dotacji MSZ:

- na zrealizowanie projektów nr 1 i 2 - 11 października 2021 r. jedną transzą w kwocie 293 584,42 USD  
(akta kontroli str. 287)
- na zrealizowanie projektu nr 3 - 4 października 2022 r. jedną transzą w kwocie 313 720 USD  
(akta kontroli str. 286)
- na zrealizowanie projektu nr 4 – 25 września 2023 r. jedną transzą w kwocie 163 700 USD  
(akta kontroli str. 285)

2. W odniesieniu do szczegółowo analizowanych czterech umów termin wykonania zadań, termin ponoszenia wydatków oraz termin realizacji całego projektu zostały ustalone na 31 grudnia roku, w którym zawarto umowę. W każdym przypadku w imieniu Fundacji jej Prezes przekazała protokołami zdawczo-odbiorczymi na rzecz Parafii Katolickiej w Kiabakari budynki i wyposażenie wybudowane/zakupione w ramach projektów. Odbioru w imieniu Parafii dokonywał Ks. Wojciech Kościelniak (Przejmujący), każdorazowo potwierdzając, że budynki/wyposażenie zostały przekazane zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami, a stan techniczny budynku, wykończenie, wyposażenie jest Przejmującemu znane i nie wnosi on w tym zakresie zastrzeżeń. W protokołach odbioru znalazł się zapis, iż Przejmujący zobowiązuje się do niezbywania przekazanych i związanych z realizacją projektu nieruchomości oraz wyposażenia zakupionego za środki pochodzące z dotacji Polskiej Pomocy przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

Ww. protokoły zostały sporządzone: 30 grudnia 2021 r. (protokoły dotyczące projektów nr 1 i nr 2), 30 grudnia 2022 r. (projekt nr 3), 30 grudnia 2023 r. (projekt nr 4) - łącznie osiemnaście protokołów.

(akta kontroli str. 131-136, 190-193, 233-234, 281-284)

3. Szczegółową analizą objęto próbę 200 dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków, po 50 z każdego z projektów, w tym po 10 dotyczących wydatków administracyjnych i po 40 dotyczących wydatków programowych<sup>5</sup> na kwotę ogółem 2 958 736,00 zł, co stanowiło 75% wydatków poniesionych w ramach kwoty łącznej dotacji (3 930 490,00 zł) wykorzystanych na cztery kontrolowane projekty.

Zbadane wydatki zostały poniesione w ramach zaplanowanych działań, na cele projektów, w terminach wskazanych odpowiednimi umowami z MSZ, tj. spełniały warunki kwalifikowalności.

Kontrola próby dokumentów finansowych przesłanych w rozliczeniu dotacji przekazanej na realizację kontrolowanych projektów wykazała, że wszystkie dokumenty były wystawione na Fundację Kiabakari i zostały przekazane w oryginale, na każdym dokumencie w zbadanej próbie znalazła się pieczęć o treści: *Projekt współfinansowany z budżetu państwa w ramach polskiej współpracy rozwojowej Ministerstwa Spraw Zagranicznych Rzeczypospolitej Polskiej*. Wszystkie opisy dokumentu sporządziła Prezes Fundacji, po otrzymaniu ich od Partnera zagranicznego.

Na żadnym z badanych dokumentów nich nie zamieszczono danych/informacji identyfikujących, w ramach którego z projektów dany wydatek/dokument został rozliczony. We wszystkich analizowanych przypadkach dane/identyfikacja Projektu (nazwa, opis i numer umowy z MSZ), do którego zaliczono dany wydatek umieszczono na dopiętej zszywaczem do oryginału rachunku/faktury dodatkowej karcie A4. W każdym przypadku umieszczono na niej zapis przyporządkowujący wydatek do kosztów programowych lub administracyjnych, nazwę działania (np. w Projekcie 1 Działanie 5. Tydzień Zdrowia i Higieny w Kiabakari – badania profilaktyczne dzieci, szkolenia, spotkania, pokazy, konkurs wiedzy), rodzaj kosztu (np. Konkurs wiedzy i sprawności dla dzieci – Mały Strażak i Mały Ratownik - nagrody dla zwycięzców i pakiety higieniczne dla 300 dzieci), nazwę kosztu (np. Nagrody dla dzieci – zabawki integracyjne); nr dokumentu (np. FV – 11406 z dnia 11 października 2021 r.).

Ponadto na każdym dołączonym do rachunku/faktury dodatkowym dokumencie (karta A4) sporządzano opis dokumentu źródłowego, w którym zapisano kwotę wydatku pochodzącego z dotacji w PLN (wydatki poniesione w Polsce), a w przypadku gdy oryginalny dokument potwierdzający wydatek był wystawiony w TZS (szylingach tanzańskich), kurs według którego wydatek w TZS został przewalutowany na PLN (w każdym z analizowanych przypadków była to kurs NBP obowiązujący w dniu poprzedzającym transakcję). W opisie zamieszczono potwierdzenie, iż dokument źródłowy został sprawdzony pod względem formalnym i merytorycznym (podpis Prezes Zarządu Kiabakari pełniącej również funkcje koordynatora projektów oraz pod względem rachunkowym - podpis księgowej).

W żadnym przypadku nie dokonano przewalutowania z TZS na USD (waluta, w której przekazano transze dotacji partnerowi zagranicznemu) i następnie na PLN.

(akta kontroli, str. 288-290, 344-409, 454, 471-490, 499-617)

Jak wyjaśniła Prezes Fundacji (cyt.): *Dolar amerykański nie jest walutą używaną w Tanzanii i nie ma możliwości pokrywania wydatków w Tanzanii w dolarach amerykańskich, a z kolei Fundacja będąc w Polsce nie ma możliwości przewalutowania PLN bezpośrednio na TZS, co byłoby najkorzystniejsze i nie obciążałoby Fundacji prowizjami. Zarząd Fundacji jest każdorazowo informowany o kursie przewalutowania USD na TZS, jednak zgodnie z zasadami rachunkowości i zapisem w Regulaminie Konkursu wszystkie dokumenty są rozliczane przyjmując*

<sup>5</sup> Wybranych wg osądu kontrolera z zestawień wydatków dla każdego z czterech projektów sporządzonych przez Fundację Kiabakari i załączonych do sprawozdań końcowych z realizacji projektów.

„Średni kurs wymiany Narodowego Banku Polskiego z tabeli obowiązującej w dniu poprzedzającym dokonanie operacji”. System takiego rozliczania jest akceptowany przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych i nigdy nie budził wątpliwości Wydziału Finansowego MSZ, a wręcz był zalecany przez MSZ, co było nam przekazywane w czasie prowadzonych konsultacji dotyczących rozliczania kolejnych projektów realizowanych w ramach Konkursów Polskiej Pomocy.

(akta kontroli, str. 464-612)

4. Uchwałą Nr 1/Z/2013 r. z 20 lipca 2013 r. Zarząd Fundacji przyjął dokumentację zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości (Polityka rachunkowości), w tym Zakładowy Plan Kont. Opisano w nich m.in. plan kont i zasady organizacji dokumentów księgowych.

W Polityce rachunkowości zapisano, że po wpłynięciu dotacji na wyodrębniony rachunek bankowy dokonuje się księgowania kwoty dotacji na konto „Rozliczenia przychodów z tytułu dotacji”. W obowiązującym w latach objętych kontrolą Zakładowym Planie Kont nie wyszczególniono konta o takiej nazwie.

W Polityce rachunkowości zapisano, iż Koszty w Fundacji ewidencjonowane i rozliczane są według rodzajów kosztów, z dalszym podziałem na rodzaje działalności, projekty oraz obszary kosztów Fundacji. W zespole rodzajowym kosztów wyodrębniono analitycznie konta, na których grupowane są koszty powstające w związku z realizacją projektu. Wszystkie koszty wstępnie ujmowane są według rodzaju akontach zespołu czwartego oraz równolegle, za pośrednictwem konta „490” są ujmowane na kontach analitycznych zespołu piątego jak i rozliczenia pozostałych funduszy zgodnie z pozycjami planowanych wydatków projektu. Ponadto przyjęto wykaz kont analitycznych wyodrębnionych dla potrzeb projektu.

W Polityce rachunkowości przyjęto także zasady rozliczania dotacji, w których zawarto m.in. iż wydatki ujmuje się w dacie poniesienia i odnosi na odpowiednie konto kategorii dotacji, z której będzie sfinansowany - zgodnie z opisem zamieszczonym na dokumencie zewnętrznym (ewentualnie wewnętrznym) potwierdzającym wydatek, dla potrzeb dotacji jest wyodrębniony rachunek bankowy, a rozliczenia z tytułu dotacji z instytucją finansującą odbywają się na koncie 240, w przypadku sporadycznych dofinansowań dopuszcza się księgowanie na koncie 201. Każdy wydatek związany z realizacją projektu jest równorzędnie oprócz ujęcia na koncie kosztowych odzwierciedlany na rozliczeniach międzyokresowych (850), które ostatecznie rozliczane są na końcu projektu.

Analiza zapisów na kontach kosztowych wykazała, iż były one prowadzone indywidualnie dla każdego z projektów. Przychody z dotacji ewidencjonowane były: dla Projektu 1 (2021 r.) – na koncie 130-0-2, dla pozostałych projektów – w poszczególnych latach 2021-2022 - na koncie 135-0-1. Koszty w/w projektów księgowane były na kontach kosztowych: dla projektu 1 konto 850-0-0-02, a dla pozostałych projektów – w poszczególnych latach 2021-2022 - na koncie 850-0-0-01.

(akta kontroli str. 8-39, 344-408)

Prezes Fundacji wyjaśniła, że (cyt.): *Fundacja Kiabakari przyjęła w Polityce Rachunkowości zgodnie z art. 17 zasadę wyodrębnienia kont analitycznych dla zespołów kont syntetycznych, w których dokonano ewidencji operacji związanych z projektem ze szczegółowością niezbędną do spełnienia wymogów wszystkich interesariuszy danych, w tym również instytucji finansujących prowadzone projekty. W związku z powyższym wyodrębniono konta w zespole środków pieniężnych, kosztach w układzie rodzajowym, przychodach oraz pozostałych funduszy. Prezentowane dane w różnych zespołach kont księgi głównej (syntetycznych) są spójne z księgami kont pomocniczych (analitycznych) odzwierciedlającymi poszczególne operacje projektu. Tym samym wartości prezentowane na*

wyodrębnionych kontach przychodów i kosztów potwierdzają wpływy i wydatki na wyodrębnionym koncie księgowym odzwierciedlającym operacje bankowe, a także wpływy i wydatki rozliczane w Sprawozdaniu z wykonania projektu składanego do Instytucji Finansujących widniejącymi na kontach analitycznych konta 850.

(akta kontroli str. 464-470)

Dalszy opis prowadzenia ewidencji księgowej zamieszczono w sekcji stwierdzone nieprawidłowości.

5. Zawarte i realizowane w okresie objętym kontrolą umowy dotacji przewidywały możliwość przesunięcia wydatków pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji, bez zwiększania sumy wydatków w kategorii kosztów administracyjnych projektu. Fundacja skorzystała z tej możliwości w przypadku wszystkich czterech projektów, zmniejszając planowane koszty administracyjne i przesuując te środki na realizację zadań programowych. Zmiany zostały uwidocznione w sprawozdaniach końcowych. Jak wyjaśniła Prezes Fundacji (cyt.): (...) decyzja o konieczności przesunięć wydatków zaplanowanych na poszczególne zadania jest podejmowana bezpośrednio przez koordynatora projektów w zestawieniu z bieżącymi kosztami wydatkowanymi na poszczególne działania. Przygotowanie oferty projektowej, a tym samym budżetu projektu dokonywane jest każdorazowo na początku roku, a koszty projektu ponoszone są na bieżąco w trakcie jego realizacji. Nie zdarza się, aby ceny towarów i usług zaplanowane na wiosnę, a przede wszystkim zmiany kursów walut były stabilne przez cały rok, dając w efekcie odbicie lustrzane budżetu powstałego na początku roku realizacji projektu, stąd powstają przesunięcia wydatków między poszczególnymi działaniami, co jest czynnością akceptowalną przez regulamin Konkursu Polskiej Pomocy.

(akta kontroli str. 410-412, 464-470)

W projekcie nr 4 w 2023 r. nie doszła do skutku planowana wizyta monitorująca koordynatora projektu – Prezesa Fundacji, o czym MSZ zostało poinformowane mailowo i co opisano w sprawozdaniu z realizacji projektu. Niewykorzystane środki w ramach kosztów... (8 500,00 zł) przeznaczono na koszty działań programowych

(akta kontroli str. 111)

6. Fundacja wywiązała się z obowiązków sprawozdawczych z wykonania powierzonych zadań, a sprawozdania składane były do MSZ zgodnie z postanowieniami zwartych umów, tj. w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji każdego projektu (do 30 stycznia następnego roku po realizacji umowy). W każdym z czterech projektów sprawozdanie złożono w aplikacji eGranty przez stronę <https://egranty.msz.gov.pl/>, według wzoru załączonego do umowy, a następnie przesłano do MSZ wydruk podpisany przez osobę upoważnioną do składania oświadczenia woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorcy (Fundacji), wskazaną w KRS.

(akta kontroli, str. 104-126, 172-184, 219-228, 265-275, 330-331, 413-454)

W procesie weryfikacji sprawozdań MSZ zwróciło się o wyjaśnienia i informacje (mailowo) w odniesieniu do sprawozdań: z Projektu nr 1 (2021 r.), Projektu nr 3 (2022 r.) i Projektu nr 4 (2023 r.). Prezes Fundacji udzieliła wyjaśnień, przy czym w żadnym przypadku nie zaszła potrzeba skorygowania przesłanego sprawozdania, w tym w części rozliczenia finansowego.

(akta kontroli, str. 456-461)

W odniesieniu do każdego z kontrolowanych projektów Fundacja otrzymała pisma Departamentu Współpracy Rozwojowej MSZ (5 marca 2022 r., 8 marca 2022 r., 24 lutego 2023 r., 24 lutego 2024 r.) potwierdzające zaakceptowanie przesłanego sprawozdania i zatwierdzenie wydatkowanej dotacji w pełnej wysokości (100% kwoty

wynikającej z zawartej umowy). Dane zawarte w sprawozdaniach były zgodne z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej każdego z projektów, a objęte kontrolą wydatki prawidłowo wykazane w wykazie wydatków załączonym do sprawozdania każdego z projektów.

(akta kontroli str.104, 172, 219, 265)

7. W ramach realizacji objętych kontrolą projektów Fundacja wykorzystwała w całości kwoty dotacji otrzymanych z MSZ i w związku z tym nie było przypadków zwrotu niewykorzystanych środków.

(akta kontroli str.104-126, 172-184, 219-228, 265-275)

8. W wyniku realizacji projektów osiągnięto wszystkie założone w umowach cele i rezultaty, tj.:

– Projekt nr 1 – zaprojektowano i wybudowano internat dla 200 uczniów z pokojami mieszkalnymi (20 pokoi), z ciągami komunikacyjnymi i 12 węzłami sanitarnymi (według przygotowanego projektu). Założono i przeprowadzono: tydzień zdrowia i higieny obejmujący szkolenia: bhp i ppoż, pierwsza pomoc, prawa dziecka i przemoc w rodzinie, higiena i profilaktyka zdrowotna dla 300 dzieci. Źródła weryfikacji: dokumentacja fotograficzna, dokumentacja finansowa.

(akta kontroli, str. 266, 335)

– Projekt nr 2 – zaprojektowano i wybudowano budynek sanitarny oraz wieżę ciśnień z pompą wodną, zakupiono i zainstalowano zapewniający bezpieczeństwo energetyczne system ogniw fotowoltaicznych (według założeń projektowych), zorganizowano akcje edukacyjne i informacyjne dla uczniów szkoły i przedszkola, pacjentów ośrodka zdrowia oraz mieszkańców Kiabakari wraz ze startowymi zakupami środków czystości i artykułów higieny osobistej (300 pakietów), zamontowano dwa komplety tablic informacyjno-instruktażowych. Źródła weryfikacji: dokumentacja fotograficzna i finansowa.

(akta kontroli, str. 220, 334)

– Projekt nr 3 – zaprojektowano i wybudowano dwupiętrowy internat dla dziewcząt z prowadzonej szkoły (20 pokoi, 184 łóżka), zapewniono właściwe warunki higieniczne i żywnościowe dla dziewcząt w internacie poprzez doprowadzenie bieżącej wody i zainstalowanie sanitariatów; zapewniono właściwe warunki do mieszkania i nauki dla 184 dziewcząt. Źródła weryfikacji: dokumentacja fotograficzna i finansowa, listy obecności pracowników szkoły.

(akta kontroli, str. 175-176, 333)

– Projekt nr 4 – zaprojektowano i wybudowano centrum edukacyjno-zawodowe (tj. 3 segmenty budynków, 4 sale lekcyjne, sala konferencyjna i pięć mniejszych sal dziesięcioosobowych), umożliwiające zdobycie zawodu przez młodzież po szkole podstawowej i kobiety – samotne matki, osoby niepełnosprawne i wykluczone, zapewniono odbycie praktyk zawodowych i przygotowanie kadry pracowników dla potencjalnych pracodawców w powiecie Butiama. Fundacja oszacowała, że z możliwości wzięcia udziału w festiwalu zawodów skorzystało 3000 osób, a 10 000 - dowiedziało się o istnieniu Centrum Edukacyjno – Zawodowego. Źródła weryfikacji: dokumentacja fotograficzna, filmowa i finansowa. Uczestnikom rozdano dyplomy i certyfikaty.

Niezrealizowanie zadania polegającego na wizycie monitorującej (co opisano w pkt 5 wystąpienia) nie miało wpływu na osiągnięcie zaplanowanych celów i rezultatów.

(akta kontroli, str. 106)

**9.** Obowiązek promocji/informacji określony w umowach dotacji dotyczących wszystkich kontrolowanych projektów, a w szczególności związany z badanymi zadaniami z zakresu infrastruktury, prac budowlanych i zakupu środków trwałych, został zrealizowany poprzez zakupienie i umieszczenie stosownych znaków i tablic informacyjnych zgodnie z zapisami umów dotacji MSZ (*projekt jest sfinansowany ze środków otrzymanych od MSZ oraz do umieszczenie znaku graficznego Polska pomoc - zgodnie z załącznikiem do umowy*). Ponadto na potwierdzenie działań promocyjnych przedstawiono faktury wykonania/zakupu ulotek i materiałów informacyjnych, zamieszczono opisy działań na stronie internetowej Fundacji oraz w mediach społecznościowych. Umieszczenie oznaczeń udokumentowano w materiale filmowym i fotograficznym.

(akta kontroli str. 332-337, 443-450)

**10.** W trakcie realizacji projektów nie wystąpiły istotne przeszkody mogące uniemożliwić zrealizowanie zaplanowanych działań lub osiągnięcie zaplanowanych celów, o których Fundacja informowałaby MSZ.

(akta kontroli, str. 338-339 )

**11.** Badane projekty nie były kontrolowane na miejscu realizacji projektów przez MSZ, poza jednym przypadkiem. MSZ zaplanowało na 7 grudnia 2023 r. wizytację Kiabakari, informując Fundację o zamiarze przyjazdu (bez określenia którego projektu dotyczy), natomiast Fundacja nie otrzymała informacji zwrotnej o rezultatach tej wizytacji. W dniach 3 i 4 kwiecień 2022 r. Prezes Fundacji zrealizowała wizyty monitoringowe w miejscu realizacji zadań zadania publicznego w 2021 r. uczestnicząc w uroczystym otwarciu obu obiektów w obecności pracownika polskiej Ambasady w Dar es Saalam. Nie wydawano zaleceń, nie sporządzano dokumentacji poza sesją fotograficzną.

(akta kontroli str. 338-339)

**12.** Do zamówień na dostawy, usługi finansowane/współfinansowane ze środków pochodzących z dotacji Strony zobowiązywały się stosować zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości (§4 pkt 5 umów partnerskich).

(akta kontroli, str. 127-136, 185-189, 229-232, 236-264)

Prezes Fundacji wyjaśniła, że (cyt.): *Fundacja Kiabakari realizuje projekty rozwojowe i wolontariackie współfinansowane w ramach polskiej współpracy rozwojowej Ministerstwa Spraw Zagranicznych RP od 2011 roku. (...) priorytetem przy wydatkowaniu środków publicznych brany pod uwagę jest wymóg równego traktowania, przeciwdziałania dyskryminacji jak i uczciwej konkurencji oraz przejrzystości zamówień na dostawy, usługi, roboty budowlane finansowane ze środków pochodzących z dotacji. Dotyczy to również wszystkich innych środków, które Fundacja przekazuje na realizowane w Tanzanii projekty.*

*Przedstawicielem Partnera zagranicznego we wszystkich realizowanych przez Fundację Kiabakari projektach jest Misjonarz, Polak, pracujący w Tanzanii od 34 lat, doskonale znający miejscowy rynek towarów i usług. Dobór wykonawców i zakup materiałów do projektów realizowanych przez Fundację w Tanzanii odbywa się w oparciu o sprawdzone i uczciwe firmy, dające gwarancję rzetelnego wykonania zaplanowanych w określonym terminie prac, a przede wszystkim dające gwarancję bezpiecznego ich wykonania, terminowych dostaw i oddania prac w terminie. Podmioty realizujące zadania w ramach naszych projektów realizują podobne zadania na zlecenie rządu tanzańskiego i prowadzą wiodące inwestycje w Tanzanii, dając gwarancje zgodnego z przepisami i wymogami tanzańskich przepisów budowlanych ich wykonania, wykończenia i stabilność konstrukcyjną oraz funkcjonalną. Tylko nieliczni architekci w Tanzanii mają stosowne licencje*

*i pozwolenia rządowe, które w ciągu lat przekładają się na doświadczenie, zaufanie i gwarancję zgodnego z przepisami i rzetelnego wykonania prac przez ich zespoły. Trudno ogłosić przetarg (w europejskim rozumieniu), na roboty budowlane w Tanzanii i oddać pieniądze publiczne w obce ręce, ryzykując przepadnięcie środków, bezpieczeństwo użytkowników placówek. Podjęcie takiej decyzji z naszej strony, byłoby karygodnym i katastrofalnym narażeniem tak pieniędzy publicznych jak i życia beneficjentów realizowanych przez nas zadań*

(akta kontroli, str. 464-470)

Strony zobowiązały się do zabezpieczenia przed podwójnym finansowaniem tych samych wydatków równocześnie ze środków dotacji i z innych źródeł umów partnerskich).

(akta kontroli, str. 127-136, 185-189, 229-232, 236-264)

W ramach realizacji wszystkich kontrolowanych projektów poniesione zostały koszty związane z wykonywaniem zadań koordynatora lokalnego tych projektów, przy czym Fundacja nie zawarła odrębnej umowy na te usługi.

Z tytułu wykonywania zadań koordynacji technicznej po stronie partnera zagranicznego wypłacono w ramach poszczególnych projektów odpowiednio 14 000,00 zł, 14 000,00 zł, 15 000,00 zł, 22 500,00 zł. Wszystkie rachunki wystawił dyrektor wykonawczy Partnera zagranicznego - Parafii Kiabakari, zostały wystawione w PLN.

*Jak wyjaśniła Prezes Fundacji (cyt.): Zakres realizacji zadania przez poszczególne osoby zaangażowane w realizację projektu, w tym również zakres zadań koordynatora projektu po stronie Partnera został przedstawiony już na etapie pisania ofert konkursowych i jest on wymogiem tejże oferty. Wszystkie działania podejmowane przez koordynatora po stronie Tanzanii związane z realizowanymi projektami zostały szczegółowo wskazane w poszczególnych umowach partnerskich. Należyte i zgodne z zamówieniami wykonania poszczególnych zadań zostały stwierdzone na podstawie codziennych relacji z postępu prac tak telefonicznych, jak i zdjęciowych oraz przekazów online prezentujących poszczególne etapy realizacji zadań. Postęp technologiczny umożliwia codzienny monitoring prac i niejako ich obserwację in statu nascendi.*

(akta kontroli, str. 464-470)

Analiza zapisów umów partnerskich wykazała, że nie precyzowały one zadań związanych z koordynacją projektów.

(akta kontroli, str. 127-136, 185-189, 229-232, 236-264)

Stwierdzone  
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Pomimo zapisów w umowach partnerskich stanowiących, że Partner reprezentuje Strony na podstawie upoważnienia nadanego przez Lidera Partnerstwa, w zakresie z nim uzgodnionym (§9 pkt 2), w okresie realizacji kontrolowanych projektów, Fundacja nie wydawała żadnych upoważnień dla partnera zagranicznego.

(akta kontroli, str. 130, 188, 232, 279)

*Jak wyjaśniła Prezes Fundacji (cyt.): Podjęcie decyzji o konieczności realizacji kolejnych projektów rodzi się (...) na Misji w Kiabakari. Jest to wspólna decyzja i odpowiedzialność Przedstawiciela Partnera Zagranicznego i Zarządu Fundacji Kiabakarii, który od 2013 roku (obecny zarząd), ma możliwość, zaszczyt i ogromną satysfakcję pomagania właśnie tam na miejscu w Kiabakari. Współpraca z Przedstawicielem Partnera Zagranicznego dotyczy wszystkich podejmowanych dla dobra miejscowej społeczności działań, w kolejnych projektach, również tych*

*realizowanych dzięki Polskiej Pomocy w ramach Konkursów Ministerstwa Spraw Zagranicznych RP. Reprezentacja Fundacji w Tanzanii przez Partnera jest naturalną konsekwencją wspólnie podejmowanych decyzji, pisanych projektów, opracowywanych harmonogramów i budżetów. Wszystkie podejmowane działania i wspólna odpowiedzialność za nie są zebrane tak w poszczególnych ofertach projektowych, w listach intencyjnych jak i umowach partnerskich porządkujących podział obowiązków. Obecnie, po zakończeniu kontroli, kwestia reprezentacji zostanie formalnie zapisana przez prawnika Fundacji w osobnym dokumencie.*

(akta kontroli, str. 494-498)

NIK przyjmując do wiadomości powyższe wyjaśnienia zwraca uwagę, że udzielanie zamówień i dokonywanie zakupów, jak również odbieranie wystawionych na Fundację dokumentów powinno opierać się na pisemnym upoważnieniu, którego wydanie przewiduje umowa partnerska podpisana przez obie strony.

2. Przyjęty sposób prowadzenia ewidencji kosztów w przypadku wszystkich kontrolowanych projektów oraz przychodów dla jednego z nich, był niezgodny z Polityką rachunkowości i zakładowym planem kont Fundacji Kiabakari obowiązującymi na podstawie uchwały Zarządu 20 lipca 2013 r. Polityka rachunkowości nie były aktualizowana, pomimo obowiązku wynikającego z art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości oraz przyjęcia w praktyce odmiennych zasad oznaczenia kont stosowanych przy księgowaniu kosztów projektów.

Przychody z tytułu dotacji na realizację projektu nr 1 w 2021 r. zaksięgowano na koncie 130-0-2, podczas, gdy zgodnie z zasadami opisanymi w Polityce rachunkowości powinny być one ujęte na koncie 135-0-1.

Koszty wszystkich kontrolowanych projektów księgowano na koncie 850-0-0-02, podczas, gdy zgodnie z przyjętymi w Fundacji zasadami opisanymi w Polityce rachunkowości, koszty projektów ujmowane powinny być na koncie 850-0-01-01.

(akta kontroli, str. 17-18, 25-26)

*Jak wyjaśniła firma prowadząca obsługę księgową Fundacji (cyt.): Tworząc Politykę Rachunkowości Fundacja Kiabakari nie miała wiedzy ile, kiedy i od jakich instytucji pozyska finansowanie na prowadzone projekty. Biorąc powyższe pod uwagę oraz aktualną ilość realizowanych projektów zmniejszono zasadę tworzenia kont analitycznych służących ewidencji wpływów i wydatków realizowanych projektów o jeden znak, tj. z 850-0-01-01 na 850-0-0-01 (czyli z 850-0-0?-0? Na 850-0-0-0?, gdzie ? oznacza konto analityczne dla realizowanego projektu). W trakcie okresu sprawozdawczego może być więcej niż jeden projekt, dlatego dla każdego projektu wyodrębnia się księgi pomocnicze (konta analityczne) i tak było w 2021 r., kiedy to były realizowane dwa projekty. Zatem skoro konto 850-0-0-01 przyporządkowano do realizacji projektu DWR/PPR2021 /015/1 /2021, to na cele realizacji drugiego projektu DWR/PPR2021/014/1/2021 utworzono nowe konto analityczne 850-0-0-02.*

NIK zwraca uwagę, że skoro zaistniały okoliczności uzasadniające zmianę opisu/oznaczenia stosowanych kont, to powinny być one zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości wprowadzone zmianą zakładowego planu kont zatwierdzoną przez kierownika jednostki (Fundacji Kiabakari).

(akta kontroli, str. 491-493)

## IV. Uwagi i wnioski

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy o NIK, przedstawia następujące wnioski:

- Uwagi      Najwyższa Izba Kontroli nie formułuje uwag.
- Wnioski      1. Realizowanie zapisów umowy z partnerem zagranicznym dotyczących udzielania upoważnień do reprezentowania Fundacji w ramach realizowanych zadań, w uzgodnionym z partnerem zakresie, adekwatnym do potrzeb i zakresu poszczególnych projektów.
2. Zaktualizowanie polityki rachunkowości wraz z zakładowym planem kont dla zapewnienia spójności pomiędzy przyjętymi w Fundacji zasadami i sposobem księgowania.

## V. Pozostałe informacje i pouczenia

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi do akt kontroli.

Prawo zgłoszenia  
zastrzeżeń

Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 21 dni od dnia jego przekazania. Zastrzeżenia zgłasza się do dyrektora Delegatury w Krakowie. Prawo zgłaszania zastrzeżeń, zgodnie z art. 61b ust. 2 ustawy o NIK, nie przysługuje do wystąpienia pokontrolnego zmienionego zgodnie z treścią uchwały w sprawie zastrzeżeń.

Obowiązek  
poinformowania  
NIK o sposobie  
wykorzystania uwag  
i wykonania wniosków

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK należy poinformować Najwyższą Izbę Kontroli, w terminie 21 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykonania wniosków pokontrolnych oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, termin przedstawienia informacji liczy się od dnia otrzymania uchwały o oddaleniu zastrzeżeń w całości lub zmienionego wystąpienia pokontrolnego.

Kraków, 20 września 2024 r.

Kontrolerzy

Jolanta Stawska

Doradca prawny

/-/

.....  
*podpis*

Małgorzata Kram

Specjalista kontroli państwowej

/-/

.....  
*podpis*

p.o. Dyrektor

Delegatury Najwyższej Izby Kontroli

w Krakowie

/-/

Marcin Kopeć

p.o. Wicedyrektor

