



Wymogi formalne kontroli wykonywanej przez Biura Kontroli na Miejscu w Kołach Gospodyń Wiejskich



Rozpoczęcie kontroli

- ❖ Przed planowaną kontrolą, nie wcześniej jednak niż 14 dni kalendarzowych, powiadamiamy KGW telefonicznie lub z wykorzystaniem danych kontaktowych udostępnionych w Krajowym Rejestrze KGW.
- ❖ Podczas informowania o terminie i zakresie kontroli wskazujemy:
 - iż w przypadku braku możliwości uczestnictwa, podmiot kontrolowany może pisemnie upoważnić osobę reprezentującą KGW podczas kontroli na miejscu,
 - o konieczności przygotowania niezbędnej do przeprowadzenia kontroli dokumentacji takiej jak: **protokoły i listy obecności z zebrań członków koła, uchwały, dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków pomocowych z ARiMR, księgi przychodów i rozchodów koła, statut koła.**
- ❖ Czynności kontrolne przeprowadzane są przez zespoły kontrolne, składające się z co najmniej dwóch inspektorów terenowych.



UWAGA!

W przypadku gdy koło korzysta z usług podmiotu zewnętrznego w zakresie usług księgowych, warto poinformować kontrolujących i ustalić przed kontrolą miejsce udostępnienia dokumentacji księgowej.

Protokół z czynności kontrolnych

- ❖ Protokół podpisywany jest przez inspektorów terenowych oraz przedstawicieli KGW;
- ❖ W sytuacji braku możliwości przekazania protokołu bezpośrednio po zakończeniu czynności kontrolnych, raport z kontroli KGW wysyłany jest przesyłką poleconą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.



UWAGA!

odmowa podpisania protokołu przez przedstawicieli KGW nie wpływa na dalsze procedowanie czynności kontrolnych



Przedmiot weryfikacji – działalność KGW

Aspekty działalności KGW wymagane treścią ustawy o KGW

1. Czy działalność określona w statucie KGW jest zgodna z zapisami ustawy o KGW tzn., czy koło reprezentuje i działa na rzecz poprawy sytuacji społeczno–zawodowej kobiet wiejskich oraz ich rodzin, a także wspiera wszechstronny rozwój terenów wiejskich lub czy prowadzi jedną z poniższych aktywności:
 - ❖ prowadzi działalność społeczno-wychowawczą i oświatowo-kulturalną w środowiskach wiejskich;
 - ❖ prowadzi działalność na rzecz wszechstronnego rozwoju obszarów wiejskich;
 - ❖ wspiera rozwój przedsiębiorczości kobiet;
 - ❖ inicjuje i prowadzi działania na rzecz poprawy warunków życia i pracy kobiet na wsi;
 - ❖ upowszechnia i rozwija formy współdziałania, gospodarowania i racjonalne metody prowadzenia gospodarstw domowych;
 - ❖ reprezentuje interesy środowiska kobiet wiejskich wobec organów administracji publicznej;
 - ❖ rozwija kulturę ludową, w tym w szczególności kulturę lokalną i regionalną.
2. Czy KGW realizuje zakres działalności wyznaczony w statucie?

Weryfikacja działalności koła dokumentacją fotograficzną udostępnianą podczas kontroli lub w mediach społecznościowych.



Przedmiot weryfikacji – zebrania członków KGW

Aspekty działalności KGW wymagane treścią ustawy o KGW

3. Czy KGW organizuje coroczne zebrania członków koła?

4. Czy z zebrań członków KGW sporządzane są protokoły?

Zgodnie z ustawą o KGW:

- ❖ Zebranie członków jest najwyższym organem koła a uchwały są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania;
- ❖ Zarząd koła zwołuje zebranie członków koła gospodyń wiejskich przynajmniej raz w roku;
- ❖ O czasie, miejscu i porządku obrad zebrania członków koła zawiadamia się członków w sposób i w terminach określonych w statucie. Zebranie może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad;
- ❖ Z obrad zebrania członków koła sporządza się jawny protokół, który podpisuje przewodniczący zebrania oraz inne osoby wskazane w statucie;
- ❖ Protokoły przechowuje zarząd koła co najmniej przez dziesięć lat.

Weryfikacja na podstawie dokumentacji tj. protokołów, list obecności oraz uchwał z zebrań członków koła.

GŁOSOWANIE



Przedmiot weryfikacji – wybór zarządu KGW

Aspekty działalności KGW wymagane treścią ustawy o KGW

5. Czy prawidłowo dokonano wyboru zarządu KGW?

6. Czy wyboru zarządu KGW dokonano na zebraniu członków koła?



Zgodnie z ustawą o KGW:

- ❖ Koło musi dokonać wyboru zarządu KGW w terminie 3 miesięcy od dnia dokonania wpisu do rejestru;
- ❖ Zarząd kieruje działalnością koła oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- ❖ Skład i liczbę członków zarządu określa statut;
- ❖ Członków zarządu, w tym przewodniczącego i jego zastępców wybiera i odwołuje zebranie członków.
- ❖ w terminie 3 miesięcy od dnia dokonania wpisu do rejestru.

**Weryfikacja na podstawie dokumentacji tj. uchwał
powołujących lub odwołujących zarząd koła.**

Przedmiot weryfikacji – zmiany statutowe

Aspekty działalności KGW wymagane treścią ustawy o KGW

7. Czy w przypadku zmiany statutu KGW lub danych wskazanych we wniosku o wpis do KRKGW, zmianę zgłoszono do Biura Powiatowego ARiMR?
8. Czy zmiany statutu KGW lub danych wskazanych we wniosku o wpis do KRKGW zostały wprowadzone uchwałami na zebraniu członków koła?

Zgodnie z ustawą o KGW:

- ❖ Obowiązkowemu wpisowi do rejestru podlegają wszystkie zmiany danych dotyczących statutu koła;
- ❖ W sprawie wpisu zmiany danych stosuje się zasady przewidziane dla wpisu do rejestru – w tym jednak przypadku wniosek składa zarząd koła (nie jak w przypadku rejestracji koła – komitet założycielski);
- ❖ Wniosek o rejestrację zmian do KRKGW składa się w terminie 30 dni od dnia wystąpienia tych zmian do właściwego ze względu na siedzibę Biura Powiatowego ARiMR;
- ❖ W sprawach, w których statut nie określa właściwości organów koła, podejmowanie uchwał należy do zebrania członków.

Weryfikacja na podstawie dokumentacji tj. uchwał, statutu koła oraz innych dokumentów pozyskanych z Biura Powiatowego.

Przedmiot weryfikacji – wydatkowanie pomocy

Aspekty działalności KGW wymagane treścią ustawy o KGW

9. Czy wydatkowanie środków otrzymanych z ARiMR poparte jest dowodami księgowymi?
10. Czy dowody księgowe wyszczególnione w „Sprawozdaniu z wydatkowania pomocy finansowej dla KGW” zostały zamieszczone w ewidencji przychodów i rozchodów KGW?
11. Czy środki otrzymane z ARiMR zostały wydatkowane celowo, tzn. zgodnie z działalnością wymienioną w pkt 1 niniejszej Listy kontrolnej?

Zgodnie z ustawą koło ma obowiązek:

- ❖ przechowywania dokumentów księgowych do końca roku kalendarzowego następującego po roku, w którym rozliczono pomoc za dany rok;
- ❖ wykorzystania pomocy do dnia 31 grudnia roku, w którym pomoc została przyznana;
- ❖ rozliczenia pomocy przez przedłożenie sprawozdania z wydatkowania pomocy w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, w którym pomoc została przyznana.

Weryfikacja na podstawie dokumentacji tj. dokumentów księgowych (okazanych podczas kontroli), sprawozdania finansowego oraz wniosków o płatność.

W przypadku gdy koło korzysta w zakresie księgowości z usług podmiotu zewnętrznego, zobowiązane jest udostępnić dokumentację w siedzibie biura lub siedzibie podmiotu wykonującego usługi księgowe.

Przedmiot weryfikacji – sposób rozliczenia

Aspekty działalności KGW wymagane treścią ustawy o KGW

12. Czy dochód z działalności zarobkowej (opcjonalny) przeznaczony jest zgodnie z ustawą o KGW na realizację celów statutowych?

13. Czy KGW dokonało zgłoszenia do Urzędu Skarbowego?

Zgodnie z ustawą o KGW:

- ❖ Majątek KGW powstaje z dochodów z własnej działalności, ze składek członkowskich, darowizn, spadków, zapisów, dochodów z majątku koła oraz z ofiarności publicznej;
- ❖ Dochód z działalności KGW służy realizacji celów statutowych i nie może być przeznaczony do podziału między jego członków;
- ❖ O wyborze uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów koło zawiadamia urząd skarbowy za pośrednictwem BP ARiMR w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia działalności;
- ❖ KGW może prowadzić uproszczoną ewidencję w przypadku gdy nie posiada statusu organizacji pożytku publicznego oraz jego przychody nie osiągnęły wysokości 100.000 zł w roku poprzedzającym rok podatkowy.

Weryfikacja na podstawie dokumentacji tj. ewidencji przychodów i rozchodów lub innej formy ewidencji podatkowej, potwierdzenia zgłoszenia do US.



Przedmiot weryfikacji – dane zawarte w Krajowym Rejestrze KGW

Aspekty działalności KGW wymagane treścią ustawy o KGW

14. Czy w świetle ustaleń kontroli, wpis do Krajowego Rejestru KGW jest zgodny z przedłożonymi przez KGW dokumentami źródłowymi?

- ❖ Czy dokumenty źródłowe przechowywane przez KGW są zgodne z danymi zawartymi w Krajowym Rejestrze KGW?
- ❖ Czy wszystkie zmiany statutowe zostały wprowadzone uchwałami na zebraniu członków koła?
- ❖ Czy zostały zarejestrowane prawidłowo i czy dane zawarte we wnioskach o rejestrację zmian odzwierciedlają dane zamieszczone w rejestrze?

W czasie kontroli inspektorzy terenowi zweryfikują czy dane zawarte w dokumentacji udostępnionej przez KGW są zgodne z danymi zamieszczonymi w KRKGW.

Przedmiot weryfikacji – sposób reprezentacji KGW

Aspekty działalności KGW wymagane treścią ustawy o KGW

14. Czy składane na dokumentacji podpisy są poprawne pod względem formalnym, tzn. czy są zgodne ze sposobem reprezentacji KGW określonym w statucie?

Podpisy składane na dokumentach takich jak:

- ❖ wnioski,
- ❖ sprawozdania,
- ❖ protokoły z kontroli,
- ❖ uwagi do protokołów,

muszą być poprawne pod względem formalnym, czyli zgodne ze sposobem reprezentacji danego KGW określonym w statucie.

Weryfikacja zgodności podpisów złożonych na dokumentach udostępnianych podczas kontroli oraz na protokole ze sposobem reprezentacji KGW- zadeklarowanym w statucie.



Uwagi do protokołu

- ❖ Podczas podpisywania raportu powiadamiamy przedstawicieli KGW o możliwości złożenia wyjaśnień, uwag do protokołu z czynności kontrolnych.





Dziękujemy za uwagę

- Marta Rychert
- Kamil Kacprzak

Biuro Kontroli na Miejscu
Pomorski Oddział Regionalny

Dobrze jest mieć wsparcie
Od 1994 r. jesteśmy z Wami

