



URZĄD GMINY PRUSZCZ GDAŃSKI

ul. Wojska Polskiego 30, 83 - 000 Pruszcz Gdański; tel.(058) 692 94 21; 692 94 39; fax 682 27 14

Pruszcz Gdański, dn.02.08.2011r.

KW-1710- 35/2011

Pani Leontyna Dubiak
Dyrektor
Niepublicznego Przedszkola
„Calineczka”
w Rotmance

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

dotyczące kontroli przeprowadzonej w dniach od 11- 13 lipca 2011 roku przez pracowników Urzędu Gminy Pruszcz Gdański, Lidię Gitler - podinspektor ds. społecznych i Teodozję Skiba - głównego specjalistę ds. kontroli wewnętrznej w Niepublicznym Przedszkolu „ Calineczka” w Rotmance.

Przedstawiony poniżej opis wyników kontroli oparto na ustaleniach dokonanych w toku przeprowadzonej kontroli i opisanych w protokole z dnia 20 lipca 2011r.

Temat kontroli

Celem kontroli, obejmującej okres od 01 stycznia 2010 r. do 30 czerwca 2011 r. było sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym danych dotyczących liczby uczniów uczęszczających do przedszkola w okresie rozliczeniowym z wyszczególnieniem uczniów będących mieszkańcami Gminy Pruszcz Gdański oraz uczniów z poza Gminy, stanowiącej podstawę do naliczenia dotacji, sposobu i terminu udzielania dotacji oraz prawidłowości i rzetelności dokonywania rozliczeń udzielonej dotacji.

Stwierdzone podczas kontroli nieprawidłowości polegały na nieprzestrzeganiu obowiązujących przepisów dotyczących prawidłowego rozliczania udzielonej dotacji z budżetu Gminy, określonych w § 4 ust. 3 oraz § 5 ust. 1 uchwały nr XLII/94/2009 Rady Gminy Pruszcz Gdański z dnia 2 grudnia 2009r. w sprawie trybu, sposobu i terminu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania dla niepublicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego działających na terenie Gminy Pruszcz Gdański prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego, a także na nieprzestrzeganiu obowiązujących



URZĄD GMINY PRUSZCZ GDAŃSKI

ul. Wojska Polskiego 30, 83 - 000 Pruszcz Gdański; tel.(058) 692 94 21; 692 94 39; fax 682 27 14

przepisów dotyczących zasad prowadzenia rachunkowości określonych w ustawie z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223 z późn.zm.).

Biorąc pod uwagę fakt, iż podczas kontroli Dyrektor Niepublicznego Przedszkola na bieżąco odniosła się do zastrzeżeń składając wyjaśnienia i przedłożyła korektę do nieprawidłowo wypełnionych zestawień złożonych w 2010 roku. Kontrolująca uwzględniła wyjaśnienia i przedłożone dokumenty, na korzyść kontrolowanej.

Jednakże, mimo złożonych wyjaśnień i przedłożonej korekty, Wójt Gminy zobowiązuje Panią Dyrektor do zapobieżenia występowania w przyszłości nieprawidłowości wskazanych poniżej.

Stwierdzone nieprawidłowości:

1. Ujmowanie w miesięcznych „Zestawieniach wydatków poniesionych w ramach otrzymanej dotacji” dowodów księgowych, które nie stanowiły faktycznie poniesionych wydatków w danym okresie.

2. Brak wskazania sposobu ujęcia dowodów księgowych oraz brak zapisów uporządkowanych chronologicznie w wydzielonej ewidencji, co stanowi uchybienie art. 24 ust. 4 pkt 1 UoR, zgodnie z art. 24 ust. 4 pkt 1 - Księgi rachunkowe (wydzieloną ewidencję) uznaje się za sprawdzalne, jeżeli umożliwiają stwierdzenie poprawności dokonywanych w nich zapisów, a w szczególności:

1) udokumentowanie zapisów pozwala na identyfikację dowodów i sposobu ich zapisywania w wyodrębnionej ewidencji na wszystkich etapach przetwarzania danych,

2) zapisy uporządkowane są chronologicznie i systematycznie według kryteriów klasyfikacyjnych umożliwiających sporządzenie obowiązujących jednostkę sprawozdań finansowych oraz dokonywania rozliczeń finansowych czyt. „Zestawienie wydatków poniesionych w ramach otrzymanej dotacji”.

3. Na listach płac, brak właściwego potwierdzenia przez pracowników pobrania wynagrodzenia.

W celu zapobieżenia występowania stwierdzonych nieprawidłowości zaleca się:

1. Ujmować w miesięcznych „Zestawieniach wydatków poniesionych w ramach otrzymanej dotacji” dowody księgowe, które stanowią faktycznie poniesione wydatki w danym okresie.



URZĄD GMINY PRUSZCZ GDAŃSKI

ul. Wojska Polskiego 30, 83 - 000 Pruszcz Gdański; tel.(058) 692 94 21; 692 94 39; fax 682 27 14

2. Dokonywać zapisów w wyodrębnionej ewidencji w sposób pozwalający na identyfikację dowodów na wszystkich etapach przetwarzania danych oraz dokonywać zapisów w sposób chronologicznie uporządkowany.

3. Potwierdzać pobranie wynagrodzenia w sposób prawidłowy, poprzez zamieszczenie daty i podpisu obok kwoty wynagrodzenia.

Jednocześnie informuję, że jest Pani zobowiązana zawiadomić Wójta Gminy o wykonaniu zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania – w formie pisemnej w terminie 30 dni od daty doręczenia Pani tego protokołu.

Wykonanie niniejszych zaleceń może być objęte kontrolą sprawdzającą.