

Mielno, 19 grudnia 2013 r.

Protokół kontroli

I. Wstęp

Jednostka kontrolowana: **Klub Seniora „Bursztyn”**

W dniu: 19 grudnia 2013 r.

przez:

1) Lidę Sztymę – inspektora ds. organizacji pozarządowych.

2) Annę Tomasiak - inspektora ds. rozliczeń inwestycyjnych,

na podstawie upoważnienia nr 184/2013 z dnia 16 grudnia 2013 r.

Forma prawna: **stowarzyszenie**.

Imię i nazwisko prezesa jednostki kontrolowanej: **Danuta Kwolik - Marcinkowska**

Imię i nazwisko osoby reprezentującej stowarzyszenie podczas kontroli: **Jaroszevska Aleksandra - skarbnik**

Miejsce przeprowadzenia kontroli: **Urząd Gminy w Mielnie przy ulicy Bolesława Chrobrego 10, 76-032 Mielno.**

Kontrolą objęto wydatki poniesione w okresie od dnia 12 kwietnia 2013 r. do dnia 15 grudnia 2013r. na zadanie publiczne pod nazwą: **„Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w zakresie: działalność zespołów ludowych, biesiadnych, artystycznych. Zespół śpiewaczy Bursztyn”**. Zadanie realizowane na podstawie umowy nr 30/OS.II.526.18.2013.3/13 zawartej w Mielnie w dniu 12 kwietnia 2013 r.

Przedmiot kontroli badano na podstawie:

- 1) na podstawie zawartej umowy,
- 2) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 ze zm.),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. jedn. z 2013 r. poz. 885 ze zm.),
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 poz. 330, 613)

II. Część zasadnicza (ustalenia)

Podczas analizy dokumentów stanowiących podstawę do rozliczenia udzielonej dotacji ustalono, co następuje:

- 1) **terminowość złożenia sprawozdania końcowego,**

Sprawozdanie końcowe złożono zgodnie z terminem wynikającym z § 11 ust. 3 umowy.

- 2) **zgodność wydatkowania otrzymanej dotacji z przeznaczeniem określonym przez udzielającego dotację:**

- a) zgodnie z §11 ust. 16 umowy przeprowadzono kontrolę dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia dotacji.
- b) w trakcie kontroli dokonano przeglądu merytorycznego i finansowego dokumentów księgowych, dostarczonych przez Zleceniobiorcę.

Rozliczenie merytoryczne dotacji:

W trakcie kontroli dokonano przeglądu dokumentów finansowych: faktur i rachunków oraz potwierdzeń przelewów. Dokumenty opisane poprawnie, zgodnie z wytycznymi konkursowymi, jak również zgodnie z umową.

W sprawozdaniu wykazano, że Zleceniobiorca poniósł większy koszt na zatrudnienie instruktora, który to koszt został pokryty w ramach pracy społecznej przez instruktora.

Do kontroli zostały przedłożone następujące dokumenty: umowy na prowadzenie zajęć z instruktorem, na prowadzenie rozliczenia zadania publicznego, oświadczenia o wykonaniu pracy społecznej, listy obecności na próbach, umowa użyczenia samochodu prywatnego do celów zadania wraz z rozliczeniem paliwa zakupionego z dotacji. Na podstawie przedłożonych dokumentów stwierdzono celowość poniesionych wydatków.

Zleceniobiorca dokonał zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji w wysokości 2,85 zł zgodnie z terminem określonym w § 12 ust. 2 pkt 2. Zleceniobiorca nadpłacił zwrot niewykorzystanej dotacji 0 10 gr. Zleceniodawca dokonał przelewu na konto zleceniobiorcy w kwocie 0,10 gr. Zleceniobiorca zgodnie z § 12 ust. 4 umowy dokonał zwrotu odsetek bankowych od dotacji na konto Zleceniodawcy w kwocie 0,31 zł.

Procentowy udział dotacji zgodny z § 5 ust. 2 umowy. Wysokość środków ze źródeł o których mowa w § 3 ust. 4 pkt 1 umowy zmniejszyła się, choć pozostała na poziomie procentowym określonym w zaktualizowanym kosztorysie (w protokole negocjacyjnym będącym załącznikiem do umowy), ze względu na pomniejszenie kwoty dotacji i zwiększenie zakresu zadania poprzez zwiększenie środków własnych w wymiarze pracy społecznej o ok. 8,7 % w stosunku do wartości założonej w kosztorysie.

Dotacja wydatkowano celowo, zgodnie z przeznaczeniem

Rozliczenie finansowe dotacji

Dokumentacja finansowa prowadzona zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152 poz. 1223 ze zm.). Dokumentacja finansowa prowadzona zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości. Księgowość prowadzona jest na kartotekach, ręcznie. Dotacja została zaksięgowana na koncie 760/2 – Dotacja Gminy Mielno w kwocie 5 000,00 zł. Sprawdzone faktury opisane prawidłowo, zaksięgowane zgodnie z przedstawionym planem kont.

3) zabezpieczenie mienia zakupionego z dotacji

Brak zakupu mienia.

4) realizacja celów i rezultatów zakładanych w ofercie z dnia 13 marca 2013 r.

Ze sprawozdania wynika, że Zleceniobiorca zrealizował założone cele i osiągnął rezultaty założone w ofercie.

III. Część końcowa

Nie sporządzono protokołu dodatkowego, odpisów, wyciągów, zabezpieczeń dowodów itp.

Protokół nie posiada załączników.

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

Natym kontrole zakończono.

Podpisy przedstawicieli
jednostki kontrolowanej

1. *[Podpis]*
Michał Jaronchuk
Starosta

Podpisy upoważnionych pracowników Urzędu Gminy
przeprowadzający kontrolę

[Podpis]
INSTRUKTOR
[Podpis]
Lidia Sztyma
[Podpis]
Anna Tomasiak

Zgodność z ustawą o ochronie danych osobowych
[Podpis]
data

Dokument nie zawiera treści, których nieuprawnione ujawnienie mogłoby spowodować szkodę interesu państwa, interesu publicznego lub prawnie chronionego interesu obywateli lub jednostki organizacyjnej