

Słubice, dnia 10 lutego 2014 r.

URZĄD MIEJSKI W SŁUBICACH  
ul. Akademicka 1  
69-100 Słubice  
(11)

Pan  
Krzysztof Ryłko  
Prezes  
Ludowego Zespołu Sportowego  
Odra Pławidło  
Pławidło 6  
69-100 Słubice

WSA.1711.6.2013.BB

### ZALECENIA POKONTROLNE

Na podstawie upoważnień Burmistrza Słubic - Kontrolujący w osobach:

1. Barbara Banaśkiewicz (up. nr 48/2013 z dnia 16 października 2013 r.),
2. Joanna Czyż-Jankowska (up. nr 49/2013 z dnia 16 października 2013 r.),
3. Jolanta Siubiak (up. nr 50/2013 z dnia 16 października 2013 r.).

działając zgodnie z art. 17 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. z 2010 r. Dz. U. Nr 234, poz. 1536 ze zm.) przeprowadził kontrolę Ludowego Zespołu Sportowego Odra Pławidło z siedzibą w miejscowości Pławidło 6.

Celem kontroli było sprawdzenie prawidłowości realizacji zadania publicznego pn. „Organizacja działań profilaktycznych (w tym rekreacyjnych, sportowych, kulturalno-oświatowych) dla mieszkańców Gminy Słubice jako formy zagospodarowania czasu wolnego, alternatywy wobec stosowania substancji psychoaktywnych” w terminie od 9 maja 2013 r. do 30 września 2013 r.

Użyte w dalszej części skróty ustaw oznaczają:

- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (u.o.r.)
- ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (u.o.d.p.p.)
- ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (P.z.p.)
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (u.o.f.p.)

Czynności kontrolne trwały od 14 października 2013 r. do 13 grudnia 2013 r.

Wyniki kontroli zawarte zostały w protokole z dnia 24 stycznia 2014 r. Organizacja nie wniosła uwag ani zastrzeżeń do protokołu.

W trakcie kontroli stwierdzono co następuje:

Organizacja nieprawidłowo dokonuje opisu merytorycznego wydatków poniesionych przy realizacji zadania publicznego.

Na właściwy opis faktur wskazuje art. 21 u.o.r. zgodnie, z którym faktury/rachunki, umowy związane z realizacją zadania winny być opisane w sposób trwały i zawierać pieczęć organizacji, wskazanie nazwy zadania, wskazanie nr umowy ... z dnia ... ewentualnie aneksu nr ... z dnia ... . Na opis dowodów księgowych wskazuje również Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego (pkt 9 pouczenia) - zgodnie, z którym poza w/w opisem wymagana jest konieczność opisanie, z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług i innego rodzaju opłaconej należności. Ponadto niewłaściwie dekretuje wydatki na dowodach księgowych.

**Zaleca się:**

- 1) dokonywać odpowiednich opisów merytorycznych w celu umożliwienia jednoznacznej identyfikacji wydatku (przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności).
- 2) stosować dekretację na dowodach księgowych zgodną z art. 21 ust.6 u.o.r.

Organizacja prowadzi dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową zadania publicznego niezgodnie z zasadami wynikającymi z u.o.r. W Księdze głównej księguje się wszystkie przychody i rozchody Organizacji, w tym otrzymane od Gminy Słubice jak i od innej jednostki samorządu terytorialnego (powiatu) dotacje na realizację zadania publicznego, co utrudnia identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Księgi rachunkowe nie ujmują również wpłat i wypłat pochodzących ze środków własnych Organizacji przeznaczonych na zrealizowanie zadania w ramach umowy nr 226/2013.

**Zaleca się:**

- 1) prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową zadania publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z u.o.r. (§ 6 ust.1 umowy) i art. 13 u.o.r.;
- 2) przeznaczone środki własne na realizację zadania publiczne kierować w obrocie bankowym.

Organizacja musi wziąć pod uwagę, że zgodnie z art. 77 u.o.r. nieprowadzenie ksiąg rachunkowych, prowadzenie ich wbrew przepisom u.o.r. lub podawania w tych księgach nierzetelnych danych podlega odpowiedzialności karnej wynikającej z tego przepisu.

Organizacja posiada opisane zasady (politykę) rachunkowości od dnia 13 września 2011 r., zawierające wszystkie elementy określone w rozdziale 2, a w szczególności art. 10 u.o.r. w tym „Zakładowy plan kont” jednak nie zawiera on w „Zespole nr 2 Rozrachunki i roszczenia” konta nr 200, które stosuje osoba prowadząca księgowość Organizacji przy dekretacji kosztów oraz wykazuje w Księdze głównej.

**Zaleca się:**

- uzupełnić przyjęte zasady (politykę) rachunkowości o właściwy zespół kont, na których ujmuje się koszty wg rodzajów i ich rozliczenie, uwzględniając wymogi klasyfikacji budżetowej.

Do materiałów kontrolnych dołączono również Zestawienie operacji z rachunku bankowego nr 41 8369 0008 0066 2237 2000 0010 wskazanego w umowie nr 226/2013 do realizacji zadania publicznego za okres 15.05.2013 r. – 30.09.2013 r., wykazujące kapitalizacje odsetek bankowych które winny podlegać zwrotowi.

**Zaleca się:**

- prowadzenie nieoprocentowanego rachunku bankowego do realizacji zadań publicznych, gdyż oprocentowany generuje odsetki bankowe, które w myśl § 2 umowy winny być wykorzystane wyłącznie na realizację zadania publicznego. Organizacja musi wziąć pod uwagę, że tylko do wysokości trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską” za polecenie przesyłki listowej odsetki za zwłokę nie nalicza się.

**Informację o wykonaniu zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania oraz podjętych działaniach, proszę przekazać Burmistrzowi**

**Słubic w terminie 14 dni od ich otrzymania (zgodnie z § 9 pkt 5 umowy nr 216/2013) wraz z aneksem nr 1 z dnia 24 maja 2013 r.**

Niewykonanie zaleceń pokontrolnych lub brak poinformowania o przyczynach ich niewykonania może skutkować nie przyznaniem następnej dotacji.

Otrzymują:

1. Adresat
2. Skarbnik Gminy – w miejscu
3. a/a

z up. BURMISTRZA

Piotr Luczynski  
Zastępca Burmistrza

otrzymany dn. 20.02.2014r.  
Krzysztof Dytko