



Pan  
Adam Warnicki  
Niepubliczne Wesole Przedszkole  
ul. Kadetów 1/19  
80-298 Gdańsk

**Sprawa: wystąpienie pokontrolne**

Biuro Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Gdańsku w okresie od dnia 05.11.2019 r. do dnia 17.12.2019 r. przeprowadziło kontrolę, w zakresie prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonej przez Miasto Gdańsk w 2018 roku na dofinansowanie niepublicznej jednostki oświatowej, na podstawie Uchwały Nr XLVII/1418/18 Rady Miasta Gdańska z dnia 25 stycznia 2018 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Miasta Gdańska dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół oraz placówek publicznych i niepublicznych prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne na terenie Gdańska oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (z późn. zm.).

Celem kontroli było sprawdzenie wydatkowania środków z dotacji Miasta Gdańska przekazanych w 2018 roku na realizację zadań określonych w art. 35 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. 2017, poz. 2203 z późn. zm.) dla Niepublicznego Wesolego Przedszkola, którego organem prowadzącym jest pan Adam Warnicki.

Wyniki kontroli ujęte zostały w protokole podpisanym przez strony w dniu 20 grudnia 2019 roku, którego jeden egzemplarz pozostawiono panu Adamowi Warnickiemu.

Biorąc pod uwagę wyniki kontroli, w celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w rozliczeniu dotacji i zapobieżenia ich powstawaniu, zaleca się:

1. Dokonać dobrowolnego zwrotu części dotacji w wysokości 1 367,21 zł (słownie: Jeden tysiąc trzysta sześćdziesiąt siedem złotych 21/100), której wydatkowanie nie zostało właściwie udokumentowane, w tym kwota:
  - 156,21 zł (poz. 44 rozliczenia dotacji w rozdziale 80104) - pkt 5.1., str. 20-21 protokołu kontroli,
  - 389,00 zł (poz. 1, 9, 15, 23, 28 i 34 rozliczenia dotacji w rozdziale 80149) - pkt 5.2.a., str. 21-24 protokołu kontroli,
  - 822,00 zł (poz. 1, 9, 15, 23, 28 i 34 rozliczenia dotacji w rozdziale 80149) - pkt 5.2.b., str. 24-29 protokołu kontroli.



- Stosownie do zapisu art. 252 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (j.t. Dz.U. 2019, poz. 869 z późn. zm.) zwrotu dotacji w kwocie 1 367,21 zł, należy dokonać na rachunek budżetu Gminy Miasta Gdańska Nr 71 1240 1268 1111 0010 3877 3603 wraz z należnymi odsetkami, ustalonymi w wysokości jak dla zaległości podatkowych, w terminie 15 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia, pod rygorem wszczęcia postępowania administracyjnego w sprawie zwrotu dotacji.
2. Zaktualizować treść § 3 pkt 4 umowy o świadczenie usług rachunkowo-księgowych (pkt 1.7.b., str. 7 protokołu kontroli).
  3. Prowadzić ewidencję finansowo-księgową polegającą na bieżącej ewidencji kosztów poniesionych ze środków dotacji, w tym ewidencję zakupionego wyposażenia oraz oznaczać dowody źródłowe numerem identyfikacyjnym.  
W myśl § 3 ust. 1 Uchwały Nr XI/188/19 Rady Miasta Gdańska z dnia 30 maja 2019 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Miasta Gdańska dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół oraz placówek publicznych i niepublicznych prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne na terenie Gdańska oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, osoby prowadzące placówki zobowiązane są m.in. do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie sposobu wykorzystania przez placówki dotacji otrzymanej z budżetu Gminy - pkt 2.1. i 2.2., str. 9-10 protokołu kontroli.
  4. Korygować błędy w dowodach źródłowych zewnętrznych obcych zgodnie z zapisami art. 22 ustawy o rachunkowości z dnia z dnia 29 września 1994 r. (t.j. Dz.U. 2019, poz. 351 z późn. zm.) - pkt 3.8., str. 15 protokołu kontroli.
  5. Realizować wydatki ze środków publicznych (w tym z dotacji), w terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, do czego obliguje art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 roku, poz. 869 z późn. zm.) - pkt 3.9., str. 15 protokołu kontroli).
  6. Wprowadzić do umów o współpracy zawieranych na realizację zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej, zapisy określające zasady rozliczania i sposób zapłaty za zrealizowane zajęcia - pkt 4.1., str. 16 protokołu kontroli.
  7. Zachować należyłą staranność przy dokonywaniu kontroli pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym dowodów źródłowych, stanowiących podstawę do dokonania wydatku z dotacji, za usługi związane z kształceniem i wychowaniem - pkt 4.2., str. 17-20 i pkt 5.2., str. 21-29 protokołu kontroli.
  8. Dokumentować wydatkowanie środków z dotacji fakturami spełniającymi wymogi określone w § 3 pkt 1e.f. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 grudnia 2013 r. (Dz.U. 2013, poz. 1485 ze zm.) który określa, że faktura dokumentująca dostawę towarów lub świadczenie usług zwolnionych od podatku VAT, m.in. powinna zawierać: miarę i ilość (liczbę) dostarczonych towarów lub zakres wykonanych usług i cenę jednostkową towaru lub usługi - pkt 5.2., str. 21-25 protokołu kontroli.



9. Prowadzić odpowiednio dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu uczniów albo dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć, w którym dokumentuje się przebieg zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w danym roku szkolnym, do czego obliguje § 12 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 roku, poz. 1646 z późn. zm.) - pkt 5.2.1., str. 29 protokołu kontroli.
10. Wprowadzać do dziennika zajęć przedszkola lub dziennika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych tematy przeprowadzonych zajęć (pkt 5.2.3., str. 29 protokołu kontroli) oraz potwierdzać przeprowadzenie zajęć podpisem złożonym w dzienniku przez nauczyciela lub osobę prowadzącą zajęcia (pkt 5.2.2., str. 29 protokołu kontroli), co jest wymagane przepisami § 2 ust. 2 ww. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
11. Dokonywać sprostowania błędu i oczywistej omyłki popełnionej w dokumentacji przebiegu nauczania, zgodnie z zapisami wskazanymi w § 25 ust. 2 i 3 ww. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej - pkt 5.2.4., str. 30 protokołu kontroli.

Jednocześnie proszę o wyeliminowanie wszystkich pozostałych uchybień wyszczególnionych w protokole kontroli.

Zgodnie z § 4 ust.15 Uchwały Nr XI/188/19 Rady Miasta Gdańska z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Miasta Gdańska dla przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół oraz placówek publicznych i niepublicznych prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne na terenie Gdańska oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, podmiot kontrolowany do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest zobowiązany w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadomić na piśmie kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA  
z up.

  
Piotr Bonkowski  
ZASTĘPCA PREZYDENTA  
MIASTA GDAŃSKA

Otrzymują:

- 1) Adresat,
- 2) Pan Piotr Kowalczyk - Z-ca Prezydenta ds. edukacji i usług społecznych,
- 3) aa