

Dowód źródłowy zawiera wszystkie elementy określone w art. 21 ustawy o rachunkowości, tj.:

- określenie dowodu i jego numer
- nazwy i adresy dokonujących operacji gospodarczych
- opis operacji i jej wartość
- datę dokonania operacji
- podpis wystawcy Faktury
- dekretację
- weryfikację dowodu pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym

Dowód księgowy w myśl art. 22 ustawy o rachunkowości jest rzetelny, czyli jest zgodny z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentuje, jest kompletny oraz wolny od błędów rachunkowych.

Główny księgowy (Skarbnik Gminy) dokonał kontr-asygnaty na zawartej umowie dotacji oraz sprawdził rachunek przed zatwierdzeniem do zapłaty co odzwierciedla podpis na pieczęcie pod pozycją „zatwierdzono do wypłaty”.

Skarbnik Gminy przeprowadza na bieżąco kontrolę dokumentacji finansowej, zgodnie z art. 54 ustawy o finansach publicznych, pod kątem prawidłowości wykorzystania dotacji celowej z budżetu państwa otrzymanych i sprawdzonych wcześniej pod względem merytorycznym i rachunkowo-księgowym.

Zgodnie z zawartą umową dotacji środki zostały wykorzystane na zabiegi ochrony czynnej na obiektach objętych prawną formą ochrony przyrody czyli na wykonanie zabiegów pielęgnacyjnych na pomnikowych drzewach rosnących pomiędzy ul. Partyzantów a ul. Częstochowską stanowiących zadrzewienie śródpolne. Przyznane środki finansowe były wykorzystane zgodnie z zapisami określonymi w umowie.

Dotacja została wydatkowana w dniu 17.11.2011 r. czyli przyznane środki wydatkowano i rozliczono w terminach określonych w § 3 ust.1 i 2 umowy.

Dotacja została wykorzystana w całości. Gmina złożyła rozliczenie wykorzystania dotacji zgodnie z § 3 ust. 2 cytowanej wyżej umowy. Sprawozdanie z wykonania umowy przesłano pismem nr GK.6121.1.3.2011 z dnia 28.11.2011 r., w terminie zgodnym z § 3 ust. 2 umowy.

(Akta kontroli str. 20-21)

Poprzez zamieszczenie w protokole kontroli niżej wymienionych pouczeń Kontrolujący informuje Pana Łukasza Stachere – Wójta Gminy Poraj o przysługującym mu prawie:

- zgłoszenia zarządzającemu kontrolą, przed podpisaniem protokołu kontroli, w terminie 7 dni od daty otrzymania niniejszego protokołu kontroli, pisemnych, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli
- odmowy podpisania protokołu kontroli, z jednoczesnym obowiązkiem złożenia zarządzającemu kontrolą, w terminie 7 dni, pisemnych wyjaśnień o przyczynach odmowy podpisania protokołu kontroli

Ponadto w przypadku zgłoszenia przez Pana umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli, termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie:

- od dnia doręczenia stanowiska wobec wniesionych zastrzeżeń
- od dnia doręczenia ciągu dalszego protokołu kontroli uwzględniającego w całości wniesione zastrzeżenia.

Informację o przeprowadzeniu kontroli wpisano do książki kontroli prowadzonej przez Urząd Gminy Poraj pod poz. 1 i 2 w 2012 r.

Katowice, dnia

*M. Łada*

*1261*

(Akta kontroli str. 26-28)