

Protokół kontroli kompleksowej Nr P-19/2023

przeprowadzonej w Przedszkolu z Oddziałami Specjalnymi i Oddziałami Integracyjnymi Nr 34 w Zabrzu przy ul. Wiktora Brysza 4. Numer statystyczny jednostki (REGON) 241770493.

Kontrolę przeprowadził Sławomir Malczewski – Główny Specjalista – pracownik Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu, działając na podstawie upoważnienia do kontroli Nr 287/2023 z dnia 19 września 2023 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Zabrze. Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 2 października 2023 r. do dnia 2 listopada 2023 r. (załącznik nr 1).

Przedmiotem planowej kontroli kompleksowej były następujące zagadnienia:

- organizacja jednostki;
- gospodarowanie mieniem;
- wydatkowanie środków publicznych zgodnie z ustawą o finansach publicznych i ustaloną w jednostce polityką rachunkowości;
- realizacja planu finansowego;
- wiarygodność sprawozdań.

Kontrolą objęto 2022 r. i I półrocze 2023 r.

Kontrolowany został poinformowany o zasadach wynikających z przetwarzania danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach:

	str.
I. USTALENIA OGÓLNE	1
II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE	4
1. Polityka rachunkowości	4
2. Sprawy organizacyjne i pracownicze	5
3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki	6
4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne	12
5. Gospodarowanie mieniem	12
III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE	14

I. USTALENIA OGÓLNE

Przedszkole z Oddziałami Specjalnymi i Oddziałami Integracyjnymi Nr 34 (zwane dalej Przedszkole) prowadzi swoją działalność statutową w budynku zlokalizowanym w Zabrzu, ul. Wiktora Brysza 4, o powierzchni użytkowej 1 058,22 m². Ponadto w obrębie nieruchomości

znajdują się garaż murowany o powierzchni 15,12 m² oraz garaż blaszany o powierzchni 15 m². Obiekty położone na działkach nr 907/82 o powierzchni 241 m² i nr 814/14 o powierzchni 2 565 m² będącej własnością Gminy Zabrze. Na mocy Decyzji Prezydenta Miasta z dnia 28 marca 2014 r. nieruchomości oddano w trwały zarząd na rzecz Przedszkola na czas nieoznaczony. Odpowiedni zapis został umieszczony w księdze wieczystej nr GL1Z/00061974/6 prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Zabrzu (*załącznik nr 2*).

Przeglądy budynku i instalacji w Przedszkolu prowadzone są zgodnie z art. 62 pkt 1 i 2 ustawy *Prawo budowlane*, a fakt dokonywania przeglądów jednorocznych w 2022 r. oraz aktualności przeglądów pięcioletnich zweryfikowano na podstawie wpisów do książki obiektu budowlanego. Kontrolujący stwierdził, że wymagane ustawą przeglądy są terminowo przeprowadzone. Ostatni przegląd pięcioletni obiektu budowlanego miał miejsce w kwietniu 2019 r.

Dyrektorem Przedszkola od dnia 1 marca 2004 r. jest Pani Ewa Pecka. W kontrolowanym okresie obowiązywało powierzenie stanowiska z dnia 1 sierpnia 2018 r. (znak WO.I-2123.254.2018) na okres od 1 września 2018 r. do 31 sierpnia 2023 r. (*załącznik nr 3*).

W kontrolowanym okresie funkcję Głównej księgowej Przedszkola pełniły Pani Marta Lubczyk (od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2022 r.), zatrudniona na czas nieokreślony w wymiarze 0,75 etatu, oraz Pani Dominika Koziół (od 1 września 2022 r.) zatrudniona na czas nieokreślony w wymiarze 0,5 etatu. Z uwagi na długotrwałą nieobecność p. Koziół w okresie 1 maja 2023 r. do 31 lipca 2023 r. funkcję Głównego księgowego pełniła Pani Barbara Broy.

Dokumenty powierzeń obowiązków pp. Lubczyk i Koziół nie spełniały wymogów zapisanych w aktualnie obowiązującej ustawie *o finansach publicznych* – w pierwszym przypadku powołano się na ustawę o rachunkowości i ustawę o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, a nie uwzględniono *ustawy o finansach publicznych*, aczkolwiek w powierzeniu wymieniono m.in. zakres obowiązków i odpowiedzialności określony w art. 54 pkt 1 ww. ustawy. Natomiast w drugim powierzeniu wymieniono nie tylko zakres określony w art. 54 pkt 1, ale i wymogi formalne jakie winien spełniać główny księgowy (art. 54 pkt 2 *ustawy o finansach publicznych*). W trakcie kontroli dokonano uaktualnienia powierzenia obowiązków i odpowiedzialności aktualnie zatrudnionego głównego księgowego - *załącznik nr 4*.

Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego byli:

- Ewa Pecka – Dyrektor Przedszkola

Kontrola przeprowadzona została w oparciu o przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz zarządzenia Prezydenta i uchwały Rady Miasta Zabrze, a w szczególności:

- ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2230);
- ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305 i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.);
- ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1930 i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2082 ze zm.);
- ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.);

- ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm. i t.j. Dz.U. z 2022 r. 1510 ze zm.);
- ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm. i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.);
- ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 530);
- ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1128 ze zm. i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2647 ze zm.);
- ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 423 ze zm. i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1009 ze zm.);
- ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 746 ze zm. i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 923);
- ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1100 ze zm. i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 690 ze zm.);
- ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2351 ze zm.);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1864);
- rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 33 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960);
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1949 ze zm.);
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r. nr 43 poz. 349);
- rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020 r. poz. 342);
- rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2020 r. poz. 1564 ze zm.);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2022 r. poz. 144);
- rozporządzenie Ministra Finansów i polityki regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 2396 ze zm.);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1718);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących

ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1053, ze zm. i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 513 ze zm.);

- uchwałę Nr XLI/680/21 Rady Miasta Zabrze z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2022 rok (ze zm.);
- uchwałę NR LIX/696/18 Rady Miasta Zabrze z dnia 27 sierpnia 2018 r. w sprawie określenia wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat oraz określenia warunków częściowego zwolnienia z opłaty w prowadzonych przez Miasto Zabrze publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych;
- uchwałę NR LVI/798/22 Rady Miasta Zabrze z dnia 17 października 2022 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat oraz określenia warunków częściowego zwolnienia z opłat w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Zabrze.

Przedszkole jest publiczną placówką oświatową, działającą w formie jednostki budżetowej, która działa na bazie wyodrębnionego mienia Gminy Zabrze. Swoją działalność prowadzi na podstawie statutu. Kontrolującemu przedstawiono teksty obowiązujących w kontrolowanym okresie statutów wprowadzonych na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 8/2021/2022 z dnia 30 sierpnia 2021 r. i nr 24/2022/2023 z dnia 8 lutego 2023 r.

Kontrolujący w trakcie kontroli zapoznał się z obowiązującymi zarządzeniami i regulaminami dotyczącymi kontrolowanego zakresu.

II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Polityka rachunkowości

Kontrolujący stwierdza, że zarządzeniem Dyrektora nr 01/2019 z dnia 2 stycznia 2019 r. z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2019 r. zgodnie z wymogiem art. 10 ust. 2 *ustawy o rachunkowości* (uor) w Przedszkolu spełniono obowiązek wprowadzenia polityki rachunkowości w formie pisemnej oraz jej aktualizacji.

Obowiązująca polityka rachunkowości zawiera uregulowania dotyczące:

- określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych;
- wyceny aktywów i pasywów i metod ustalenia wyniku finansowego;
- sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych w tym zakładowego planu kont, przyjętych zasad klasyfikacji zdarzeń, zasad prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej; wykazu zbioru danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych, opisu systemu służącego ochronie danych.

Poszczególne zapisy szczegółowo opisują przyjęte w Przedszkolu zasady prowadzenia ksiąg i ochrony danych. Księgi rachunkowe jednostki obejmują wszystkie wymagane w art. 13 ust. 1 uor komponenty, tj. dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych, wykaz składników aktywów i pasywów. Księgi prowadzone są przy pomocy licencjonowanego programu komputerowego w sposób

bieżący, rzetelny, bezbłędny i sprawdzalny. Podstawą systemu ewidencji księgowej jest zakładowy plan kont stanowiący integralną część polityki.

Zapisy polityki rachunkowości zostały zaktualizowane m.in. zarządzeniami nr 4/2022 z 30 marca 2022 r., nr 6/2022 z 9 czerwca 2022 r., nr 7/2022 z 1 września 2022 r., nr 5/2023 z 23 marca 2023 r. i nr 7/2023 z dnia 2 maja 2023 r.

2. Sprawy organizacyjne i pracownicze

Zgodnie z przedstawionym wykazem, stan zatrudnienia na dzień 1 stycznia 2022 r. wynosił 41 osób (36,17 etatów), w tym 27 pedagogów (23,42 etatów) i 14 pracowników administracji i obsługi (12,75 etatów). Ogólny stan zatrudnienia na dzień 31 grudnia 2022 r. wzrósł o 3 osoby w tym 2 pedagogów i 1 osobę obsługi, natomiast ilość etatów pedagogów wzrosła o 2,14 (ilość etatów pozostałych pracowników nie uległa zmianie). Stan ten nie uległ zmianie do końca kontrolowanego okresu. Stan zatrudnienia pozwalał na realizację statutowych zadań Przedszkola. Na podstawie przedłożonej kontrolującemu aktualnej listy pracowników dla celów szczegółowej analizy prawidłowości sporządzania dokumentacji płacowej, urlopowej, ewidencji czasu pracy losowo wybrano grupę 7 pracowników, pełniących różne funkcje, tj. głównego księgowego, referenta, pomocy nauczyciela oraz czterech pedagogów o różnym stażu i poziomie awansu zawodowego.

W okresie objętym kontrolą w Przedszkolu obowiązywał regulamin pracy pracowników wprowadzony zarządzeniem Dyrektora nr 4/2017 z dnia 14 grudnia 2017 r. Swoją obecność pracownicy administracji i obsługi potwierdzają podpisem na liście, zawierającej godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy. Pedagodzy potwierdzają swoją obecność poprzez zapisy w dziennikach lekcyjnych. Przełożony lub osoba przez nią wyznaczona codziennie sprawdza listy obecności pracowników. Dla każdego pracownika prowadzona jest ewidencja czasu pracy, do której wpisywana jest ilość przepracowanych godzin oraz wykazywane są dni nieobecności. Kontrolujący po dokonaniu weryfikacji dokumentacji dotyczącej harmonogramów, list obecności i ewidencji czasu pracy za 2022 r. i I półrocze 2023 r. stwierdził, że dla wybranej grupy pracowników dokumentacja prowadzona jest prawidłowo. Stwierdzone przez Kontrolującego nieścisłości zostały w trakcie kontroli usunięte.

W Przedszkolu zgodnie z zapisami w regulaminie pracy tworzy się w formie pisemnej roczny plan urlopów pracowników. Urlopy każdorazowo udzielane są na pisemny wniosek pracownika zaakceptowany przez przełożonego, biorącego pod uwagę wymóg zachowania normalnego toku pracy placówki. Kontrolującemu przedstawiono plany urlopów na 2022 r. i 2023 r. wnioski urlopowe, karty ewidencji czasu pracy z zaznaczonymi dniami nieobecności dla wybranej losowo grupy pracowników. Karty urlopowe były zaakceptowane przez wyznaczoną przez Dyrektora osobę i prawidłowo odznaczone w indywidualnych kartach ewidencyjnych. Kontrolujący przypomina, że zgodnie z art. 163 § 1 *Kodeksu Pracy* w planie urlopów nie należy uwzględniać się dni „na żądanie”.

Na podstawie obowiązujących w trakcie kontroli zapisów umów o pracę (i ich aneksów) oraz regulaminu wynagradzania, premiowania i przyznawania nagród pracownikom niebędących nauczycielami (zarządzenie Dyrektora nr 13/2018 z 4 czerwca 2018 r.), Kontrolujący dokonał porównania indywidualnych wynagrodzeń wynikających z umów o pracę i zawartych do nich aneksów (stawka zasadnicza, dodatek za wieloletnią pracę, inne dodatki) dla wytypowanych pracowników z przedstawionymi kartami wynagrodzeń, kartami zasiłkowymi i listami płac za wybrane miesiące z kontrolowanego okresu. Na podstawie przedstawionych dokumentów źródłowych

Kontrolujący stwierdził, prawidłowość wyliczenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego za 2022 r. dla tej grupy pracowników.

Weryfikacji poddano ponadto prawidłowość naliczania składek na ubezpieczenia społeczne i zaliczek na podatek dochodowy, prawidłowość odliczeń za okresy choroby. Kontrolujący nie stwierdził niezgodności pomiędzy deklaracjami DRA za wybrane miesiące, a kwotami przelewów na konto ZUS i urzędu skarbowego.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy *o systemie ubezpieczeń społecznych* oraz ustawy *o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych* w okresie 1 stycznia 2022 r. do 31 marca 2023 r. obowiązywała składka na ubezpieczenie wypadkowe w wysokości 0,93%, a od 1 kwietnia 2023 r. – 0,84%.

W Przedszkolu prawidłowo zastosowano zwolnienie pracodawcy z opłacania składek na Fundusz Pracy, tzn. uwzględniając przepisy zawarte w art. 104 ustawy *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*. Kontrolującemu przedłożono informację dotyczącą osób, których wynagrodzenia w okresie objętym kontrolą podlegały zwolnieniu z ww. tytułu ze wskazaniem okresu, jakiego dotyczyło. Weryfikacja dokumentacji potwierdziła prawidłowość naliczeń składek.

Przedszkole zobowiązane jest opłacać składki na wynagrodzenia płatników za dany miesiąc nie później niż do 5. dnia następnego miesiąca, a w przypadku podatku dochodowego regulować zaliczki do 20. dnia następnego miesiąca. W wybranych do kontroli miesiącach nie stwierdzono przekroczenia ustalonych terminów. Przedszkole w dniu 22 listopada 2022 r. zawarło z ZUS umowę o odroczeniu terminu płatności składek za październik 2022 r. do dnia 15 marca 2023 r., a w dniu 9 grudnia 2022 r. składek za listopad 2022 r. do dnia 14 kwietnia 2023 r. Po zapoznaniu się z wyciągami bankowymi Kontrolujący potwierdził dotrzymanie terminu zapłaty składek za październik (15 marca 2023 r.), natomiast wpłata należności za listopad nie została dotrzymana (wpłata nastąpiła 17 kwietnia 2023 r.). W dniu 26 kwietnia 2023 r. ZUS przesłał upomnienia, obciążając Przedszkole kosztami upomnienia i odsetkami za zwłokę. Na wniosek Przedszkola z dnia 11 maja 2023 r., ZUS odstąpił od pobierania odsetek za zwłokę, natomiast koszty upomnienia zostały pokryte przez pracownika księgowości z jego prywatnego rachunku (*załącznik nr 5*). Kontrolujący zwraca uwagę, że kosztami upomnienia zostało obciążone Przedszkole, więc przelew na konto ZUS powinien być dokonany z rachunku Przedszkola. Natomiast odpowiedzialny za powstałe opóźnienie pracownik winien dokonać wpłaty (przelewu) na konto Przedszkola.

3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki

Przedszkole nie prowadzi kasy, dlatego też w Przedszkolu nie obowiązuje instrukcja kasowa. W Przedszkolu funkcjonują zaliczki na zakupy incydentalne (max. 6 000 zł), udzielane pracownikom na potrzeby określone we wniosku. Tryb ich udzielania i rozliczania opisany został w pkt. 6.7 i 6.8 procedury obiegu dowodów finansowo-księgowych. W regulacji ustalono ponadto, że rozliczanie zaliczki winno nastąpić do końca miesiąca kalendarzowego, w którym zaliczkę wypłacono. Kontrolujący po analizie księgowości na koncie 234 stwierdził, że zaewidencjonowane operacje obejmują wyłącznie transakcje wynikające z załączonych dokumentów tj. wniosków o zaliczkę, rozliczeń zaliczki.

Dyrektor Przedszkola zarządzeniem nr 10/2021 z dnia 20 sierpnia 2021 r. wprowadził „Regulamin w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu, trybu przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych przy dokonywaniu wydatków przez Przedszkole, a także zasad

rozliczania płatności dokonywanych przy ich użyciu”. Określono w nim zasady wydania i użytkowania karty, maksymalny limit, sposób i termin rozliczenia wydatków opłaconych kartą. Gospodarkę drukami ścisłego zarachowania określają „Procedury kontroli druków ścisłego zarachowania” wprowadzone 17 grudnia 2012 r. oraz 30 marca 2023 r. (zarządzenie Dyrektora nr 6/2023). Do 30 marca 2023 r. drukami ścisłego zarachowania w Przedszkolu były: arkusze spisu z natury, legitymacje służbowe nauczycieli, legitymacje przedszkolne i zaświadczenia o spełnieniu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego. Aktualnie jedynymi drukami są arkusze spisu z natury, Kontrolujący po zapoznaniu się z zarządzeniami powołującymi komisje kontrolne z 21 grudnia 2021 r. i 19 grudnia 2022 r., protokołami z kontroli druków z dnia 10 stycznia 2022 r. i 9 stycznia 2023 r. oraz protokołem utylizacji druków ścisłego zarachowania z 10 stycznia 2022 r. nie stwierdził nieprawidłowości w tym zakresie.

Przedszkole jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych. Podstawą gospodarki jest projekt planu finansowego Przedszkola dostosowany do informacji przekazanych przez Skarbnika Miasta, wynikających z projektu budżetu miasta, natomiast po uchwaleniu budżetu przez organ stanowiący, plan finansowy skorelowano ze wskaźnikami wynikającymi z uchwalonego budżetu.

W kontrolowanym okresie w Przedszkolu na podstawie zarządzeń Prezydenta Miasta Zabrze zwiększano plan wydatków. Dokonywano także przesunięć pomiędzy paragrafami wydatkowymi (o wszystkich przesunięciach na bieżąco informowano Urząd Miejski w Zabrzu). Zaprezentowane poniżej dane pochodzą ze sprawozdań Rb-27S, Rb-28S i Rb-34S.

Dochody i wydatki - plan i jego wykonanie za 2022 r. i I półrocze 2023 r. (w zł)

Wyszczególnienie	Plan 2022 r. (pierwotny)	Plan 2022 r. (po zmianach)	Wykonanie planu 2022 r.	Plan 2023 r. (pierwotny)	Wykonanie planu I półrocze 2023 r.
Dochody ogółem Rozdział 80104 w tym:	186 586	202 596	197 625	223 600	166 738,44
paragraf 0660	26 586	42 596	33 605,76	42 600	27 534,84
paragraf 0670	160 000	160 000	163 343,90	181 000	138 605,82
paragraf 0920	0	0	0,01	0	0
paragraf 0970	0	0	676,13	0	597,78
Wydatki ogółem w tym:	2 954 255	3 319 555	3 293 041,86	3 204 603	2 196 647,68
Rozdział 80104	1 849 735	2 087 891	2 066 740,63	1 528 248	955 101,17
paragraf 3020	4 300	4 300	4 298,62	4 300	0
paragraf 4010	538 634	568 901	564 774,25	580 614	345 735,65

paragraf 4040	41 309	39 265	39 264,54	43 309	37 884,41
paragraf 4110	183 820	163 219	163 160,89	126 214	107 741,48
paragraf 4120	16 751	18 223	18 211,67	9 332	9 748,08
paragraf 4170	2 400	700	700	1 600	0
paragraf 4210	43 150	42 835	41 509,03	44 850	11 370,58
paragraf 4220	180 000	160 000	150 333,42	200 000	93 715,70
paragraf 4240	2 500	2 815	2 814,49	5 000	0
paragraf 4260	44 699	54 699	52 786,11	51 590	42 999,51
paragraf 4270	3 000	1 025	1 024,65	3 000	9 735,2
paragraf 4280	3 400	2 424	2 082	3 600	437
paragraf 4300	48 939	29 554	26 418,77	42 587	15 907,22
paragraf 4360	1 500	1 000	962,66	1 500	589,05
paragraf 4410	500	0	0	500	0
paragraf 4430	4 000	1 405	1 404,85	4 000	1 448,45
paragraf 4400	54 177	66 382	66 382	34 340	28 368
paragraf 4520	0	0	0	5 650	3 521,31
paragraf 4700	2 000	1 000	670	2 300	0
paragraf 4710	4 021	4 021	3 888,25	3 108	1 580,58
paragraf 4750	0	1 262	1 262	0	3 080
paragraf 4790	614 708	864 215	863 965,76	324 797	210 063,95
paragraf 4800	55 927	56 792	56 790,84	36 057	30 572
paragraf 4850	0	166	166	0	603
Rozdział 80113 paragraf 4300	0	2 830	2 429,33	0	229,57
Rozdział 80146 paragraf 4700	0	6 000	6 000	0	0
Rozdział 80149	873 199	962 499	961 455,47	1 453 524	1 123 566,88
paragraf 4110	111 083	125 179	125 178,33	167 478	129 135,46

paragraf 4120	11 665	12 278	12 277,10	17 773	16 788,11
paragraf 4240	2 000	2 000	2 000	2 000	982,77
paragraf 4300	0	600	600	0	0
paragraf 4440	24 776	32 459	32 459	52 568	53 067
paragraf 4710	6 094	6 094	5 786,85	6 309	4 233,79
paragraf 4790	654 511	724 584	723 850,11	1 120 377	836 093,46
paragraf 4800	63 070	59 305	59 304,08	87 019	83 266,29
Rozdział 80195	0	6 002	6 002	0	6 814
paragraf 3020	0	2 600	2 600	0	2 380
paragraf 4190	0	300	300	0	0
paragraf 4440	0	3 102	3 102	0	4 434
Rozdział 85404	231 321	254 333	250 414,43	222 831	110 936,06
paragraf 4110	29 554	29 554	29 554	26 132	13 368,86
paragraf 4120	3 457	3 657	3 657	2 720	1 702,55
paragraf 4240	2 000	2 000	2 000	2 500	1 752,39
paragraf 4440	5 153	6 197	6 197	1 635	1 226,25
paragraf 4710	1 206	1 206	642,47	1 299	537,30
paragraf 4790	173 069	196 500	193 145,42	172 270	82 943,71
paragraf 4800	16 882	15 219	15 218,54	16 275	9 405

Dochody i wydatki (dochody własne) - plan i jego wykonanie za 2022 r. i I półrocze 2023 r. (w zł)

Wyszczególnienie	Plan 2022 r. (pierwotny)	Plan 2022 r. (po zmianach)	Wykonanie planu 2022 r.	Plan 2023 r. (pierwotny)	Wykonanie planu I półrocze 2023 r.
Dochody ogółem w tym:	3 522	3 522	2,12	3 501	0,16
stan środków	2	2	1,96	1	0,16
paragraf 0750	1 000	1 000	0	1 000	0

paragraf 0920	20	20	0,16	0	0
paragraf 0950	1 000	1 000	0	1 000	0
paragraf 0960	0	0	0	1 500	0
paragraf 0970	1 500	1 500	0	0	0
Wydatki ogółem w tym:	3 522	3 522	2,12	3 501	0,16
paragraf 2400	2	2	1,96	0	0
paragraf 4210	2 450	2 450	0	2 450	0
paragraf 4260	250	250	0	250	0
paragraf 4300	590	590	0	570	0
paragraf 4530	230	0	0	230	0
stan środków	0	0	0,16	1	0,16

Kontrolujący dokonał analizy sprawozdań finansowych Rb-27S, Rb-28S, Rb-N i Rb-Z za IV kwartał 2022 r. i II kwartał 2023 r. (*załącznik nr 6*). W sprawozdaniach o stanie zobowiązań Rb-Z nie wykazano zobowiązań wymagalnych, natomiast w sprawozdaniu Rb-N o stanie należności za II kwartał 2023 r. wykazano kwotę 10 585,19 zł – saldo na rachunkach bankowych.

Kontrolujący zweryfikował prawidłowość naliczania opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu. Rodzice na początku każdego roku szkolnego składają deklaracje, określając w nich godziny pobytu dziecka i ilość spożywanych posiłków. W trakcie roku dane te na wniosek rodziców mogą być zmieniane. Nauczyciele codziennie odnotowują w dziennikach obecność dziecka, na koniec miesiąca następuje podsumowanie ilości dni obecności i nieobecności. Na tej podstawie dokonywane jest wyliczenie należności od konkretnego dziecka. Kontrolującemu przedstawiono deklaracje rodziców na rok szkolny 2021/2022 i 2022/2023, dzienniki lekcyjne, wyliczenia opłat. Szczegółowej kontroli poddano prawidłowość naliczania i pobierania opłat od siedmiorga dzieci w trzech wybranych miesiącach tj. marcu, maju i listopadzie 2022 r. Kontrolujący stwierdził różnicę pomiędzy własnymi wyliczeniami a wysokością pobranej opłaty za godziny ponad bezpłatny limit od rodziców jednego dziecka (we wszystkich analizowanych miesiącach). Kontrolujący przyjął za podstawę wyliczeń opłaty 4 godziny (zgodnie z deklaracją rodzica dziecko przebywało w Przedszkolu w godzinach od 6:30 do 15:30), natomiast Przedszkole pobierało opłatę za 4.5 godziny. Jak wyjaśnił Kontrolowany (*załącznik nr 7*), wynikało to błędnej interpretacji uchwały Rady Miasta Zabrze. Począwszy od października 2023 r. wysokość opłaty zostanie naliczona za rzeczywistą ilość godzin pobytu dziecka tj. 4 godziny.

Kontrolujący zapoznał się z załącznikami do *polityki rachunkowości* - załącznikiem nr 3, tj. „Procedurą obiegu dokumentów finansowo – księgowych” i załącznikiem nr 6 pn. „Mapowanie stanowisk do ról biznesowych...”. Określono w nich cechy, prawidłowość sporządzenia dokumentów finansowych, ich obieg oraz wskazuje pracowników odpowiadających za poszczególne

etapy kontroli. Każdy dowód księgowy podlega kontroli merytorycznej, dokonywanej przez wyznaczonych pracowników oraz formalno-rachunkowej, której dokonuje główny księgowy. Zatwierdzenie dokumentu należy do zadań Dyrektora. Wyznaczony pracownik opisuje dokument (wpisuje numer umowy, na podstawie której dokonywany jest wydatek oraz informację o zastosowaniu art. 2 pkt 1 ustawy prawo zamówień publicznych). Dokumenty do realizacji zatwierdza Główny księgowy i Dyrektor. Dowody księgowe wprowadzane są na bieżąco do księgi głównej. Sprawdzono prawidłowość sporządzania, akceptowania i księgowania dokumentów księgowych w wybranych miesiącach, tj.:

realizacja budżetu

- marzec 2022 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od 2022/00/145 do 2022/03/228, wyciągi bankowe o numerach od 43 do 67, wyciągi z rachunku dwóch kart przedpłaconych o numerze 3;
- wrzesień 2022 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od 2022/00/574 do 2022/00/649, wyciągi bankowe o numerach od 175 do 194, wyciągi z rachunku dwóch kart przedpłaconych o numerze 9;
- grudzień 2022 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od 2022/00/802 do 2022/00/892, wyciągi bankowe o numerach od 236 do 257, wyciągi z rachunku dwóch kart przedpłaconych o numerze 12;
- maj 2023 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od 2023/00/301 do 2022/00/362, wyciągi bankowe o numerach od 90 do 110.

dochody własne

W marcu, wrześniu, grudniu 2022 r. i maju 2023 r. nie przeprowadzono operacji księgowych. Kontrolujący nie stwierdził usterek w analizowanej dokumentacji. Pojedyncze braki opisów, dekretacji zostały w trakcie kontroli uzupełnione.

W Przedszkolu przelewy bankowe wykonuje się za pomocą elektronicznej aplikacji udostępnionej przez bank. Dokumenty do systemu wprowadza wyznaczony pracownik a następnie są akceptowane przez Dyrektora lub osobę przez niego wyznaczoną.

Działalność socjalna Przedszkola prowadzona jest w oparciu o przepisy zawarte w ustawie o *zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* i w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w *sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych* oraz wewnętrznego Regulaminu ZFSS wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora nr 3a/2017/2018 z dnia 28 grudnia 2017 r. Na bieżąco wprowadzane są aneksy do ww. regulaminu wprowadzające tabele dofinansowań. Wysokość świadczenia ustalana jest na podstawie deklarowanego przez poszczególnych pracowników dochodu na osobę w rodzinie. Kontrolujący dokonał kontrolnego przeliczenia odpisu na ZFSS w 2022 r. i maju 2023 r. Według przedstawionych przez Przedszkole dokumentów (wielkości zatrudnienia, wyliczeń, wyciągów bankowych) łączna kwota odpisu w 2022 r. jak i suma dokonanych przelewów (31 maja 2022 r. i 30 września 2022 r.) wynosiła 108 139 zł. W grudniu 2022 r. nie było konieczności dokonywania dodatkowych operacji - średnia ilość zatrudnionych i emerytów nie uległa zmianie. W dniu 31 maja 2023 r. dokonano odpisu w wysokości 87 095,25 zł będącą wartością 75% kwoty, wynikającej z wyliczenia planowanego średniego zatrudnienia na 2023 r. i uwzględniającej liczbę emerytów. Kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń do ww. kwot i sposobu ich ustalania.

4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne

W kontrolowanym okresie obowiązał *Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 zł*, będący załącznikiem do zarządzenia Dyrektora nr 11/2021 z dnia 14 września 2021 r. W zależności od wartości i przeznaczenia stosowane są różne tryby dokonywania zamówień:

- do 50 000 zł netto – zamówienie zostaje złożone u wykonawcy, którego oferta jest najkorzystniejsza (rozeznanie cenowe telefoniczne, poprzez portale i strony internetowe, pisemne);
- od 50 000 zł netto – procedurę rozpoczyna analiza rynku tj. zabranie ofert od potencjalnych wykonawców (w ilości zapewniającej konkurencyjność) poprzez przeprowadzenie zapytania ofertowego, zaproszenia do składania ofert opublikowanego na stronie BIP. Po przeprowadzeniu ww. czynności i pozyskaniu ofert sporządzana jest notatka zawierająca informację o wyborze wykonawcy. Zamówienia są udzielane przez Dyrektora Przedszkola.

W Przedszkolu na bieżąco prowadzony jest rejestr umów. W 2022 r. zarejestrowano 16 umów, natomiast w 2023 r. (w kontrolowanym okresie) – 18, dotyczących m.in. świadczenia usług (informatycznych, medycyny pracy, archiwizacji dokumentów). Do szczegółowej kontroli wybrano następujące umowy:

- umowa nr 2/2022 z dnia 22 grudnia 2021 r. dot. obsługi sprzętowej i programowej komputerów (okres obowiązywania od 2 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r., płatność w stałej miesięcznej wysokości w ciągu 30 dni od dnia doręczenia faktury);
- umowa nr 21-11-22-B23/KS z dnia 22 listopada 2021 r. dot. konserwacji systemu sygnalizacji włamania i napadu oraz monitoringu wizyjnego (okres obowiązywania od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r., płatność jednorazowa na podstawie faktury w terminie 30 dni od daty wystawienia faktury);
- umowa nr 9/2023 z dnia 30 grudnia 2022 r. dot. świadczenia usług z zakresu BHP (okres obowiązywania od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r., płatność miesięczna w stałej wysokości w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury);
- umowa nr 6/2023 z dnia 17 stycznia 2022 r. dot. świadczenia usług medycznych w zakresie badań profilaktycznych (okres obowiązywania od 1 lutego 2022 r. do 31 stycznia 2023 r., płatność miesięczna na podstawie wystawionej faktury w wysokości ustalonej na podstawie cennika wykonanych badań w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury).

Kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń, co do ich prawidłowości. Z uwagi na wartość umów nie wystąpiła konieczność zastosowania procedury wyboru kontrahenta, każdorazowo jednak zawarto umowę pisemną. Ponieważ niektóre umowy zawierane są na okres przekraczający rok budżetowy, Kontrolujący zobowiązał Dyrektora do wystąpienia do Prezydenta Miasta Zabrze o wydanie stosownego upoważnienia.

Kontrolujący zapoznał się z wydrukiem wykonania planu na paragrafie „remonty”, w 2022 r. przeprowadzono m.in. remont balkonu zewnętrznego, konserwację sprzętu informatycznego i alarmowego, natomiast w I półroczu 2023 r. zmodernizowano wymiennik ciepła.

5. Gospodarowanie mieniem

Klasyfikację środków trwałych regulują zapisy *polityki rachunkowości*. Zgodnie z zapisami załącznika nr 2 pkt 2 ppkt 4a dla środków trwałych o wartości początkowej do 1 000 zł prowadzona jest ewidencja ilościowa.

Dla środków o wartości od 1 000 zł do 9 999,99 zł prowadzi się ewidencję ilościowo - wartościową. Wszystkie środki powyżej 10 000 zł są ewidencjonowane zgodnie z rozporządzeniem w sprawie *Klasyfikacji Środków Trwałych* jako środki trwałe (ewidencja wartościowa).

W systemie ewidencji księgowej składniki majątku ewidencjonowane są na kontach:

011 – środki trwałe,

013 – pozostałe środki trwałe,

014 – zbiory biblioteczne,

020 – wartości niematerialne i prawne.

Wartość środków trwałych (w złotych) wg zapisów w księgach majątkowych wynosiła zgodnie z poniższą tabelą:

Konto	1.01.2022 r.	31.12.2022 r.	30.06.2023
011	2 824 697,18	2 824 697,18	2 824 697,18
013	247 762,66	272 591,22	275 029,22
014	1 976,64	1 976,64	1 976,64
020	3 966,26	3 966,26	3 966,26

Wartości środków trwałych na kontach 013 i 014 na dzień 31 grudnia 2022 r. i 30 czerwca 2023 r. nie są zgodne z zapisami w księgach rachunkowych:

Konto	31.12.2022 (w zł)		30.06.2023 (w zł)	
	wg wpisów	wg salda na koncie	wg wpisów	wg salda na koncie
013	272 591,22	266 405,21	275 029,22	268 559,12
014	1 976,64	2 849,38	1 976,64	2 849,38

Kontrolujący wyjaśnił, że różnice na koncie 013 spowodowane są niezaksięgowaniem w księgach majątkowych zakupionych w 2022 r.: projektora, statywu do tablic, tablicy interaktywnej i kolumny bąbelkowej o łącznej wartości 9 050 zł. Jednocześnie nie wyksięgowano wartości zlikwidowanych w 2022 r. środków trwałych o wartości 2 863,99 zł. W 2023 r. zakupiono m.in. pralkę o wartości 1 278 zł (w tym koszt transportu 29,90 zł) i taką kwotę zaksięgowano na koncie 013, natomiast w księdze majątkowej wpisano wartość pralki bez kosztów transportu. Po analizie zapisów w księdze księgozbioru, Kontrolowany stwierdził brak wpisów książek zakupionych w ubiegłych latach o łącznej wartości 872,74 zł. W kwietniu 2023 r. i w trakcie kontroli dokonano księgowania, które doprowadziły do zgodności salda na koncie 013 z zapisami w księgach majątkowych oraz wpisano do księgozbioru brakujące pozycje (*załącznik nr 8*).

Zgodnie z zapisami zawartymi w art. 26 ust. 3 uor, inwentaryzację składników majątku trwałego przeprowadza się nie rzadziej niż co 4 lata, jeśli środki te znajdują się na terenie strzeżonym w rozumieniu przepisów o rachunkowości. Aktualnie szczegółowe ustalenia wewnętrzne dotyczące trybu przeprowadzenia inwentaryzacji w kontrolowanym okresie zawiera Instrukcja inwentaryzacyjna będąca załącznikiem nr 4 do polityki rachunkowości. Zapis dot. uznania terenu Przedszkola za teren strzeżony znalazł się w aktualnej polityce rachunkowości (pkt 8.3 ww. załącznika). W celu realizacji obowiązku zinwentaryzowania składników aktywów i pasywów jednostki określonego w art. 26 uor, ostatnią inwentaryzację w formie spisu z natury przeprowadzono na podstawie Zarządzenia Dyrektora Nr 13/2020 z dnia 4 listopada 2020 r. Czynności

przeprowadzono w okresie od 4 listopada 2020 r. do 31 grudnia 2020 r. Kontrolujący zapoznał się z następującą dokumentacją:

- wnioskiem Głównej Księgowej o wydanie zarządzenia;
- zarządzeniem Dyrektora;
- harmonogramem prac inwentaryzacyjnych;
- pismami Dyrektora przydzielającymi pracownikom zaangażowanym w czynności inwentaryzacyjne zakresy czynności;
- arkuszami spisowymi;
- protokołem komisji inwentaryzacyjnej dot. różnic;
- protokołami z inwentaryzacji przeprowadzonej drogą weryfikacji sald;
- protokołem z inwentaryzacji środków pieniężnych;
- zatwierdzonym przez Dyrektora i głównego księgowego sprawozdaniem z przebiegu inwentaryzacji.

Kontrolujący zwraca uwagę, że:

- ilość wydanych arkuszy spisowych powinna być zgodna z ilością wykazaną w sprawozdaniu poinwentaryzacyjnym (z uwzględnieniem niewykorzystanych arkuszy);
- w ramach czynności inwentaryzacyjnych należy uwzględnić kontrolę druków ścisłego zarachowania;
- przed rozpoczęciem inwentaryzacji przewodniczący komisji inwentaryzacyjnej powinien przeprowadzić szkolenie pracowników biorących w czynnościach spisowych (zał. Nr 4 do polityki rachunkowości pkt 4.3c);
- osoby odpowiedzialne materialnie za składniki majątku powinny złożyć pisemne oświadczenia o niezgłoszeniu zastrzeżeń do składu zespołu spisowego i wyników spisu (zał. Nr 4 do polityki rachunkowości pkt 4.6c);
- wyceny środków trwałych dokonuje osoba odpowiedzialna za prowadzenie ksiąg majątkowych a nie główny księgowy;
- grunty nie podlegają spisowi z natury, natomiast inwentaryzuje się je metodą porównania danych ksiąg rachunkowych z dokumentami źródłowymi i weryfikuje wartość tego składnika;
- w przypadku arkuszy spisowych składających się z kilku stron, w podsumowaniu strony należy wpisać zakres numerów pozycji znajdujących się na danej stronie a nie od poz. 1;

Do pozostałych obszarów gospodarowania mieniem nie sformułowano uwag.

III. Wnioski, uwagi końcowe

Pomimo stwierdzonych uchybień Kontrolujący ocenia działalność Przedszkola w obszarze organizacji jednostki, gospodarowania mieniem, wydatkowania środków publicznych, realizacji wydatków zgodnie z planem finansowym i posiadanymi środkami jak i wiarygodności sprawozdań jako prawidłową z powyżej wymienionymi uchybieniami.

Biorąc pod uwagę zapisy na stronie 12 dotyczące zawierania umów, których okres obowiązywania przekracza rok budżetowy, Kontrolujący zaleca wystąpienie do Prezydenta Miasta Zabrze z wnioskiem o wydanie stosownego upoważnienia.

Przedszkole zobowiązane jest do przedstawienia bezpośrednio do Biura Kontroli w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu informacji o realizacji zalecenia.

Pozostałe uwagi i wnioski Kontrolujący na bieżąco przekazywał w trakcie kontroli, a Kontrolowany składał wyjaśnienie, wprowadzał brakujące uregulowania oraz uzupełniał brakujące dokumenty i podpisy.

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Protokół kontroli składa się z 15 parafowanych przez Kontrolującego i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 8 załączników o łącznej liczbie 24 stron.

Dyrektor Przedszkola Pani Ewa Pecka została poinformowana o przysługującym jej z mocy przepisów §18.1 Regulaminu przeprowadzania kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu (Załącznik do Zarządzenia Nr 801/BK/2020 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 6 listopada 2020 r. w sprawie nadania Regulaminu przeprowadzania kontroli instytucjonalnej przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu oraz postępowania w trakcie kontroli zewnętrznych) prawie do pisemnego zgłaszania uzasadnionych zastrzeżeń merytorycznych, co do ustaleń zawartych w niniejszym protokole w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu.

Udostępnienie *Protokołu* następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, z zachowaniem przepisów ustaw, na mocy, których dokonuje się wyłączeń jawności.

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano: bez zastrzeżeń/zapowiadając wniesienie zastrzeżeń¹.

Jeden egzemplarz protokołu wręczono Dyrektorowi Pani Ewie Pecka. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Przedszkola pod pozycją 181.

Zabrze, dnia 22 listopada 2023 r.

Za jednostkę kontrolowaną

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

Ewa Pecka

.....
(pieczęćka imienna i podpis
Kontrolowanego)

PRZEDSZKOLE Z ODDZIAŁAMI
SPECJALNYMI I Z ODDZIAŁAMI
INTEGRACYJNYMI NR 34 W ZABRZU
ul. W. Brysza 4, tel. 32 271 27 81

Główny Specjalista
ds. oświadczeń majątkowych

mgr inż. Sławomir Malczewski

.....
(pieczęćka imienna i podpis
Kontrolującego)

¹ niepotrzebne skreślić