

BK.1711.1.3.2023

### Protokół kontroli kompleksowej Nr P-3/2023

przeprowadzonej w Przedszkolu Nr 11 w Zabrzu przy ul. A. Fredry 21. Numer statystyczny jednostki: 241766110.

Kontrolę przeprowadziła Halina Bałata – Główny specjalista z Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu, działając na podstawie upoważnień do kontroli Nr 4/2023 z dnia 13.01.2023 roku wydanego przez zarządzającego kontrolą Prezydenta Miasta Zabrze. Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 18 stycznia 2023 r. do dnia 20 lutego 2023 r. Upoważnienia do przeprowadzenia kontroli stanowią załącznik nr 1.

Przedmiotem planowej kontroli kompleksowej były następujące zagadnienia:

- sprawy organizacyjne i pracownicze;
- wydatkowanie środków publicznych zgodnie z ustawą o finansach publicznych i ustaloną w jednostce polityką rachunkowości;
- realizacja planu finansowego;
- wiarygodność sprawozdań;
- gospodarowanie mieniem;

Kontrolą objęto rok 2022 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 ze zm.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w kolejnych rozdziałach:

<b>I. USTALENIA OGÓLNE</b>	<b>1</b>
<b>II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE</b>	<b>4</b>
1. Polityka rachunkowości	4
2. Sprawy organizacyjne i pracownicze	5
3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki	7
4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne	10
5. Gospodarowanie mieniem	11
<b>III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE</b>	<b>12</b>

#### I. USTALENIA OGÓLNE

Przedszkole Nr 11 w Zabrzu (zwane dalej P-11) prowadzi działalność statutową w budynku posadowionym na nieruchomości położonej przy ul. Aleksandra Fredry 21 w Zabrzu. Nieruchomość przekazano na mocy Decyzji Nr ZN-II.6844.16.2011.KK Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 14.03.2012 r. w sprawie oddania nieruchomości położonej w Zabrzu przy ul. Aleksandra Fredry 21 i ul. Armii Krajowej w trwały zarządek na czas nieoznaczony na rzecz Przedszkola Nr 11 w Zabrzu, działającej w formie jednostki budżetowej, w celu prowadzenia działalności statutowej wynikającej z ustaw i aktów prawa miejscowego.



Nieruchomość oznaczona jest w ewidencji gruntów i budynków jako działki nr:

- 5045/82 o powierzchni 2205 m<sup>2</sup>, nr jednostki rejestrowej 6667,
- 5049/82 o powierzchni 720 m<sup>2</sup>, nr jednostki rejestrowej 6666,
- 5634/82 o powierzchni 20 m<sup>2</sup>, nr jednostki rejestrowej 6666, dla których w Sądzie Rejonowym w Zabrze prowadzona jest księga wieczysta GL1Z/00017057/9.

Oszacowana wartość nieruchomości zabudowanej zgodnie z ww. decyzją wynosi 1 932 885 zł, natomiast wartość prawa własności gruntu według protokołów zdawczo-odbiorczych wynosi 215 331,35 zł – załącznik nr 2. Na Kontrolowanym ciąży obowiązek administrowania budynkiem i przeprowadzania niezbędnych przeglądów. Kontrolująca ustaliła, że książka obiektu budowlanego tom III założona od 19.04.2019 r. prowadzona była na bieżąco. Według Kontrolującej zostały spełnione warunki w zakresie dokonywania przeglądów rocznych i pięcioletnich, o których mowa w art. 62 ust. 1 pkt 1-2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U z 2020 r., poz. 1333 ze zm.).

P-11 swoją działalność realizuje w oparciu o Statut, który stanowi załącznik do Uchwały Nr 9/2021/2022 Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 11 w Zabrzu z dnia 9 marca 2022 r. w sprawie uchwalenia *Statutu Przedszkola Nr 11 w Zabrzu*. W statucie określono zakres działalności i zasady funkcjonowania przedszkola. Zgodnie z zapisem statutu P-11 realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do wspomagania całościowego rozwoju każdego dziecka, realizuje programy wychowania. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Zabrze, a nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

Dyrektorem P-11 od 01.09.2001 r. jest Pani Aleksandra Justyna. W okresie kontrolowanym powierzenie stanowiska obowiązywało na mocy Zarządzenia Nr 649/WO/2021 Prezydenta Miasta Zabrze z 3 sierpnia 2021 r. w sprawie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora na okres od 1 września 2021 r. do 31 sierpnia 2026 r. Pani Dyrektor udzielono pełnomocnictwa do działania jednoosobowo w zakresie ogółu czynności zwykłego zarządu oraz do reprezentowania gminy przed wszystkimi sądami w sprawach dotyczących kierowanej placówki - załącznik nr 3.

Główną księgową P-11 od 01.04.2006 r. jest Pani Ewa Żrebiec zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony w wymiarze 1/2 etatu, której powierzono obowiązki w zakresie ustalonym w art. 53 ust. 2 w związku z art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych:

- prowadzenia rachunkowości jednostki.
- wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
- dokonywanie wstępnej kontroli:
  - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
  - b) wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Główna księgową posiada również upoważnienie do kontrasygnowania czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych w ramach planu finansowego jednostki.

Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego byli:

- Pani Aleksandra Justyna – Dyrektor P-11;
- Pani Ewa Żrebiec – główna księgową;
- Odpowiedzialni pracownicy zgodnie z upoważnieniem.

Przedmiotowa kontrola została zrealizowana w oparciu o dokumenty udostępnione przez kie-

rownictwo jednostki oraz ustne wyjaśnienia.

Działalność objęta kontrolą prowadzona była m.in. w oparciu o wówczas obowiązujące przepisy:

- ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1915 ze zm.; t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2230);
- ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (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; Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 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.); t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.);
- ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 roku, poz. 1282, ze zm.; t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530);
- ustawę z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1872 ze zm.);
- ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1128 ze zm.; 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 2020 r., poz. 266, ze zm.; t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1009 ze zm.);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1285, ze zm.; t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2561 ze zm.);
- ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. 2021.746 ze zm.; t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 923);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1864);
- rozporządzenie Rady Ministrów z 25 sierpnia 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1960, ze zm.);
- 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 342);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej ( Dz. U. z 2022 r., poz. 144);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowa-

dzenia 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.; 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 r.

## **II. Ustalenia szczegółowe**

### **1. Polityka rachunkowości**

Jednostka ma obowiązek posiadania dokumentacji opisującej przyjęte przez nią zasady (polityki rachunkowości) i zgodnie z art. 10 ustawy o rachunkowości (zwana dalej *u.o.r.*) informacje w niej zawarte powinny dotyczyć: określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych, metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych (w tym zakładowego planu kont, wykazu ksiąg rachunkowych, opisu systemu przetwarzania danych) oraz systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

Kontrolująca stwierdziła, że Dyrektor P-11 ustalił w formie pisemnej zasady rachunkowości i wprowadził je Zarządzeniem Nr 16/2022 Dyrektora Przedszkola Nr 11 w Zabrzu z dnia 07.06.2022 r. w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości. Zarządzenie uchyliło wcześniej wprowadzone zasady z dnia 28.12.2018 r. (Zarządzenie Nr 8/2018/2019 w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości). Obowiązujące zasady określały m.in.: określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych, metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, sposoby prowadzenia ksiąg rachunkowych, tworzenie kont oraz ujmowanie zdarzeń gospodarczych, wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe oraz dokumentację systemów przetwarzania danych, ich ochrony, przechowywania i udostępniania, okresy sprawozdawcze i rodzaje sprawozdań. W trakcie trwania kontroli dokument został zaktualizowany m.in. w zakresie doprecyzowania zagadnień związanych z rozliczaniem zaliczek gospodarczych.

Zgodnie z polityką rachunkowości księgi rachunkowe P-11 prowadzone są w siedzibie Przedszkola Nr 1, ul. Reymonta 52 w Zabrzu. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywane są programy sQola firmy QNT. Systemy Informatyczne Sp. z o.o.: moduły płace, kadry i księgowość, które były na bieżąco aktualizowane. Program został dopuszczony do użytkowania od 01.01.2021 r. przez Dyrektora P-11. Program finansowo-księgowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę rachunkową. W dokumencie zawarta jest klauzula, że system pozwala na spełnienie uwarunkowań wynikających z art. 13 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Dokładne informacje dotyczące programu komputerowego zostały przedstawione w polityce, w której został ujęty wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe oraz dokumentacja systemów przetwarzania danych, ich ochrony, przechowywania i udostępniania.



## 2. Sprawy organizacyjne i pracownicze

Zgodnie z arkuszem organizacyjnym na rok szkolny 2021/2022 z dnia 24.03.2021 r. przewidziano 5 oddziałów na 125 uczniów, zatrudnienie 12 nauczycieli (o różnym stopniu awansu zawodowego) w wymiarze 8,98 etatów kalkulacyjnych i 12 osób na 8,60 etatów na stanowiskach administracyjno-obslugowych. Projekt zawierał aneksy związane m.in. ze zmianami etatów kalkulacyjnych.

Natomiast arkusz organizacyjny na rok szkolny 2022/2023 z dnia 05.09.2022 r. przewidywał 5 oddziałów na 125 dzieci, zatrudnienie 16 nauczycieli w wymiarze 10,90 etatów kalkulacyjnych i 11 osób na 8,60 etatów na stanowiskach administracyjno-obslugowych. Stan zatrudnienia na grudzień 2022 r. wynosił 10,90 etatów pedagogicznych oraz 8,60 etatów pracowników administracyjno-obslugowych. Zdaniem Kontrolującej wielkość zatrudnienia umożliwiła realizację zadań statutowych w okresie objętych kontrolą.

Dokumentacja pracownicza jest prowadzona zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie *dokumentacji pracowniczej* (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369). W P-11 obowiązuje procedura oceny pracowników samorządowych zajmujących stanowiska urzędnicze wprowadzona Zarządzeniem Nr 5/2007 Dyrektora Przedszkola Nr 11 w Zabrzu z dnia 01.09.2007 r. W P-11 ocenie podlega główna księgowa, a dokumentacja z przeprowadzonej oceny pracownika była przechowywana w aktach osobowych. Brak uwag do zweryfikowanego materiału w tym zakresie.

W odniesieniu do składników wynagrodzeń nauczycieli znajduje zastosowanie Uchwała Nr XI/129/19 Rady Miasta Zabrze z dnia 26 sierpnia 2019 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXVI/457/09 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 16 lutego 2009 r. w sprawie przyjęcia *Regulaminu określającego wysokość oraz szczególne warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także niektórych innych składników wynagrodzenia w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Zabrze*. W przypadku pracowników administracyjno-obslugowych szczególne zasady wynagradzania, przyznawania dodatków i premii pracowników niebędących nauczycielami określa m.in. *Ponadzakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla Pracowników Niebędących Nauczycielami Zatrudnionych w Placówkach Oświatowych Prowadzonych przez Miasto Zabrze* z dnia 25 kwietnia 2002 r. ze zm.

Kontrolująca dokonała sprawdzenia prawidłowości zaszeregowania pracowników oraz ustalonych wynagrodzeń zgodnie z przepisami obowiązującymi w okresie objętym kontrolą. W jednostce obowiązuje Regulamin przyznawania nagród pracownikom administracji i obsługi Przedszkola Nr 11 w Zabrzu (załącznik do Zarządzenia Dyrektora nr 7/2017/2018 z 07.12.2017 r.) Kontrolująca porównała dane z przedstawionymi kartami wynagrodzeń i listami płac za 2022 rok i stwierdziła, że wszystkie składniki zostały wypłacone w prawidłowej wysokości.

Obowiązujący w P-11 Regulamin organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem Nr 6/2014/2015 Dyrektora Przedszkola nr 11 w Zabrzu z dnia 20.03.2015 r. w sprawie *zmian w Regulaminie Organizacyjnym Przedszkola Nr 11 w Zabrzu* określa między innymi kierowanie pracą przedszkola, strukturę organizacyjną przedszkola, zasady funkcjonowania przedszkola, zasady organizacji pracy z dziećmi, zakresy czynności, organizację kontroli zarządczej, obieg dokumentów organizację przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków, tryb wykonywania kontroli. Schemat organizacyjny stanowił załącznik do zarządzenia. Regulamin pracy, który wprowadzony został Zarządzeniem Nr 7/2017/2018 z dnia 07.12.2017 r. określa między innymi: organizację

pracy, sposoby przekazywania zarządzeń, informacji i poleceń, systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe czasu pracy, nieobecność w pracy (m.in. urlopy), bezpieczeństwo i higiena pracy, termin i miejsce wypłaty, odpowiedzialność pracownika za naruszenie obowiązków pracowniczych, wynagrodzenia, nagrody i wyróżnienia oraz kryteria oceny pracowników. Regulamin ustalony był w porozumieniu ze związkami zawodowymi.

W kontrolowanej jednostce plany urlopów tworzone są dla pracowników administracyjno-obsługowych i dla nauczycieli. Pracodawca udziela urlopu w terminie uzgodnionym z pracownikiem, biorąc pod uwagę wniosek pracownika i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy. Na dokumentację urlopową składają się m.in. plany urlopów podpisane przez dyrektora i karty urlopu wypoczynkowego. W planach urlopu uwzględniono prawidłową ilość przysługujących dni urlopu. Stwierdzono, że zaległe urlopy w przypadku są sukcesywnie wykorzystywane w ustawowym terminie (do końca III kwartału następnego roku). W zakresie weryfikowanych dokumentów Kontrolująca nie stwierdziła przypadku wypłacenia ekwiwalentu za niewykorzystany urlop.

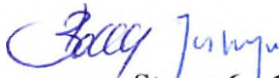
Dla każdego z pracowników prowadzone są indywidualne karty czasu pracy, w których ewidencjonuje się godziny przepracowane, urlopy, nieobecności a także składany jest podpis pracownika w poszczególnym dniu. Analiza dokumentacji nie wykazała uchybień w ich prowadzeniu. Karty ewidencji czasu pracy prowadzone są dla nauczycieli i dla pracowników administracyjno-obsługowych. Kontrolę list przeprowadza Dyrektor P-11 lub wyznaczony zastępca. Oprócz ww. dokumentów prowadzi się roczne karty ewidencji czasu pracy. Brak uwag w kontrolowanym zakresie.

W ustawie z 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.) w art. 104b pkt 2 określono wiek, do którego nalicza się składki na Fundusz Pracy. Granicą dla kobiet jest wiek 55 lat, a dla mężczyzn 60 lat. Natomiast w przypadku pracownika powracającego z urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego okres zwolnienia pracodawcy z opłacania składek na Fundusz Pracy po 1 stycznia 2009 r. wynosi 36 miesięcy. Mówi o tym zapis art. 104a powyższej ustawy. Z informacji przekazanej przez Kontrolowanych dotyczącej naliczania składek na Fundusz Pracy wynika, że zwolnieniu podlegało 7 osób, w tym 1 osoba powracająca z urlopu macierzyńskiego.

W P-11 obowiązuje również regulamin premiowania, wprowadzony Zarządzeniem Nr 7/2017/2018 z dnia 07.12.2017 r. zgodnie z którym fundusz premii tworzy się w zależności od posiadanych środków finansowych na dany rok do 10% funduszu wynagrodzeń zasadniczych określonych w umowach o pracę. W zakresie weryfikacji kartotek wynagrodzeń nie stwierdzono przekroczenia funduszu premiowego.

Przy ustalaniu podstawy „trzynastki” obowiązują przepisy zawarte w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej i rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczególnych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. z 1997 r., Nr 2, poz. 14 ze zm.). Kontrolująca sprawdziła poprawność naliczania wysokości dodatkowego wynagrodzenia rocznego i nie stwierdziła nieprawidłowości w tym zakresie.

P-11, podobnie jak inni płatnicy składek ZUS, jest zobowiązane ustawowo do przekazywania dokumentów drogą elektroniczną. W tym celu wykorzystuje program udostępniony przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS). Komunikacja z ZUS Zabrze odbywa się przy wykorzystaniu programu PŁATNIK. Analizę prawidłowości naliczeń indywidualnych przeprowadzono

  
Alicja Juszyńska

w oparciu o karty wynagrodzeń i listy płac pracowników oraz deklaracje rozliczeniowe ZUS DRA za okres luty, czerwiec, wrzesień i grudzień 2022 r. Weryfikacji poddano prawidłowość naliczania składek na ubezpieczenia społeczne. Analizy naliczeń indywidualnych dokonano na podstawie kart wynagrodzeń za wybrane miesiące 2022 r. Kontrolująca stwierdziła, że w okresie objętym kontrolą stawki składek i podatków dla tych pracowników zostały ustalone prawidłowo.

Jednostki budżetowe obowiązane są opłacić składki za dany miesiąc nie później niż do 5. dnia następnego miesiąca. W badanych miesiącach nie stwierdzono przekroczenia tego terminu. Podatnik jest zobowiązany dokonać wpłat na poczet podatku dochodowego za dany miesiąc nie później niż do 20. dnia następnego miesiąca. Nie stwierdzono przekroczenia terminu zapłaty zaliczek na podatek od wynagrodzeń pracowników. W trakcie kontroli przelewów i analityki konta 225 i konta 229 nie stwierdzono rozbieżności na saldach wskazanych kont.

W P-11 działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o przepisy zawarte w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* i 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* oraz w *Regulaminie Wspólnego Funduszu Świadczeń Socjalnych* wprowadzonym Zarządzeniem Nr 2/2018 Administratora Wspólnego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Przedszkolu Nr 27 w Zabrze z dnia 3 września 2018 r. ze zmianami i umową o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej zawartą w dniu 01.01.2011 r. pomiędzy 29 przedszkolami w Zabrze. Regulamin ten był uzgodniony i podpisany przez organizację związkową. Kontrolująca dokonała sprawdzenia prawidłowości naliczenia i realizacji odpisu na ZFŚS w 2022 r. Z planu finansowego wynika, że na 2022 rok zaplanowano odpis w wysokości 37 687 zł, który został skorygowany do kwoty 50 517 zł. Zgodnie z przekazanymi przez Kontrolowanego informacjami średnioroczne zatrudnienie pedagogów w 2022 r. wyniosło 9,93 etatu, a administracji i obsługi 8,60 etatu. Pracówka objęła także opieką średnio 8 emerytów administracyjno-obługowych. Prawidłowy odpis zgodnie z zatrudnieniem podanym w trakcie kontroli wynosi 50 047,72 zł. Kwota przekazana na konto ZFŚS wyniosła 50 047,72 zł, co stanowiło 100% wykonania w stosunku do prawidłowego naliczenia. Kwoty odpisu na ZFŚS zostały przekazane w ustawowych terminach. Kontrolująca nie wnosi uwag w zakresie zweryfikowanego materiału dotyczącego ZFŚS.

### **3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki**

P-11 dysponuje, oprócz konta budżetowego, rachunkiem karty przedpłaconej. Księgowość przedszkola prowadzona jest w oparciu o zakładowy plan kont przy pomocy programów komputerowych. W okresie kontrolowanym księgi rachunkowe prowadzono w systemach opisanych na stronie 4 niniejszego protokołu.

Uregulowania w zakresie pobierania i rozliczania zaliczek opisano w Zał. Nr 3 Polityki rachunkowości wprowadzonej Zarządzeniem Nr 16/2021/2022 z dnia 07.06.2022 r. Dyrektora P-11 w Zabrze w sprawie *wprowadzenia zmiany polityki rachunkowości ze zm.*

W P-11 obowiązuje również regulamin wprowadzony Zarządzeniem Nr 5/2021/2022 Dyrektora Przedszkola Nr 11 w Zabrze z dnia 05.10.2021 r. w sprawie *wprowadzenia Regulaminu przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych oraz rozliczania dokonywanych przy ich użyciu operacji finansowych w Przedszkolu Nr 11 w Zabrze*. W P-11 kartę przedpłaconą przydzielono 1 pracownikowi, który podpisał stosowne oświadczenie o odpowiedzialności materialnej. Określony miesięczny limit wydatków wynosi do 1 000 tys. W 2022 r. do

rachunku pn. „Firmowa karta przedpłacona” stwierdzono 11 wyciągów bankowych. W trakcie weryfikacji dokumentacji księgowej i na podstawie kart kontowych potwierdzających obrót z rozliczenia środków z „Firmowej karty przedpłaconej” stwierdzono, że łączna kwota operacji kartą w 2022 r. wyniosła 2 845,04 zł. Środki te przeznaczone były na zakup materiałów niezbędnych dla pracownika gospodarczego celem wykonania niezbędnych napraw. Z kolei według operacji zaksięgowanych na koncie „234” – zaliczki gospodarcze stwierdzono, że pobrane zaliczki były rozliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami. Natomiast wszystkie faktury związane z zakupem żywności były regulowane w formie bezgotówkowej (przelew).

W P-11 prowadzi się gospodarkę finansową w oparciu o roczne plany finansowe dochodów i wydatków oraz przepisy wymienione w ustaleniach ogólnych protokołu dla rozdziału klasyfikacji budżetowej: 80104 – przedszkola i 80195 – pozostała działalność.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r., Dz. U. z 2020 r. poz. 2396 w sprawie *sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych* i rozporządzenie Ministra Finansów z 11 stycznia 2022 r. Dz. U. z 2022 r. poz. 144 w sprawie *sprawozdawczości budżetowej*, w P-11 sporządza m.in. sprawozdania: Rb-28S, Rb-27S, Rb-N, Rb-Z.

### **Tabela Nr 1**

**wysokość planu finansowego ( w zł), jego wykonanie i stan zobowiązań na 31.12.2022 r.**

<b>Rozdział</b>	<b>paragraf</b>	<b>plan pierwotny</b>	<b>plan po zmianach</b>	<b>wydatki na 31.12.2021 r.</b>	<b>Zobowiązania na 31.12.2021 r.</b>
80104	3020	2 100	2 400	2 092,23	
	4010	359 430	371 857	370 276,33	21 838,77
	4040	28 302	25 372	25 367,30	29 926,79
	4110	131 052	156 282	155 832,08	48 874,66
	4120	13 636	16 566	13 512,32	5 348,41
	4210	16 600	16 100	15 155,93	
	4220	195 000	173 480	170 372,37	3 086,74
	4240	2 000	2 000	2 000,00	
	4260	73 190	81 190	78 476,15	11 391,00
	4270	3 000	4 580	4 575,30	
	4280	1 500	1 500	1 470,00	
	4300	46 030	37 230	36 931,45	3 506,97
	4350	0,00	486	486,00	
	4360	1 990	1 360	1 011,95	
	4370	0,00	1 020	1 020,00	
	4430	2 700	2 700	2 499,00	
	4440	37 687	50 517	50 047,72	
	4520	0,00	4 850	4 375,40	
	4700	1 000	1 000	120,00	
	4710	1 579	2 279	2 156,32	185,71
	4750	0,00	18 715	18 715,00	
	4790	449 319	536 400	531 449,98	39 183,93
	4800	42 852	40 247	40 242,07	43 545,31
	4850	0,00	1 438	1 438,00	
	4860	0,00	2 274	2 274,00	
<b>Razem 80104</b>		<b>1 408 967</b>	<b>1 548 843</b>	<b>1 531 896,90</b>	<b>206 888,29</b>

Plan finansowy na rozdziałach podstawowych w 2022 r. osiągnął ostatecznie poziom 1 548 843



zł i został wykonany w wysokości 1 531 896,90 zł, tj. 98,91% planu po zmianach. W sprawozdaniu Rb-28S sporządzonym na dzień 31 grudnia 2022 r. jednostka wykazała kwotę 206 888,29 zł zobowiązań, które w większości dotyczyły zobowiązań wobec budżetów, ubezpieczeń i innych świadczeń oraz wynagrodzeń. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług wyniosły 17 984,71 zł, w tym najwyższa kwota dotyczyła zakupu energii. Wśród zobowiązań nie wystąpiły wartości, które zgodnie z przepisami należałoby wykazać w sprawozdaniu Rb-Z.

W sprawozdaniu Rb-N sporządzonego na dzień 31.12.2022 r. nie wykazano należności, które zgodnie z przepisami należałoby wykazać w sprawozdaniu, co było zgodne z dokumentacją księgową za ten okres. Środki finansowe niewykorzystane w 2022 r. w wysokości 4 497,27 zł z konta realizacji budżetu zostały terminowo zwrócone na konto Urzędu Miejskiego w Zabrze w dniu 30.12.2022 r. (WB nr 244). Kontrolująca nie wnosi uwag w zakresie zweryfikowanego materiału.

Dochody budżetowe w 2022 r. wyniosły 204 623,73 zł i zgodnie z okazanym sprawozdaniem Rb-27S dotyczyły wpłat rodziców za wyżywienie i nadgodziny oraz prowizji z tytułu zryczałtowanego wynagrodzenia w wysokości 0,3% kwoty podatków (zaliczek) pobranych przez płatników na rzecz budżetu państwa z tytułu terminowego wpłacania podatków oraz wynagrodzenia przysługującego płatnikowi składek z tytułu wykonywania zadań związanych z ustalaniem prawa i wysokości świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa w wysokości 0,1% kwoty prawidłowo wypłaconych świadczeń.

Pozostałość dochodów w wysokości 425,06 zł odprowadzono z rachunku do UM w dniu 30.12.2022 r. (WB nr 244 z 30.12.2022 r. Kontrolująca nie wnosi uwag w zakresie zweryfikowanego materiału.

Kontrolująca sprawdziła dokumentację księgową dotyczącą dokonanych operacji pieniężnych i rozrachunków dotyczących realizacji budżetu w wybranych miesiącach, tj.:

- dowody księgowe z lutego 2022 r. o numerach 73 - 141, w tym wyciągi bankowe o numerach 18 - 37;
- dowody księgowe z czerwca 2022 r. o numerach 408 - 500, w tym wyciągi bankowe o numerach 101 - 123;
- dowody księgowe z września 2022 r. o numerach 631 - 719, w tym wyciągi bankowe o numerach 161 - 182;
- dowody księgowe z grudnia 2022 r. o numerach 906 - 991, w tym wyciągi bankowe o numerach 224 - 244;

Kontrolująca stwierdziła, że dokonane operacje pieniężne i rozrachunki zostały przeprowadzone i zaksięgowane na podstawie odpowiednich dowodów księgowych, którym nadano numery i odpowiednią dekreteję. W trakcie weryfikacji stwierdzono, że dowody księgowe były zgodne z wymogami przepisu art. 21 u.o.r. Obieg dokumentów był zgodny z obowiązującymi wewnętrznymi uregulowaniami, a podpisy osób odpowiedzialnych były zgodne z kartą wzorów podpisu wprowadzoną Zarządzeniem Nr 16/2022 Dyrektora Przedszkola Nr 11 w Zabrze. Faktury za zakup wyposażenia były opisane i zaksięgowane na konta majątkowe. Kontrolująca nie wnosi uwag w zakresie zweryfikowanej dokumentacji księgowej.



W kontrolowanym okresie na podstawie wytypowanych dokumentów Kontrolująca dokonała sprawdzenia terminów regulowania zobowiązań.

**Tabela Nr 2 – terminowość regulowania zobowiązań w 2022 r.**

Lp.	Nr faktury	Nr dok.	Kwota	Termin	Zapłata
1.	F-ra Nr 1/02/2022	77/22	225,74	15.02.2022	15.02.2022
2.	F-ra Nr S.C. 00782	86/22	6 378,93	16.02.2022	15.02.2022
3.	F-ra Nr FV/22/292	110/22	529,05	01.03.2022	01.03.2022
4.	F-ra Nr S.C. 08513/2022	419/22	2 879,50	17.06.2022	14.06.2022
5.	F-ra Nr 2650/06/2022	432/22	974,60	21.06.2022	20.06.2022
6.	F-ra Nr WOD/3558/06/2022	458/22	3 744,57	06.07.2022	05.07.2022
7.	F-ra Nr D/DO/0428643/22	473/22	1 494,53	21.07.2022	19.07.2022
8.	F-ra Nr S.C. 12731/2022	639/22	3 072,06	16.09.2022	14.09.2022
9.	F-ra Nr FV/22/1541	676/22	642,93	29.09.2022	28.09.2022
10.	F-ra Nr WOD/2407/09/2022	679/22	2 267,51	04.10.2022	04.10.2022
11.	F-ra Nr SC17734/2022	913/22	6 048,24	15.12.2022	15.12.2022
12.	F-ra Nr WOD/2116/12/2022	946/22	4 423,67	03.01.2023	03.01.2023
13.	F-ra Nr FV/22/2110	964/22	524,90	04.01.2023	04.01.2023
14.	F-ra Nr FV/22/2138	976/22	434,49	12.01.2023	11.01.2023
15.	F-ra Nr FV/585/2022	987/22	307,50	14.01.2023	11.01.2023

Wśród faktur poddanych weryfikacji pod kątem terminowości regulowania zobowiązań nie stwierdzono przekroczenia tego terminu. Wszystkie zweryfikowane dokumenty były opatrzone datą wpływu i podpisane zgodnie z kartą wzorów podpisu. Kontrolująca nie stwierdziła wydatków niecelowych. Natomiast w zweryfikowanej dokumentacji księgowej związanej z wyciągami bankowymi Kontrolująca stwierdziła operacje związane z płatnościami faktur, wynagrodzeń, składek społecznych, podatku od wynagrodzeń, zapłatą faktur za zakup mediów i usług oraz materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostki. Wszystkie wydatki miały potwierdzenie w dokumentacji księgowej i były dokonywane zgodnie z planem finansowym, który był na bieżąco aktualizowany poprzez dokonywanie przesunięć pomiędzy paragrafami i zadaniami. Na rachunek bankowy wpływały „zapotrzebowane” środki na wydatki budżetowe. Operacje księgowe były zgodne z obowiązującymi przepisami (załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342) w sprawie rachunkowości oraz planu 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).

#### **4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne**

W kontrolowanej jednostce obowiązuje Regulamin zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 zł (Zarządzenie Nr 9/2021/2022 Dyrektora Przedszkola nr 11 w Zabrze z dnia 29.12.2021 r.). Zarządzeniem uchylono poprzednio obowiązujące procedury w tym zakresie. Zgodnie z zapisem regulaminu, procedura reguluje realizację zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania u.p.z.p, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 u.p.z.p. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości, racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny, dobierając optymalne metody i środki w celu uzyskania najlepszych efektów w stosunku do poniesionych nakładów oraz terminowej realizacji zamówienia.

Regulamin udzielania zamówień przewiduje następujące kryteria i przedziały wartości: zamówienia dla artykułów żywnościowych, o zróżnicowanej tożsamości podmiotowej, przedmiotowej i czasowej, inne zamówienia niż żywnościowe o wartości nieprzekraczającej 60 000 zł netto, inne zamówienia niż żywnościowe o wartości równej lub wyższej niż 60 000 zł netto, ale mniejszej niż 130 000 zł netto. Decyzję w sprawie udzielenia zamówienia poniżej 60 000 zł netto podejmuje Dyrektor przedszkola na ustny wniosek intendenta, po uzgodnieniu planu wydatków z głównym księgowym. Podstawą udokumentowania zamówienia jest faktura lub inny dokument księgowy, opisany przez pracownika przedszkola zgodnie z kompetencjami wynikającymi z innych uregulowań wewnętrznych i podpisany przez Dyrektora przedszkola oraz głównego księgowego. Procedurę udzielenia zamówienia publicznego o wartości powyżej 60 000 zł netto rozpoczyna zaakceptowana przez Dyrektora P-11, notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku, którą to przeprowadza się telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty. Zamówienia powyżej 60 000 zł netto podlegają dodatkowo wpisowi do rejestru zamówień. Na dokumentację udzielenia zamówienia składają się: faktura wystawiona przez wybranego wykonawcę za realizację zamówienia, protokół rozeznania rynku i umowa.

Kontrolująca stwierdziła, że w P-11 prowadzony jest rejestr umów, w którym ewidencjonowane są umowy dostaw i usług. Wśród umów zawartych stwierdzono m.in. na dostawę gazu, na sprzedaż ciepła, na dystrybucję energii elektrycznej, na dostawę wody i odprowadzanie ścieków, na świadczenie usług telekomunikacyjnych (rozmowy oraz Internet), abonament za korzystanie ze strony BIP, na usługi bhp, na świadczenia zdrowotne, na usługi informatyczne. Wśród umów 3 zostały zawarte na czas dłuższy niż jeden rok. Dyrektor przedstawił pełnomocnictwo Prezydenta Miasta Zabrze na zaciąganie zobowiązań z tytułu umów, z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy oraz związanych z realizacją przedsięwzięć określonych w Załączniku Nr 1 do Uchwały Rada Miasta Zabrze do wysokości przyznaných limitów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki.

Z kolei jeśli chodzi o wydatki remontowe, to w 2022 r. wydatki na paragrafie 4270 – „zakup usług remontowych” wyniosły 4 575,30 zł i były przeznaczone na bieżące naprawy urządzeń myjących i piorących, urządzeń biurowych oraz parkietu i zjeżdżalni.

Kontrolująca nie wnosi uwag w zakresie zweryfikowanego materiału.

## **5. Gospodarowanie mieniem**

W czasie czynności kontrolnych ustalono, że w P-11 ewidencja majątku prowadzona była przy użyciu programu sQola FK oraz prowadzone są książki inwentarzowe środków trwałych w podziale na wartościowo - ilościowe i ilościowe. Prowadzone są także kartoteki środków trwałych w celu amortyzacyjnym i weryfikacyjnym oraz księgozbiór.

W systemie ewidencji księgowej składniki majątku ewidencjonowane są na kontach:

011 – ewidencja środków trwałych;

013 – pozostałe środki trwałe prowadzone w ewidencji ilościowo – wartościowej;

014 - księgozbiór

020 – wartości niematerialne i prawne.

Ewidencja ilościowa dotyczy grup rodzajowych środków trwałych o wartości do 1 000 zł, (Zarządzenie Nr 16/2022 Dyrektora Przedszkola Nr 11 w Zabrzu z dnia 07.06.2022 r.

**Tabela Nr 3 – stan środków trwałych i wyposażenia w 2022 r. (w zł).**

Przedszkole Nr 11			
Konto	Stan na 01-01-2021 r.	Zwiększenia / zmniejszenia	Stan na 31-12-2021 r.
011	3 829 094,53	+0,00/-0,00	3 829 094,53
013	108 745,60	+1 455,00/-1 953,16	108 247,44
014	2 633,86	+47,39/-0,00	2 681,25
020	2 988,90	+0,00/-0,00	2 988,90

W 2022 roku zmiany w ewidencji majątku stwierdzono na koncie 013 – *pozostałe środki trwałe i wyposażenie*. Zwiększenie wartości spowodowane były zakupem kserokopiarki oraz odpisanie zepsutego sprzętu biurowego i bojlera. Na koncie 014 – *księgozbiór* została zaksięgowana darowizna książki. Kontrolująca stwierdziła, że Kontrolowani stosują ewidencję grup rodzajowych zgodnie z obowiązującą KST 2016 (rozporządzenie Rady Ministrów z 3 października 2016 r. w sprawie *Klasyfikacji Środków Trwałych - Dz. U. z 2016 r., poz.1864*).

Inwentaryzację składników majątkowych metodą spisu z natury przeprowadza się nie rzadziej niż co 4 lata. Budynek jest terenem strzeżonym w rozumieniu przepisów o rachunkowości (wpis w instrukcji inwentaryzacyjnej). W celu realizacji obowiązku zinwentaryzowania składników aktywów i pasywów jednostki określonego w art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o *rachunkowości* ostatnią inwentaryzację na wniosek głównego księgowego o powołanie komisji inwentaryzacyjnej (Zarządzenie Nr 2/2022/2023 Dyrektora Przedszkola Nr 11 w Zabrzu z dnia 19.10.2022 r. w sprawie *przeprowadzenia inwentaryzacji majątku metodą spisu z natury*) powołano komisję inwentaryzacyjną celem przeprowadzenia i rozliczenia według stanu na dzień 31.12.2022 r. Dokumentację inwentaryzacyjną tworzyły m.in.: protokół szkolenia komisji inwentaryzacyjnej, plan inwentaryzacji, protokół z rozliczenia magazynu żywnościowego, protokół weryfikacji sald, zestawienie kont rachunkowych, protokół z rozliczenia wyników inwentaryzacji i dochodzenia w sprawie różnic inwentaryzacyjnych, sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury, oświadczenia odpowiedzialności materialnej, arkusze spisowe od 1-26, zestawienia arkuszy spisowych i ich rozliczenie, skontrum.

Arkusze spisu z natury zostały zaewidencjonowane w ewidencji druków ścisłego zarachowania (Zarządzenie Nr 17/2017/2018 Dyrektora Przedszkola Nr 11 w Zabrzu z dnia 02.03.2018 r. w sprawie *wprowadzenia Procedur kontroli druków ścisłego zarachowania w Przedszkolu Nr 11 w Zabrzu*). Kontrolująca nie wnosi uwag w zakresie zweryfikowanego materiału.

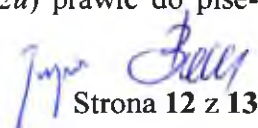
### **III. Wnioski, uwagi końcowe**

Kontrolująca ocenia działalność P-11 w obszarze organizacji jednostki, gospodarowania mieniem, wydatkowania środków publicznych, realizacji wydatków zgodnie z planem finansowym i posiadanymi środkami jak i wiarygodności sprawozdań jako prawidłową.

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Na wniosek Kontrolującej, Dyrektor P-11 dokonywała zmian w obowiązujących w jednostce procedurach.

Protokół kontroli składa się z 13 parafowanych przez Kontrolującego i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 3 załączniki o łącznej liczbie 12 stron.

Dyrektor jednostki Pani Aleksandra Justyna została poinformowana o przysługującej jej z mocy przepisów § 19 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 przeprowadzenia kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu*) prawie do pise-

  
Strona 12 z 13



mnego zgłaszania uzasadnionych, co do ustaleń zawartych w niniejszym protokole w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu i o prawie do odmowy podpisania protokołu.

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

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

Jeden egzemplarz protokołu wręczono Dyrektorowi Pani Aleksandrze Justynie.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli pod pozycją 33.

Zabrze, dnia 17.03.2023 r.

Główny Specjalista  
*Zolli*  
.....  
(pieczętka imienna i podpis Kontrolującego)

Za jednostkę kontrolowaną:

DYREKTOR  
.....  
(pieczętka imienna i podpis Kontrolowanego)

PRZEDSZKOLE NR 11 W ZABRZU  
41-800 Zabrze, ul. A. Fredry 21  
Tel./fax (32) 271 37 84  
I - dyrektor