

Urząd Miejski
w Stargardzie
Wydział Audytu i Kontroli

**Protokół z kontroli problemowej
w Przedszkolu Miejskim Nr 2 „Mali Artyści”
w Stargardzie**

Stargard
Daty skrajne od do.....

Protokół

z przeprowadzonej kontroli problemowej w Przedszkolu Miejskim Nr 2 „Mali Artyści” w Stargardzie w okresie od dnia 17 kwietnia do dnia 02 maja 2018 roku przez:

– Głównego Specjalistę Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Stargardzie, działającego na podstawie upoważnienia nr 8/2018 Prezydenta Miasta Stargard z dnia 11 kwietnia 2018 roku.

Zakres kontroli obejmował następujące zagadnienia:

- 1. Gospodarka finansowa za I półrocze 2017 roku.*
- 2. Prawidłowość pobierania i rozliczania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.*
- 3. Realizacja przepisów o dostępie do informacji publicznej.*

Dyrektorem Przedszkola Miejskim Nr 2 „Mali Artyści” jest Dorota Strońska, powołana Zarządzeniem nr 274/2017 Prezydenta Miasta Stargard z dnia 19 lipca 2017 roku w sprawie powierzenia stanowiska Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 2 „Mali Artyści” w Stargardzie na okres od 01 września 2017 roku do 31 sierpnia 2022 roku.

Główną księgową w Przedszkolu Miejskim Nr 2 jest Arleta Paliwoda, zatrudniona na czas nieokreślony od dnia 18 lipca 2005 roku w niepełnym wymiarze czasu pracy, tj. 3/4 etatu.

W toku kontroli informacje przygotował i wyjaśnień udzielał pracownik jednostki:

- Arleta Paliwoda – Główna księgowa.

Wnioski:

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono nieprawidłowości polegające na:

1. Braku podjętych działań związanych z utworzeniem i prowadzeniem strony podmiotowej BIP jednostki, zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie biuletynu informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r., Nr 10, poz. 68 ze zm.), zawierającej informacje, o których mowa w treści art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 06 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1764 ze zm.) oraz spełniającej wymagania określone w art. 8 ust 3, 4 i 6 cyt. ustawy.

Podstawy prawne w okresie objętym kontrolą:

1. Ustawa z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 ze zm.), dalej: u.s.g.;
2. Ustawa z dnia z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.), dalej: p.o.;
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.), dalej: u.f.p.;
4. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2342 ze zm.), dalej: u.o.r.;
5. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 ze zm.), dalej: k.p.a.;
6. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.), dalej: u.s.o.;
7. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2203 ze zm.), dalej: u.f.z.o.;
8. Ustawa z dnia 06 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1764 ze zm.), dalej: u.d.i.pl.;
9. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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 2017 r., poz. 760 ze zm.), dalej: Rozporządzenie w sprawie rachunkowości;
10. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1015 ze zm.), dalej: Rozporządzenie w sprawie sprawozdawczości;
11. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 04 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1773 ze zm.), dalej: Rozporządzenie w sprawie sprawozdań;
12. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r., Nr 10, poz. 68 ze zm.), dalej: Rozporządzenie w sprawie bip;
13. Statut Przedszkola Miejskiego Nr 2;
14. Zasady (polityka) rachunkowości oraz zakładowy plan kont.

1. Gospodarka finansowa za I półrocze 2017 roku.

Kontrolę w tym zakresie przeprowadzono w oparciu o następujące zagadnienia:

- przepisy wewnętrzne dotyczące przyjętych zasad rachunkowości;
- księgowość i sprawozdawczość;
- gospodarka środkami pieniężnymi i rozrachunki;
- realizacja planu finansowego.

1.1. Przepisy wewnętrzne dotyczące przyjętych zasad rachunkowości.

Na podstawie art. 10 ust. 1 u.o.r., jednostka powinna posiadać dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, a w szczególności dotyczące:

- 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 co najmniej: zakładowego planu kont, wykazu ksiąg rachunkowych oraz opisu systemu przetwarzania danych;
- systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

W okresie objętym kontrolą i aktualnie obowiązywały ustalone przez Dyrektora szkoły przepisy wewnętrzne opisujące przyjęte i stosowane zasady rachunkowości. Ustalono na podstawie dokumentów oraz wyjaśnień, że przepisy wewnętrzne są na bieżąco aktualizowane w celu dostosowania do aktów prawa powszechnie obowiązujących.

W kontrolowanym okresie i aktualnie korzystano z następujących przepisów obowiązujących w Przedszkolu Miejskim Nr 2:

- Instrukcja gospodarki kasowej, wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Nr 01/09/2015 z dnia 01 września 2015 roku.
- Polityka rachunkowości, wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Nr 02/11/2016 z dnia 30 listopada 2016 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz zakładowego planu kont dla Przedszkola Miejskiego Nr 2. Przyjęta polityka rachunkowości zawiera wszystkie niezbędne elementy wskazane w ustawie, a ponadto w załączniku Nr 1 wskazano zakładowy plan kont z podziałem na konta bilansowe i pozabilansowe, natomiast w załączniku Nr 2 przedstawiono instrukcję w sprawie ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych.

Analiza wskazanych dokumentów nie wykazała nieprawidłowości, a sposób wydawania przepisów wewnętrznych zapewnia pełną realizację celów kontroli zarządczej w zakresie zgodności działalności jednostki z procedurami wewnętrznymi, w rozumieniu art. 68 ust. 2 pkt 1 u.f.p.

1.2. Księgowość i sprawozdawczość.

Na podstawie okazanych w trakcie kontroli urządzeń księgowych i dowodów księgowych dokonano oceny ich stanu i kompletności w zakresie zgodności z wymogami określonymi w u.o.r. i opisie przyjętych zasad rachunkowości obowiązujących w jednostce.

Kontroli poddano dziennik oraz zestawienia obrotów i sald księgi głównej za pierwsze półrocze 2017 roku.

Dziennik, księgę główną i zestawienia obrotów i sald księgi głównej w 2017 roku prowadzono w systemie przebitkowym – ręcznym. Dokumenty oznakowane są rokiem, symbolami ułatwiającymi identyfikację oraz pieczęcią Przedszkola Miejskiego Nr 2.

Dziennik zawiera numerację ciągłą stron w okresie sprawozdawczym, a także chronologiczne ujęcie zdarzeń oraz zapisy kolejno numerowane w podziale na poszczególne rachunki (budżetu, dochodów własnych oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych). Poszczególne strony dzienników za pierwsze półrocze 2017 roku wykazują sumy zapisów (obrotów) liczonych w sposób ciągły narastająco od początku roku oraz wykazują sumy obrotów liczone w okresach miesięcznych (zgodnie z dyspozycją art. 13 ust. 5 oraz art. 14 ust. 2 u.o.r.).

Kontrolujący ustalił, że sposób prowadzenia dziennika i zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald księgi głównej (art. 14 ust. 1 u.o.r.). Poddano kontroli sporządzony dziennik za 2017 rok z odpowiednimi zestawieniami obrotów i sald (za okresy miesięczne) w zakresie zgodności obrotów (art. 18 ust. 1 u.o.r.). Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej sporządzane za okresy miesięczne (styczeń-czerwiec) w 2017 roku w zakresie obrotów miesięcznych i obrotów narastająco są zgodne z odpowiednimi obrotami wykazanymi narastająco w dzienniku. W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

W okresie objętym kontrolą w jednostce gromadzono i przechowywano dowody księgowe oraz pozostałą dokumentację finansowo-księgową przewidzianą w przepisach u.o.r. Zbiory dowodów księgowych za pierwsze półrocze 2017 roku gromadzone są w wydzielonych segregatorach w zależności od sposobu przeznaczenia (budżet, wydzielony rachunek dochodów własnych, zfs) w podziale na okresy sprawozdawcze (miesięczne, kwartalne lub roczne – zfs) i zawierają kolejne numeracje pozycji dowodów księgowych w układzie rocznym. Pozostała dokumentacja, np. przepisy wewnętrzne opisujące przyjęte zasady rachunkowości, dokumenty związane z inwentaryzacją, sprawozdania budżetowe i finansowe, jest przechowywana w wydzielonych zbiorach. Ponadto ustalono, że księgi rachunkowe prowadzono i przechowywano w siedzibie przedszkola, w odpowiednio zabezpieczonym pomieszczeniu. W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Prawidłowość zapisów w ewidencji księgowej.

W przedmiocie prawidłowości zapisów w księgach rachunkowych zbadano sposób przestrzegania zasad i wymogów określonych w tym zakresie w u.o.r., Rozporządzeniu w sprawie rachunkowości oraz w opisie przyjętych zasad rachunkowości dotyczących sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych ustalonych przez dyrektora jednostki.

W zakresie prawidłowości otwierania ksiąg rachunkowych na początek roku i ich zamykania na dzień kończący rok obrotowy oraz chronologii zapisów w księgach rachunkowych nie wniesiono uwag. Ustalono również, że prowadzone są zapisy na kontach księgi głównej zgodnie z planem kont i w ujęciu systematycznym oraz zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. W zakresie wymogów i zasad określonych w art. 15 u.o.r. nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości.

Sprawozdawczość budżetowa.

Badaniu poddano kompletność i terminowość sporządzania sprawozdań, wymaganych przepisami Rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości oraz Rozporządzenia w sprawie sprawozdań. Ustalono, że w Przedszkolu Miejskim Nr 2 w 2017 roku sporządzono następujące sprawozdania:

- Rb-27S miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych;
- Rb-28S miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych;
- Rb-Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji;
- Rb-N kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych;
- Rb-34S kwartalne sprawozdanie z wykonania planów finansowych dochodów i wydatków na wydzielonym rachunku;

Sprawozdania jednostkowe są opatrzone podpisem Głównej księgowej oraz Dyrektora.

Badaniu poddano sprawozdania miesięczne z wykonania planu finansowego (dochodów i wydatków budżetowych) samorządowej jednostki budżetowej Rb-27S i Rb-28S za okres od kwietnia do czerwca 2017 roku. Ustalono, że kontrolowana jednostka sporządziła przedmiotowe sprawozdania za okresy miesięczne i półroczne zgodnie z wymogami Rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości. W zakresie danych przedstawionych w sprawozdaniach dotyczących zrealizowanych dochodów i wydatków, kontrolowane sprawozdania są zgodne w porównaniu z prowadzonymi ewidencjami przedstawiającymi dochody i wydatki według poszczególnych podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków budżetowych.

Stan środków na rachunkach bankowych jednostki na dzień 30 czerwca 2017 roku wynosił: 147.562,66 zł, w tym konto 130 wykazuje 55.563,12 zł, konto 132 wykazuje 19.221,48 zł, natomiast konto 135 wykazuje 72.778,06 zł. Stan środków pieniężnych jest zgodny z wyciągami bankowymi na dzień 30 czerwca 2017 roku.

Ustalono, że sporządzone na koniec I kwartału 2017 roku sprawozdanie Rb-Z wykazuje zobowiązania wymagalne na dzień 30.06.2017 roku w kwocie 10.919,64 zł z tytułu dostaw towarów i usług. Na wskazaną wysokość zobowiązań składają się następujące kwoty: 10.382,20 zł tytułem nieodebranych w terminie przez rodziców nadpłat za odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu i wyżywienie oraz 537,44 zł tytułem niezapłaconej w terminie faktury za żywność, co było spowodowane datą wpływu do jednostki w pierwszych dniach lipca 2017 roku.

W okresie objętym kontrolą jednostka sporządzała kwartalne sprawozdania Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych. Badane sprawozdania wykazują na dzień 30.06.2017 roku należności ogółem (kolumna nr 2 i nr 3) w wysokości 351.804,18 zł, w tym: gotówka i depozyty 349.327,56 zł (depozyty na żądanie – tytułem środków otrzymanych z UE oraz Gminy-Miasto Stargard w ramach realizacji projektu pn. „*Tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego przy Przedszkolu Miejskim Nr 2 w Stargardzie*”), 2.304,22 zł należności wymagalne z tytułu niezapłaconych opłat za pobyt dzieci w przedszkolu i ich wyżywienie oraz pozostałe należności 172,40 zł tytułem nadpłaconej faktury za wyżywienie (towar dostarczony w lipcu 2017 roku).

W zakresie terminowości sporządzania sprawozdań budżetowych i ich kompletności nie stwierdzono nieprawidłowości.

1.3. Gospodarka środkami pieniężnymi i rozrachunki.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą obsługę bankową jednostki prowadził Bank Polska Kasa Opieki SA z siedzibą w Warszawie na podstawie „Umowy kompleksowej pakietu MÓJ BIZNES” z dnia 31.12.2010 roku pomiędzy Bankiem a Przedszkolem Miejskim Nr 2 z siedzibą w Stargardzie przy ulicy Mieszka I 2, reprezentowaną przez Dyrektora – Dorotę Strońską oraz Główną księgową – Arletę Paliwodę.

Zawarcie wskazanej umowy nie było poprzedzone stosowaniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.), a zwłaszcza z treścią art. 34 ust. 3 pkt 1 i ust. 4, zgodnie z którą należy dokonać wyceny wartości zamówienia publicznego o świadczenie usług bankowych w oparciu o wskaźniki wymienione w ustawie. Wskazać należy, że było to spowodowane faktem, iż Gmina-Miasto Stargard po przeprowadzeniu kalkulacji obsługi całej gminy zdecydowała o wybraniu jednego podmiotu do obsługi każdej z podległych gminnych jednostek organizacyjnych.

Ustalono, że w okresie objętym kontrolą obowiązywała umowa dotycząca prowadzenia rachunków bankowych oraz o świadczenie usług związanych z tymi rachunkami zawarta w dniu 31.12.2010 roku na czas nieokreślony.

Za świadczone czynności związane z obsługą rachunków bankowych, Bank zgodnie z dodatkowymi ustaleniami i zawartymi w załączniku do umowy został upoważniony do pobierania z rachunku bankowego następujących opłat:

- Miesięczna opłata za prowadzenie r-ku budżetu 0,00 zł;
- Miesięczna opłata za prowadzenie r-ku dochodów własnych 5,00 zł;
- Opłata za przelew papierowy w bieżącym banku 1,50 zł;
- Opłata za przelew papierowy do innego banku 3,00 zł;
- Wypłaty gotówkowe: 0,20% min 5,00 zł;
- Wypłaty gotówkowe: 0,10% min. 5,00 zł.

Według informacji uzyskanej od Głównej księgowej, bank pobierał opłaty za prowadzenie rachunków bankowych w wysokości zgodnej z zapisami zawartymi w załączniku do umowy.

W okresie objętym kontrolą Bank prowadził następujące rachunki bankowe:

a) nr 26 1240 3901 1111 0010 3701 1443 prowadzony w PLN rachunek bieżący podstawowy dla konta 130,

b) nr 56 1240 3901 1111 0010 3701 1485 prowadzony w PLN rachunek dochodów własnych dla konta 132,

c) nr 68 1240 3901 1111 0010 3701 1560 prowadzony w PLN rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dla konta 135.

Prawidłowość dokumentowania obrotów na rachunkach bankowych.

a) rachunek bieżący.

Badaniem objęto wyciągi bankowe za miesiące: styczeń, marzec, czerwiec 2017 roku do bieżącego rachunku bankowego (130) i prowadzone zapisy na wskazanym koncie. Półroczny zbiór wyciągów bankowych liczy 58 sztuk, w szczególności – w styczniu 9 szt., w marcu 10 szt. i w czerwcu 7 szt. Ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji wydatków i dochodów budżetowych prowadzono ręcznie.

Konto 130 wykazuje na dzień 01.01.2017 r. saldo Wn w wysokości 0,00 zł, półroczne obroty strony Wn w wysokości 1.074.695,18 zł i strony Ma w wysokości 1.019.132,06 zł, na dzień 30.06.2017 r. saldo Wn w wysokości 55.563,12 zł.

W miesiącu styczniu 2017 roku obroty konta 130 strony Wn wynoszą 270.165,00 zł, a strony Ma 147.728,56 zł przy saldzie początkowym Wn w wysokości 0,00 zł oraz saldo Wn w wysokości 122.436,44 zł na koniec miesiąca (31.01.2017 r.).

W miesiącu marcu 2017 roku obroty konta 130 strony Wn wynoszą 225.500,00 zł, a strony Ma 201.226,58 zł przy saldzie początkowym Wn w wysokości 68.048,62 zł oraz saldo Wn w wysokości 92.322,04 zł na koniec miesiąca (31.03.2017 r.).

W miesiącu czerwcu 2017 roku obroty konta 130 strony Wn wynoszą 141.100,00 zł, a strony Ma 138.536,34 zł przy saldzie początkowym 52.999,46 zł oraz saldo Wn w wysokości 55.563,12 zł na koniec miesiąca (30.06.2017 r.).

Dokonano kontroli zgodności sald konta 130 na dzień: 01.01.2017 r., 31.01.2017 r., 01.03.2017 r., 31.03.2017 r., 01.06.2017 r. oraz 30.06.2017 r. z odpowiednimi wyciągami bankowymi. Salda na kontach są zgodne z odpowiednimi saldami wykazanymi w wyciągach bankowych. Na podstawie porównania zapisów konta 130 za miesiąc styczeń, marzec i czerwiec 2017 roku z odpowiednimi wyciągami bankowymi z rachunku bankowego nr 26 1240 3901 1111 0010 3701 1443 nie stwierdzono różnic.

b) rachunek dochodów własnych.

Badaniem objęto wyciągi bankowe za miesiące: styczeń, marzec, czerwiec 2017 roku do bieżącego rachunku bankowego (132) i prowadzone zapisy na wskazanym koncie. Półroczny zbiór wyciągów bankowych liczy 132 sztuki, w szczególności – w styczniu 22 szt., w marcu 22 szt. i w czerwcu 22 szt. Konto 132 wykazywało w b.o. saldo w wysokości 0,00 zł na początek 2017 roku, półroczne obroty strony Wn 204.298,00 zł i strony Ma w wysokości 185.076,52 zł i na dzień 30.06.2017 r. saldo Wn w wysokości 19.221,48 zł.

W miesiącu styczniu 2017 roku obroty konta 132 strony Wn wynoszą 30.213,88 zł, a strony Ma 29.406,19 zł przy saldzie początkowym Wn w wysokości 0,00 zł oraz saldo Wn w wysokości 807,69 zł na koniec miesiąca (31.01.2017 r.).

W miesiącu marcu 2017 roku obroty konta 132 strony Wn wynoszą 32.068,32 zł, a strony Ma 32.337,04 zł przy saldzie początkowym Wn w wysokości 1.861,10 zł oraz saldo Wn w wysokości 1.592,38 zł na koniec miesiąca (30.03.2017 r.).

W miesiącu czerwcu 2017 roku obroty konta 132 strony Wn wynoszą 40.090,65 zł, a strony Ma 23.091,92 zł przy saldzie początkowym Wn w wysokości 2.222,75 zł oraz saldo Wn w wysokości 19.221,48 zł na koniec miesiąca (30.06.2017 r.).

Na podstawie analizy zapisów (obrotów) konta 132 za miesiąc styczeń, marzec i czerwiec 2017 roku z odpowiednimi wyciągami bankowymi nie stwierdzono różnic.

c) rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Badaniem objęto wyciągi bankowe za miesiące: styczeń, marzec i czerwiec 2017 roku do bieżącego rachunku bankowego ewidencjonowanego na koncie 135. Półroczny zbiór wyciągów bankowych liczy 85 sztuk, natomiast w kontrolowanym okresie była to liczba 17 sztuk, w szczególności – w styczniu 2 szt., w marcu 10 szt. i w czerwcu 1 szt.

Konto 135 wykazywało w b.o. saldo w wysokości 5.054,73 zł na początek 2017 roku, półroczne obroty strony Wn 94.073,06 zł (z saldem b.o.) i strony Ma w wysokości 21.295,00 zł i na dzień 30.06.2017 r. saldo Wn w wysokości 72.778,06 zł.

Obroty w miesiącu styczniu konta 135 strony Wn wynoszą 16.250,00 zł, a strony Ma 0,00 zł oraz saldo Wn na koniec miesiąca stycznia w wysokości 21.304,73 zł. Na podstawie

analizy zapisów (obrotów) z konta 135 za miesiąc styczeń 2017 roku z odpowiednimi wyciągami bankowymi nie stwierdzono różnic w obrotach i ciągłości salda.

Obroty w miesiącu marcu konta 135 strony Wn wynoszą 27.830,00 zł, a strony Ma 1.921,00 zł i saldo Wn 4.743,05 zł (na początek miesiąca) oraz saldo Wn na koniec marca w wysokości 30.652,05 zł. Na podstawie analizy zapisów (obrotów) z konta 135 za miesiąc marzec 2017 roku z odpowiednimi wyciągami bankowymi nie stwierdzono różnic w obrotach i ciągłości salda.

Obroty w miesiącu czerwcu konta 135 strony Wn wynoszą 2.500,01 zł, a strony Ma 0,00 zł i saldo Wn 70.278,05 zł (na początek miesiąca) oraz saldo Wn na koniec czerwca w wysokości 72.778,06 zł. Na podstawie analizy zapisów (obrotów) z konta 135 za miesiąc czerwiec 2017 roku z odpowiednimi wyciągami bankowymi nie stwierdzono różnic w obrotach i ciągłości salda.

Gospodarka kasowa.

Przedszkole Miejskie Nr 2 w zakresie obrotu gotówkowego jest obsługiwana przez kasę jednostki, a pracownik, któremu powierzono prowadzenie kasy, złożył pisemne oświadczenie o ponoszeniu odpowiedzialności materialnej, a także podpisał zakres czynności i odpowiedzialności, który jest zgodny z przepisami Kodeksu pracy.

Zasady gospodarki kasowej określono w Zarządzeniu Nr 1/09/2015 Dyrektora z dnia 01 września 2015 roku w sprawie wprowadzenia „Instrukcji gospodarki kasowej”. W dokumencie tym opisano: zasady przechowywania i zabezpieczenia kasy, zakres obowiązków i odpowiedzialności materialnej kasjera, zasady dokumentowania obrotu gotówkowego oraz inwentaryzację kasy. Ustalono wysokość pogotowia kasowego na kwotę 5.000,00 zł. Ponadto, w jednostce określono zasady udzielania zaliczek gotówkowych oraz zasady gospodarki drukami ścisłego zarachowania.

Obrót gotówkowy dokumentowany był w raportach kasowych. Na podstawie analizy raportów kasowych i ich załączników (zbadano okres: maj-czerwiec 2017 roku oraz całe pierwsze półrocze dla zfs) stwierdzono, że gospodarka kasowa w analizowanym okresie prowadzona była prawidłowo. Raporty kasowe sporządzano według kolejnych numerów oddzielnie dla budżetu, dochodów własnych i zfs. Raporty kasowe sporządzane dla budżetu i zfs rozliczane były na koniec miesiąca, natomiast dla wyodrębnionego rachunku dochodów własnych rozliczane były 2-3 razy w miesiącu, w zależności od potrzeb. W trakcie analizy raportów kasowych, nie stwierdzono przypadków nie załączenia do raportu wynikających z niego załączników dokumentujących wpływ i wydatek gotówki z kasy.

W badanym okresie gotówka podjęta czekiem z konta bankowego wpłacana była do kasy jednostki w tym samym dniu, zgodnie z treścią art. 24 ust. 5 pkt. 3 u.o.r. Terminy podjęcia gotówki z banku i przyjęcia jej do kasy w badanym okresie 2017 roku zostały przedstawione w poniższej tabeli.

Nr WB	Nr czeku, data podjęcia gotówki z banku	Kwota (zł)	Nr RK	Nr KP, data przyjęcia gotówki do kasy	Kwota (zł)
Rachunek dochodów własnych					
99/2017	0010999852 – 17.05.2017 r.	143,30	9/17/RD	KP 42/17 – 17.05.2017 r.	143,30
99/2017	0010999853 – 17.05.2017 r.	1.250,00	10/17/RD	KP 43/17 – 17.05.2017 r.	1.250,00
109/2017	0010999854 – 31.05.2017 r.	305,13	11/17/RD	KP 52/17 – 31.05.2017 r.	305,13
123/2017	0010999855 – 19.06.2017 r.	268,47	12/17/RD	KP 55/17 – 19.06.2017 r.	268,47
132/2017	0010999856 – 30.06.2017 r.	560,36	13/17/RD	KP 64/17 – 30.06.2017 r.	560,36
133/2017	0010999857 – 30.06.2017 r.	1.200,00	14/17/RD	KP 65/17 – 30.06.2017 r.	1.200,00
Rachunek budżetu					
40/2017	0011001921 – 02.05.2017 r.	6.225,93	5/17/B	KP 40/17 – 02.05.2017 r.	6.225,93
49/2017	0011001922 – 29.05.2017 r.	11.749,28	5/17/B	KP 44/17 – 29.05.2017 r.	11.749,28
50/2017	0011001924 – 31.05.2017 r.	749,80	5/17/B	KP 53/17 – 31.05.2017 r.	749,80
51/2017	0011001923 – 01.06.2017 r.	5.690,36	6/17/B	KP 54/17 – 01.06.2017 r.	5.690,36
57/2017	0011001925 – 28.06.2017 r.	11.476,10	6/17/B	KP 60/17 – 28.06.2017 r.	11.476,10
Rachunek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych					
3/2017	0010998222 – 06.02.2017 r.	9.000,00	1/17/ZFŚS	KP 9/17 – 06.02.2017 r.	9.000,00
10/2017	0010998223 – 31.03.2017 r.	471,00	2/17/ZFŚS	KP 26/2017 – 31.03.2017 r.	471,00

W trakcie kontroli rozliczenia obrotów kasowych ustalono zgodność obrotów i sald wykazanych w raportach kasowych z obrotami i saldami konta 101 – kasa w miesiącu czerwcu 2017 roku.

Weryfikacji rozliczenia obrotów kasowych dokonano za miesiąc czerwiec 2017 roku dla obrotów kasowych ujętych w raportach kasowych i na koncie 101 dla rachunku bieżącego oraz rachunku dochodów własnych. Dla rachunku zakładowego funduszu świadczeń socjalnych obroty kasowe nie występowały w analizowanym miesiącu.

Dla budżetu obroty konta 101 w miesiącu czerwcu wyniosły po stronie Wn i Ma 18.266,46 zł (przy zerowym saldzie początkowym i końcowym) i ujęte zostały w raporcie kasowym oznaczonym nr 6/17/B za okres 01-30 czerwca 2017 roku. Raport kasowy wykazuje głównie wpłaty do kasy gotówki pobieranej trzykrotnie z Banku przez kasjerkę oraz wypłaty dla poszczególnych grup pracowniczych na podstawie kasowych list wypłat. Rozchód z kasy stanowią wypłaty z kasy na podstawie dowodów źródłowych.

Dla dochodów własnych obroty konta 101 w miesiącu czerwcu wyniosły po stronie Wn i Ma 7.073,57 zł (przy zerowym saldzie początkowym i końcowym) i ujęte zostały w następujących raportach kasowych: nr 12/17/RD za okres 01-19 czerwca 2017 roku; nr 13/17/RD za okres 20-30 czerwca 2017 roku oraz nr 14/17/RD z dnia 30 czerwca 2017 roku. Raporty kasowe wykazują wpłaty do kasy gotówki pobranej z Banku przez kasjerkę oraz wpłaty od rodziców za wyżywienie oraz pobyt dziecka w przedszkolu, a także zakupy różnych materiałów oraz artykułów spożywczych. Rozchód z kasy stanowią wypłaty z kasy na podstawie dowodów źródłowych.

Wykazana suma obrotów w raportach kasowych jest zgodna z odpowiednimi obrotami wykazanymi na koncie 101 – kasa za miesiąc czerwiec 2017 roku. W zakresie ciągłości

i prawidłowości sald wykazanych w raportach kasowych w porównaniu z odpowiednimi saldami konta 101 nie stwierdzono nieprawidłowości. Kontrola prawidłowości sporządzania raportów kasowych oraz kompletności i poprawności załączonych do nich dowodów źródłowych kasowych (przychodowych i rozchodowych) w badanym okresie nie wykazała różnic.

Kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń do sposobu prowadzenia gospodarki kasowej.

Rozrachunki.

Poprawność zarejestrowania obrotów na kontach rozrachunkowych syntetycznych i analitycznych zbadano na wybranych kontach rachunku dochodów własnych za okres od lutego do czerwca 2017 roku. Konta rozrachunkowe wykazują na dzień 01 lutego 2017 roku należności w wysokości 1.912,61 zł i zobowiązania w wysokości 17.832,95 zł przy następujących saldach:

- konto 201 – saldo Wn w wysokości 1.912,61 zł, saldo Ma w wysokości 17.132,39 zł;
- konto 225 – saldo Wn w wysokości 0,00 zł, saldo Ma w wysokości 571,86 zł;
- konto 229 – saldo Wn w wysokości 0,00 zł, saldo Ma w wysokości 128,70 zł;
- konto 231 – saldo Wn w wysokości 0,00 zł, saldo Ma w wysokości 0,00 zł;
- konto 234 – saldo Wn w wysokości 0,00 zł, saldo Ma w wysokości 0,00 zł;
- konto 240 – saldo Wn w wysokości 0,00 zł, saldo Ma w wysokości 0,00 zł.

Obroty na kontach rozrachunkowych w półrocznym okresie obliczeniowym (drugie półrocze 2017 roku) oraz saldo na dzień 31 grudnia 2017 roku:

- konto 201 – obroty strony Wn 404.869,90 zł, obroty strony Ma 417.219,01 zł oraz saldo Wn w wysokości 2.304,22 zł, saldo Ma w wysokości 14.653,33 zł;
- konto 225 – obroty strony Wn 3.273,86 zł, obroty strony Ma 3.484,88 zł oraz saldo Wn w wysokości 0,00 zł, saldo Ma w wysokości 211,02 zł;
- konto 229 – obroty strony Wn 306,90 zł, obroty strony Ma 312,30 zł oraz saldo Wn w wysokości 0,00 zł, saldo Ma w wysokości 5,40 zł;
- konto 231 – obroty strony Wn 3.050,00 zł, obroty strony Ma 3.050,00 zł oraz saldo Wn w wysokości 0,00 zł, saldo Ma w wysokości 0,00 zł;
- konto 234 – obroty strony Wn 466,00 zł, obroty strony Ma 466,00 zł oraz saldo Wn w wysokości 0,00 zł, saldo Ma w wysokości 0,00 zł;
- konto 240 – obroty strony Wn 411,31 zł, obroty strony Ma 411,31 zł oraz saldo Wn w wysokości 0,00 zł, saldo Ma w wysokości 0,00 zł;

Na koncie 201 wykazane są należności przeterminowane z tytułu niezapłaconych opłat za pobyt dzieci w przedszkolu i ich wyżywienie.

W badanym okresie w zakresie ewidencji rozrachunków na kontach syntetycznych i kontach analitycznych oraz wysokości sald należności i zobowiązań przedstawionych w księgach rachunkowych nie stwierdzono nieprawidłowości.

Gospodarka drukami ścisłego zarachowania.

W trakcie kontroli wykorzystywano obowiązujące w jednostce zasady gospodarki drukami ścisłego zarachowania. Ocenie poddano prawidłowość ewidencji i prowadzoną gospodarkę drukami ścisłego zarachowania. Ewidencja była prowadzona w księdze druków założonej w dniu 02 stycznia 2001 roku, opieczetowanej i ponumerowanej od strony 1 do strony 100. Ewidencją objęto czeki gotówkowe dla trzech rachunków bankowych oraz druki KP i KW oraz kwitariusze przychodowe.

Ustalono, że zakres czynności kasjera z dnia 04 kwietnia 2018 roku wskazuje obowiązek prowadzenia kasy jednostki oraz obowiązek prowadzenia ewidencji druków ścisłego zarachowania.

W zakresie ustalonych zasad gospodarki drukami ścisłego zarachowania nie stwierdzono uchybień ani nieprawidłowości.

1.4. Realizacja planu finansowego.

Rada Miejska w Stargardzie, uchwałą nr XXV/262/2016 z dnia 20 grudnia 2016 roku w sprawie uchwalenia budżetu miasta na rok 2017, zatwierdziła plan dochodów i wydatków budżetowych dla Przedszkola Miejskiego Nr 2 na rok 2017, na kwotę 335,00 zł (dochody) oraz 2.054.186,00 zł (wydatki) oraz plan dochodów gromadzonych na wyodrębnionym rachunku dochodów własnych, gdzie zaplanowano dochody na poziomie 405.500,00 zł.

Plan dochodów w przeciągu pierwszego półrocza 2017 roku nie był zmieniany.

Dochody budżetowe

Sprawozdanie jednostkowe Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za okres od początku roku do dnia 30 czerwca 2017 roku wykazuje realizację dochodów na rzecz budżetu gminy w wysokości 296,22 zł, co stanowi 88,42%. Stwierdzono, że dane wykazane w sprawozdaniu są zgodne z ewidencją księgową (obrotami strony Wn konta 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”) oraz z ewidencją analityczną konta 130 – „Rachunek bieżący”.

Plan dochodów i jego wykonanie w pierwszym półroczu 2017 roku przedstawia poniższa tabela.

§	Wyszczególnienie	Plan na 2017 rok	Dochody za I półrocze 2017 roku	%
0920	Wpływy z pozostałych odsetek	0,00	0,00	-
0970	Wpływy z różnych dochodów	335,00	271,22	80,96%
2400	Wpłata do budżetu pozostałości środków finansowych	0,00	25,00	-
Ogółem		335,00	296,22	88,42%

Wydatki budżetowe

We wskazanym zakresie sprawdzono prawidłowość planowania i wykonania wydatków. Zbadano prawidłowość prowadzenia ewidencji syntetycznej i analitycznej, klasyfikowania wydatków do poszczególnych podziałek klasyfikacji budżetowej, prawidłowość dokumentowania ponoszonych wydatków oraz ich zgodność ze stanem faktycznym. Kontroli wskazanych zagadnień dokonano w oparciu o dowody księgowe i zgromadzoną dokumentację finansowo-księgową.

Plan finansowy ustalał wydatki ogółem w wysokości 2.136.434,52 zł, w tym w rozdziale 801104 – 2.069.512,52 zł, w rozdziale 80146 – 11.350,00 zł, natomiast w rozdziale 80149 – 45.893,00 zł. Wskazać należy, że wydatki na zadania inwestycyjno-remontowe zostały zaplanowane w następujący sposób: zakup materiałów i wyposażenia 20.000,00 zł oraz wydatki inwestycyjne 10.000,00 zł. Wydatki ogółem zostały w ciągu pierwszego półrocza zrealizowane w wysokości 1.239 990,76 zł, co stanowiło 58,04% planu finansowego.

Zakup materiałów i wyposażenia

W pierwszym półroczu 2017 roku dokonano zakupu materiałów i wyposażenia o wartości 5.441,75 zł, przy zakładanym planie finansowym na kwotę 20.000,00 zł.

Kontroli poddano zakupy materiałów i wyposażenia sklasyfikowane na § 4210 w okresie objętym kontrolą (miesiące: maj i czerwiec 2017 roku). Wskazane wydatki w tym okresie zrealizowano w wysokości 5.411,75 zł w rozdziale 80104 oraz w wysokości 299,50 zł w rozdziale 80146.

Lp.	Nr faktury	Przedmiot faktury	Kwota	Płatność	Uwagi
80104					
1.	4150/G/17 z dn. 08.05.2017 r.	Środki czystości	118,04 zł	10.05.17 r. – WB 43	-
2.	4151/G/17 z dn. 08.05.2017 r.	Środki czystości	1.027,59 zł	10.05.17 r. – WB 43	-
3.	89/2017 z dn. 08.05.2017 r.	Środki czystości	50,00 zł	10.05.17 r. – WB 43	-
4.	115/2017 z dn. 08.05.2017 r.	Mat. dla konserwatora	11,00 zł	10.05.17 r. – WB 43	-
5.	FAV/1413 z dn. 22.05.2017 r.	Łódówka	690,00 zł	31.05.17 r. – RK 5/17/B	-
6.	5809/G/17 z dn. 21.06.2017 r.	Środki czystości	1.194,30 zł	27.06.17 r. – WB 56	-
7.	5808/G/17 z dn. 21.06.2017 r.	Środki czystości	118,04 zł	27.06.17 r. – WB 56	-
8.	19/06/17 z dn. 22.06.2017 r.	Deska z nadrukiem	150,00 zł	27.06.17 r. – WB 56	-
9.	118/2017 z dn. 22.06.2017 r.	Materiały do kuchni	178,00 zł	27.06.17 r. – WB 56	-
10.	INT/2333 z dn. 09.06.2017 r.	Zamrażarka	1.513,58 zł	27.06.17 r. – WB 56	Płatność 2 dni po term.
11.	153/06/17 z dn. 30.06.2017 r.	Farba do ogrodzenia	559,70 zł	28.06.17 r. – WB 57	-
RAZEM			5.441,75 zł		
80146					
1.	F/BP/0766/05/17 z dn. 29.05.17	Prenumerata czasopisma	299,50 zł	25.05.17 r. – WB 48	Płatność F-ra PRO-F
RAZEM			299,50 zł		

Badane dowody księgowe na dowód dokonania kontroli pod kątem formalnym i rachunkowym zawierają podpisy poszczególnych pracowników właściwych rzeczowo oraz

podpisy Głównej księgowej oraz Dyrektora. W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Wydatki inwestycyjne jednostki budżetowej

W pierwszym półroczu 2017 roku nie dokonano wydatków na zakupy inwestycyjne sklasyfikowanych na § 6060 pomimo zakładanego planu na kwotę 10.000,00 zł. Odstąpiono więc od kontroli w tym zakresie.

Szczegółowy plan wydatków i jego wykonanie za pierwsze półrocze 2017 roku przedstawia poniższa tabela:

§	Wyszczególnienie	Plan na 2017 rok	Wydatki za I półrocze 2017 r.	%
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1 084 033,00	635 008,79	58,58%
4017	Wynagrodzenia osobowe pracowników – środki z UE	245 421,34	180 751,97	73,65%
4019	Wynagrodzenia osobowe pracowników – Środki własne (UM)	73 864,71	0,00	0,00%
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	88 130,00	88 130,00	100,00%
4047	Dodatkowe wynagrodzenie roczne – środki z UE	11 870,00	9 210,70	77,60%
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	194 648,00	117 043,86	60,13%
4117	Składki na ubezpieczenia społeczne – środki z UE	52 054,62	31 667,41	60,83%
4119	Składki na ubezpieczenia społeczne – środki własne (UM)	12 631,12	0,00	0,00%
4120	Składki na Fundusz Pracy	17 494,00	12 470,81	71,29%
4127	Składki na Fundusz Pracy – środki z UE	7 747,63	3 923,80	50,65%
4129	Składki na Fundusz Pracy – środki własne (UM)	1 930,10	0,00	0,00%
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	0,00	0,00	0,00%
4177	Wynagrodzenia bezosobowe – środki z UE	56 686,00	10 226,50	18,04%
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	20 000,00	5 441,75	27,21%
4217	Zakup materiałów i wyposażenia – środki z UE	25 002,00	0,00	0,00%
4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	15 000,00	1 560,00	10,40%
4260	Zakup energii	50 000,00	31 620,69	63,24%
4300	Zakup usług pozostałych	15 000,00	5 758,98	38,39%
4440	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	88 000,00	75 000,00	85,23%
6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	10 000,00	0,00	0,00%
Ogółem 80104		2 069 512,52	1 207 815,26	58,36%
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2 000,00	299,50	14,98%
4300	Zakup usług pozostałych	4 000,00	3 932,00	98,30%
4410	Podróże służbowe krajowe	350,00	0,00	0,00%
4700	Szkolenie pracowników niebędących członkami korpusu sł. cywil.	5 000,00	5 000,00	100,00%
Ogółem 80146		11 350,00	9 231,50	81,33%
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	38 388,00	19 194,00	50,00%
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	6 564,00	3 282,00	50,00%
4120	Składki na Fundusz Pracy	941,00	468,00	49,73%
Ogółem 80149		45 893,00	22 944,00	49,99%
Ogółem		2 136 434,52	1 239 990,76	58,04%

Dochody gromadzone na wydzielonym rachunku

Gospodarka w zakresie dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku prowadzona była w oparciu o zapisy uchwały Nr XLIV/498/10 Rady Miejskiej w Stargardzie Szczecińskim z dnia 28 września 2010 r. w sprawie utworzenia wydzielonego rachunku dochodów i wydatków nimi finansowanych przez samorządowe jednostki budżetowe działające na podstawie ustawy o systemie oświaty, zmienionej uchwałą Nr XXIV/273/2012 Rady Miejskiej w Stargardzie Szczecińskim z dnia 18 grudnia 2012 r.

Podstawą gospodarowania w jednostce dochodami na wydzielonym rachunku były plany finansowe dochodów i wydatków na 2017 rok, obejmujące dochody i wydatki według działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej. Gospodarka finansowa w ramach dochodów prowadzona była w dziale 801 – Oświata i wychowanie, w rozdziale 80104 – Przedszkola.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o sprawozdawczość z dochodów własnych i zapisy w ewidencji księgowej na kontach: 101 i 132 w porównaniu z dowodami źródłowymi.

Dochody

Według sprawozdania Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na wydzielonym rachunku plan dochodów zrealizowano w łącznej kwocie 199.699,42 zł, co stanowiło 49,24% dochodów ogółem na wydzielonym rachunku planowanych na 2017 rok. Dane wykazane w sprawozdaniu Rb-34S w zakresie dochodów były zgodne z ewidencją analityczną.

Kontrolą objęto dochody sklasyfikowane w § 0750 – Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych. Dochody z tego tytułu, po odprowadzeniu podatku VAT do gminy, wyniosły 10.020,42 zł, co stanowiło 5,02% dochodów na wydzielonym rachunku ogółem. W ramach wspomnianej kwoty jednostka otrzymała kwoty za wynajem pomieszczeń pochodzące od:

- 1.374,86 zł od Szkoły Tańca ALFA-STAR;
- 2.260,14 zł od Przedsiębiorstwa Usługowego ;
- 8.880,00 zł od MAGIC-GYM;
- 250,00 zł z Urzędu Miejskiego w Stargardzie za przygotowanie lokalu wyborczego.

Od wskazanych przychodów, jednostka odprowadziła podatek od towarów i usług do gminy miejskiej Stargard w kwocie 2.494,58 zł.

W zakresie wskazanych dochodów nie stwierdzono uchybień.

Ponadto ustalono, iż w jednostce Główna księgowa wystawiała noty odsetkowe naliczane dla przeterminowanych należności, czym realizowała obowiązek wynikający z art. 28 ust. 1 pkt 7 u.o.r. polegający na wycenie należności nie rzadziej niż na dzień bilansowy, w kwocie wymaganej zapłaty, z zachowaniem zasady ostrożności. W sytuacji opóźnienia w płatności faktury, szkoła obciążała dłużnika odsetkami za zwłokę w regulowaniu należności.

Plan dochodów z wydzielonego rachunku i jego wykonanie w pierwszym półroczu 2017 roku przedstawia poniższa tabela.

§	Wyszczególnienie	Plan na 2017 rok	Dochody za I półrocze 2017 roku	%
0660	Wpływy z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego	143 000,00	65 623,52	45,89%
0670	Wpływy z opłat za korzystanie z żywienia w jednostkach realizujących zadania z zakresu wychowania przedszkolnego	240 000,00	123 609,17	51,50%
0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych	18 000,00	10 020,42	55,67%
0920	Pozostałe odsetki	500,00	171,31	34,26%
0960	Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	1 000,00	0,00	0,00%
0970	Wpływy z różnych dochodów	3 000,00	250,00	8,33%
Ogółem		405 500,00	199 699,42	49,24%

Wydatki

Na podstawie sprawozdania Rb-34S za 2017 rok ustalono, że wydatki sfinansowane dochodami na wydzielonym rachunku wyniosły ogółem 180.477,94 zł, co stanowiło 44,50% wydatków ogółem planowanych na 2017 rok. Dane wykazane w sprawozdaniu Rb-34S w zakresie wydatków były zgodne z ewidencją analityczną.

Kontrolą objęto wydatki sklasyfikowane w § 4270 – Zakup usług remontowych. W 2017 roku dokonano zakupów materiałów i wyposażenia o wartości 1.816,60 zł, przy zakładanym planie finansowym na kwotę 6.000,00 zł, co stanowiło 30,28% wydatków na ten cel. W ramach wspomnianej kwoty jednostka zakupiła usługi remontowe dotyczące:

- przeglądów i konserwacji w kwocie 159,90 zł;
- usług serwisowych w kwocie 1.090,90 zł;
- przeglądu i regulacji gaśnic w kwocie 565,80 zł.

Badane dowody księgowe na dowód dokonania kontroli formalnym i rachunkowym zawierają podpisy poszczególnych pracowników właściwych rzeczowo oraz podpisy Głównej księgowej oraz Dyrektora szkoły. W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Szczegółowy plan wydatków i jego wykonanie za pierwsze półrocze 2017 roku przedstawia poniższa tabela:

§	Wyszczególnienie	Plan na 2017 rok	Wydatki za I półrocze 2017 roku	%
2400	Wpłata do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej	25,00	25,00	100,00%
3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	9 000,00	3 597,04	39,97%
4140	Wpłaty na PFRON	9 500,00	0,00	0,00%
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	4 500,00	3 106,40	69,03%

4210	Zakup materiałów i wyposażenia	50 000,00	18 244,45	36,49%
4220	Zakup środków żywności	240 000,00	117 001,04	48,75%
4240	Zakup środków dydaktycznych i książek	15 000,00	244,37	1,63%
4260	Zakup energii	18 000,00	1 674,73	9,30%
4270	Zakup usług remontowych	6 000,00	1 816,60	30,28%
4280	Zakup usług zdrowotnych	2 000,00	505,00	25,25%
4300	Zakup usług pozostałych	45 000,00	31 465,62	69,92%
4360	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych	4 500,00	1 386,38	30,81%
4410	Podróże służbowe krajowe	500,00	0,00	0,00%
4420	Podróże służbowe zagraniczne	500,00	411,31	82,26%
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służb. cyw.	1 000,00	1 000,00	100,00%
Ogółem 80104		405 525,00	180 477,94	44,50%

Z przeprowadzonej kontroli w zakresie prawidłowości dokonywania wydatków wynikało, że zobowiązania z tytułu objętych kontrolą wydatków ze środków budżetowych i z dochodów na wydzielonym rachunku regulowano terminowo i w wysokości kwot wynikających z faktur. Dowody źródłowe (faktury, rachunki) były sprawdzone pod względem merytorycznym w zakresie przestrzegania ustawy Prawo zamówień publicznych przez upoważnionych pracowników, wstępnym, formalnym i rachunkowym przez Główną księgową oraz zatwierdzone do wypłaty przez Dyrektora szkoły. Dowody źródłowe opatrzone były klasyfikacją budżetową oraz numerem identyfikacyjnym, pod którym dany dowód ujęto w ewidencji księgowej. Znajdowało się na nich stwierdzenie o zakwalifikowaniu dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych (dekretacja) wraz z datą i podpisem Główniej księgowej. Zapisy w ewidencji księgowej były powiązane z dowodami źródłowymi, a operacje gospodarcze zaliczono do właściwego okresu sprawozdawczego.

2. Prawidłowość pobierania i rozliczania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.

Kontrolą objęto okres od kwietnia do czerwca 2017 r. Kontroli poddano 15 umów, co stanowiło 6,41% wszystkich zawartych w tym okresie umów. Przy wyborze ww. umów kontrolujący przyjął losową metodę doboru próby.

W okresie poddanym kontroli naliczanie opłat i rejestracja czasu pobytu dziecka w placówce prowadzona była przy użyciu programu „Punktualnik Przedszkole” firmy ControlSYS z siedzibą w Bytomiu. Ewidencję obecności oraz absencji dzieci w przedszkolu prowadzono jednocześnie w dziennikach zajęć za pomocą listy obecności.

2.1. Przepisy wewnętrzne dotyczące należności z tytułu opłat pobieranych przez placówkę.

W jednostce w pierwszym półroczu 2017 roku obowiązywały następujące regulacje wewnętrzne:

1. Zgodnie z § 2 uchwały Nr XL/474/2014 Rady Miejskiej w Stargardzie Szczecińskim z dnia 24 czerwca 2014 roku w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz określenia wysokości opłat za świadczenia przekraczające bezpłatne zajęcia, przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez pięć dni w tygodniu w godzinach ustalonych w statucie przedszkola. W myśl § 20 ust. 5 przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w godzinach od 8.00 do 13.00. W kontrolowanym okresie obowiązywał Statut z dnia 21 kwietnia 2016 roku. Tekst jednolity Statutu w obecnym brzmieniu wszedł w życie z dniem 30 listopada 2017 roku.
2. Zgodnie z art. 67a u.s.o. dyrektor przedszkola w treści zarządzenia Nr 04/08/2016 z dnia 30 sierpnia 2016 roku w sprawie ustalenia dziennej stawki żywieniowej określił od dnia 01 września 2016 roku wysokość opłat za korzystanie z wyżywienia w placówce na poziomie 6,00 zł.
3. Sposób ewidencjonowania operacji związanych z naliczaniem i pobieraniem opłat określa Polityka rachunkowości w następujący sposób:
 - na koncie 700 – „sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia” po stronie Ma ujmuje się przychody ze sprzedaży w korespondencji z kontami przede wszystkim zespołu 1 i 2. Na koncie 700 księguje się operacje gospodarcze z uwzględnieniem podziałki klasyfikacji budżetowej w celu prawidłowego ujęcia w sprawozdawczości,
 - na koncie 750 – „przychody finansowe” po stronie Ma ujmuje się przychody finansowe niestanowiące dochodów budżetowych, tj. odsetki bankowe oraz odsetki za zwłokę w zapłacie,
 - na koncie 760 – „pozostałe przychody operacyjne” po stronie Ma ujmuje się przychody niezwiązane bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki (niepodlegające ewidencji na kontach: 700, 720 czy 750).

Powyższe zapisy w tym zakresie są zgodne z treścią Rozporządzenia w sprawie rachunkowości.

4. W umowach o świadczenie usług opiekuńczych i dydaktyczno-wychowawczych zobowiązano rodziców (opiekunów prawnych) do uiszczania z góry comiesięcznej odpłatności za pobyt w przedszkolu oraz za korzystanie z wyżywienia w terminie do 15 dnia każdego miesiąca.
5. Osobą odpowiedzialną za:
 - prowadzenie stanu ilości dzieci, które w danym dniu korzystają z wyżywienia, jest osoba zatrudniona na stanowisku intendenta na podstawie zakresu czynności z dnia 20 października 2011 roku,
 - obsługę programu „Punktualnik Przedszkole”, naliczanie i sporządzanie raportów, korygowanie błędów, uzgadnianie danych z zestawieniami intendenta

pod kątem ilości wydawanych posiłków, korygowanie błędów i sporządzanie miesięcznych zestawień jest osoba zatrudniona na stanowisku specjalisty ds. kadrowych na podstawie zakresu czynności z dnia 01 września 2014 roku,

- ewidencjonowanie w księgach rachunkowych rozrachunków z tytułu opłat pobieranych przez przedszkole oraz egzekwowanie należności z tego tytułu jest Arleta Paliwoda zatrudniona na stanowisku głównej księgowej na podstawie zakresu czynności z dnia 01 listopada 2014 roku.

2.2. Należności z tytułu opłat za pobyt w przedszkolu oraz ewidencja czasu pobytu.

Podstawą dokonanych ustaleń były następujące dokumenty:

- 15 umów zawartych pomiędzy dyrektorem a rodzicami (opiekunami prawnymi),
- ewidencja obecności dzieci, tj. dzienniki zajęć przedszkola,
- miesięczne raporty podsumowujące ewidencję czasu pobytu dzieci w przedszkolu wraz ze stawką żywieniową z podziałem na poszczególne grupy przedszkolne – wydruki z programu „Punktualnik Przedszkole” z naniesionymi ręcznie korektami błędów,
- miesięczne zestawienia odpłatności za przedszkole wraz ze stawką żywieniową, zawierające końcowe kwoty stanowiące kwotę do zapłaty lub zwrotu, które zostały zaewidencjonowane w księgach rachunkowych rozrachunków z tytułu opłat pobieranych przez przedszkole.

Na początku miesiąca marca 2017 roku jednostka dokonała przypisu należności stosując obowiązujące stawki opłat wynikające z cyt. wyżej uchwały Nr XL/474/2014 oraz ustalając liczbę godzin, za które pobierana była opłata w oparciu o zawartą z opiekunami prawnymi umowę.

Zgodnie z treścią § 5 umowy o świadczenie usług opiekuńczych i dydaktyczno-wychowawczych przedszkole wprowadza odpis z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu w wysokości dziennej stawki żywieniowej i opłaty godzinowej.

W myśl § 7 umowy obowiązkiem rodzica (opiekuna prawnego) dziecka jest zalogowanie dziecka po przyjeździe do przedszkola i wylogowanie z chwilą wyjścia z przedszkola. W przypadku gdy czynności nie zostaną dokonane, osoba obsługująca program „Punktualnik Przedszkole” nanosi ręcznie godzinę 06.30 jako godzinę przyjazdu i godzinę 16.30 jako godzinę wyjścia dziecka.

Przypisy za poszczególne miesiące nie były korygowane o nieobecności dzieci, stwierdzono natomiast korekty miesięcznych raportów (wydruki z programu) podsumowujących ewidencję czasu pobytu dzieci w przedszkolu wraz ze stawką żywieniową z podziałem na poszczególne grupy przedszkolne, które znalazły swoje odzwierciedlenie w zestawieniach sporządzanych przez główną księgową i zaewidencjonowanych w księgach rachunkowych rozrachunków z tytułu opłat pobieranych przez przedszkole. Podstawę zapisów

w księgach rachunkowych stanowiły wyłącznie wskazane wyżej zestawienia sporządzone przez główną księgową, natomiast dokument wewnętrzny polecenie księgowania (PK) został zatwierdzony przez dyrektora przedszkola.

Kontrolę prawidłowości naliczania i pobierania opłat za wyżywienie dzieci oraz dokonywania odpisów i zwrotów za dni nieobecności dziecka w przedszkolu w analizowanym okresie przeprowadzono na podstawie zapisów w dziennikach zajęć obecności dzieci w przedszkolu oraz danych wykazanych w opisanych powyżej zestawieniach, wpłat rodziców do kasy (kwitariusze przychodowe) oraz na konto bankowe dochodów i dokonanych naliczeń, ujętych w ewidencji księgowej. W wyniku kontroli stwierdzono, że naliczenie odpłatności za żywienie i odpisów w pierwszym półroczu 2017 roku było zgodne z ilością dzieci uczęszczających do przedszkola, nieobecnościami dzieci w danym miesiącu oraz ustaloną stawką żywieniową.

2.3. Dokumentowanie i ewidencja wpłat za pobyt dzieci w przedszkolu.

Wpłaty za świadczenia oferowane przez Przedszkole Miejskie Nr 2 dokonywane były w zdecydowanej większości przypadków przelewem na odpowiednie konto wskazane w § 4 ust. 7 umowy o świadczenie usług opiekuńczych i dydaktyczno-wychowawczych, w pozostałych przypadkach pobierane były przez kasjera w kasie przedszkola. Wskazać należy, że uiszczanie opłaty w kasie przedszkola było sporadyczne, np. w marcu 2017 roku jedynie 36 rodziców uiszczało w ten sposób należność za korzystanie z placówki.

Pobrane w kasie opłaty za świadczenia przedszkola dokumentowane były kwitariuszami. Jednostka nie stosowała oddzielnych kwitariuszy do pobierania wpłat z tytułu opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu oraz za wyżywienie.

Kwitariusze były ujmowane w raportach kasowych na podstawie zestawień zbiorczych dowodów z wykazaniem pojedynczych dowodów źródłowych (kwitariuszy), co było zgodne z dyspozycją art. 20 ust. 3 pkt 1 u.o.r.

Sprawdzeniem pod względem rachunkowym objęto wszystkie kwitariusze dotyczące wpłat za świadczenia placówki załączone pod raportami kasowymi za miesiąc marzec 2017 roku. Na kwitariuszach wpisano miesiąc którego dotyczy opłata i datę wpłaty, co umożliwiało ustalenie czy dokumenty zostały zaksięgowane do właściwego okresu sprawozdawczego.

Na podstawie dowodów źródłowych, kwitariuszy i raportów kasowych oraz ewidencji księgowej stwierdzono, że uzyskane przez Przedszkole Miejskie Nr 2 dochody z wpłat do kasy za świadczenia placówki, w marcu 2017 roku wynosiły 3.835,13 zł, w tym: 1.239,92 zł za pobyt dzieci w przedszkolu, 2.585,00 zł za wyżywienie oraz 10,21 zł odsetki. Dodatkowo do łącznej kwoty dochodów za świadczenia placówki należy doliczyć wpłaconą w kasie kwotę 95,00 zł tytułem odpłatności za obiady przez personel przedszkola. Wskazane dochody w łącznej wysokości 3.930,13 zł zostały odprowadzone na właściwy rachunek bankowy jednostki.

W zakresie tematyki dotyczącej zaległości z tytułu odpłatności za świadczenia przedszkola i egzekwowania należności stwierdzono, że jednostka naliczała i pobierała odsetki od nieterminowych wpłat rodziców za świadczenia przedszkola oraz co kwartał naliczała odsetki od zaległości rodziców z lat ubiegłych, co zostało wprowadzone do ewidencji księgowej.

Dochody wg § klasyfikacji budżetowej za I półrocze 2017 roku	Plan dochodów określony w budżecie Miasta	Faktyczna realizacja dochodów		Udział w dochodach wykonanych ogółem [%]
		wg ewidencji księgowej	wg sprawozdania Rb-34S	
Rozdział 80104 – § 0660	143.000,00	65.623,52	65.623,52	32,86%
Rozdział 80104 – § 0670	240.000,00	123.609,17	123.609,17	61,90%
Rozdział 80104 – § 0920	500,00	171,31	171,31	0,09%
RAZEM	383.500,00	189.404,00	189.404,00	94,85%

Dochody przedszkola związane ze świadczeniami placówki, uzyskane w I półroczu 2017 roku, wyniosły łącznie 189.404,00 zł i dotyczyły:

- § 0660 – „Wpływy z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego” w kwocie 65.623,52 zł. W paragrafie tym klasyfikowane są wpłaty rodziców za korzystanie z wychowania przedszkolnego w prowadzonych przez gminę publicznych przedszkolach w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalony dla przedszkoli publicznych na podstawie art. 6 ust. 1 pkt 2 u.s.o.
- § 0670 – „Wpływy z opłat za korzystanie z wyżywienia w jednostkach realizujących zadania z zakresu wychowania przedszkolnego” w kwocie 123.609,17 zł. W paragrafie tym klasyfikowane są opłaty wnoszone za korzystanie z wyżywienia w przedszkolach publicznych, do których ustalania stosuje się odpowiednio art. 67a u.s.o.
- § 0920 – „Pozostałe odsetki” w kwocie 171,31 zł z tytułu odsetek od nieterminowych wpłat za uczęszczanie dziecka do placówki.

W toku kontroli powyższego obszaru nie stwierdzono nieprawidłowości.

3. Realizacja przepisów o dostępie do informacji publicznej.

Podstawy prawne

U.d.i.p. w art. 1 ust. 1 stanowi, że każda informacja o sprawach publicznych stanowi informację publiczną. Tę ogólną definicję doprecyzowuje art. 6 ust. 1, który wymienia rodzaje spraw, jakich mogą dotyczyć informacje o charakterze informacji publicznych, czyniąc to w sposób otwarty, czemu służy użyty przez ustawodawcę zwrot „w szczególności”. Ponadto w nauce prawa i orzecznictwie sądów administracyjnych przyjęto szerokie rozumienie pojęcia informacji publicznej, którą definiuje się jako każdą wiadomość wytworzoną przez szeroko

rozumiane władze publiczne oraz osoby pełniące funkcje publiczne, a także inne podmioty, które tę władzę realizują bądź gospodarują mieniem komunalnym lub majątkiem Skarbu Państwa w zakresie ich kompetencji.

Zakres podmiotowy stosowania u.d.i.p. określony jest w art. 4, zgodnie z którym obowiązane do udostępnienia informacji publicznej są władze publiczne oraz inne podmioty wykonujące zadania publiczne, w tym w szczególności m.in. organy władzy publicznej, organy samorządów gospodarczych, podmioty reprezentujące państwowe osoby prawne albo osoby prawne samorządu terytorialnego oraz podmioty reprezentujące inne państwowe jednostki organizacyjne albo jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego, podmioty reprezentujące inne osoby lub jednostki organizacyjne, które wykonują zadania publiczne lub dysponują majątkiem publicznym, jeżeli posiadają taką informację. O tym, czy dany podmiot jest zobowiązany do udzielenia informacji publicznej decyduje wykonywanie przez niego zadań mających charakter publiczny.

Szkoła podstawowa realizuje zadania publiczne w ramach zasady powszechności wykształcenia oraz gospodaruje mieniem publicznym, a także dysponuje funduszami publicznymi i samorządowymi. W konsekwencji dyrektor szkoły, jako organ reprezentujący jednostkę organizacyjną wykonującą zadania publiczne, jest organem zobowiązanym do udostępnienia informacji publicznej, ponieważ mieści się w katalogu podmiotów wymienionych w art. 4 ust. 1 pkt 5 u.d.i.p. (por. wyrok Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 05 listopada 2010 r., I OSK 1469/10, LEX nr 745034).

Rozszerzając powyższe ustalenia, należy przyjąć na gruncie przepisów, że wskutek uznania szkoły za podmiot zobowiązany do udostępniania informacji publicznej, Dyrektor szkoły jest zobowiązany do udostępniania informacji publicznej poprzez:

- prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej,
- przekazywanie informacji publicznej na wniosek obywatela.

Ustalenia szczegółowe

W toku kontroli ustalono, iż Przedszkole Miejskie Nr 2 nie posiada strony www ani strony podmiotowej BIP. Stwierdzono ponadto, że codzienną praktyką było umieszczenie informacji na temat jednostki w Biuletynie Informacji Publicznej prowadzonym przez jednostkę nadrzędną, tj. Urząd Miejski w Stargardzie. Zdaniem kontrolującego, taka praktyka jest niewystarczająca i przeczy zasadzie, że dany podmiot sam w pełni udostępnia informacje publiczne i odpowiada za swoje treści.

Wskazana powyżej sytuacja, w których jednostka nie prowadzi własnej strony podmiotowej BIP rodzi wiele problemów. Do najważniejszych z nich można zaliczyć:

- redakcja Urzędu Miejskiego nie jest idealnym zespołem do publikowania informacji na temat jednostki podległej, ponieważ może nie posiadać wystarczających uprawnień lub nie otrzyma potrzebnych danych do publikacji na stronach BIP;

- występuje zasadniczy problem odpowiedzialności za ewentualne błędy w publikowanej na BIP treści.

Na szczególną uwagę zasługuje fakt, iż udostępnianie informacji publicznej poprzez prowadzenie strony BIP niesie za sobą również obowiązki związane z rzetelnością przekazywanych informacji. W wyroku z dnia 05 września 2012 r. Wojewódzki Sąd Administracyjny w Poznaniu stwierdził, że „*BIP jest szczególnego rodzaju źródłem informacji, albowiem podlega szczegółowej regulacji ustawowej. Informacje w nim zawarte cechuje zatem ponadprzeciętna wiarygodność. Winny one być aktualne oraz umieszczone w taki sposób, aby dostęp do nich był łatwy i przejrzysty. Za niedopuszczalną w świetle obowiązujących przepisów należy uznać sytuację, w której dane umieszczone w BIP, a dotyczące tej konkretnej sprawy, a mianowicie terminu do składania wniosków o przyznanie stypendium szkolnego różnią się od terminów wskazanych w ustawie o systemie oświaty. W tej sytuacji strona nie może ponosić negatywnych konsekwencji błędów popełnionych w tej mierze przez organ.*” (IV SA/Po 477/12, LEX nr 1222452). Mając powyższe na uwadze, nie budzi wątpliwości iż ewentualne błędy popełnione przez jednostkę podczas udostępniania informacji publicznej mogą nieść za sobą poważne konsekwencje prawne.

Uwzględniając powyższe uwagi i stwierdzenia wskazać należy, iż **każdy podmiot podległy innemu powinien mieć swój własny, osobny BIP**, dlatego też kontrolujący negatywnie ocenia stosowanie u.d.i.p. przez kontrolowaną jednostkę. Mając to na uwadze, zaleca się m.in.:

- stworzenie i dostosowanie strony BIP jednostki do zapisów u.d.i.p. oraz Rozporządzenia w sprawie bip;
- opracowanie w jednostce rozwiązań organizacyjnych niezbędnych do sprawnej realizacji zadań nałożonych przez przepisy u.d.i.p., w szczególności wskazania osób odpowiedzialnych za techniczne wprowadzanie informacji na strony BIP;
- dołożenie należytej staranności przy budowie strony podmiotowej BIP, aby spełniała ona podstawowe standardy struktury stron podmiotowych Biuletynu Informacji Publicznej. Przede wszystkim należy zwrócić uwagę na konieczność powiązania strony BIP szkoły z główną stroną <https://www.bip.gov.pl/>, co jest wymagane przez dyspozycję § 10 Rozporządzenia w sprawie bip. Na stronie BIP jednostki należy również umieścić czytelny link do strony głównej BIP oraz do strony głównej placówki, a nadto strona BIP powinna zawierać elementy wymienione w § 11 cyt. Rozporządzenia.
- podjęcie działań zmierzających do zamieszczania kompletnych informacji o których mowa w art. 6 ust. 1 u.d.i.p, m.in.: stanu przyjmowanych spraw, kolejności ich załatwiania lub rozstrzygania; prowadzonych rejestrach, ewidencjach i archiwach oraz sposobach i zasadach udostępniania danych w nich zawartych; dokumentów z przebiegu

i efektów kontroli oraz wystąpień, stanowisk, wniosków i opinii podmiotów je przeprowadzających. Konieczne jest również publikowanie planu działalności, sprawozdania z wykonania planu działalności oraz oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, co jest realizacją postanowień zawartych w art. 70 ust. 5 u.f.p.;

- zapewnienie niezwłocznego przekazywania ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji informacji niezbędnych do prowadzenia strony głównej BIP.

Na tym czynności kontrolne zakończono.

Po zgromadzeniu dokumentacji czynności kontrolnych kontrolujący przedstawił kontrolowanym treść dokumentów i ustalenia poczynione w toku kontroli. Z czynności tych sporządzono adnotację, która stanowi *załącznik Nr 1* do protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i podpisano po uprzednim odczytaniu. Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w kontrolowanej jednostce. Dyrektor jednostki została poinformowana o procedurach dotyczących praw wynikających z *Procedury przeprowadzania kontroli*, stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 496/2017 Prezydenta Miasta Stargard z dnia 28 grudnia 2017 roku w sprawie wprowadzenia Procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Stargardzie, tj. o prawie kierownika jednostki kontrolowanej do odmowy podpisania protokołu oraz prawa złożenia wyjaśnień i umotywowanych zastrzeżeń do treści niniejszego protokołu w ciągu 7 dni od daty jego podpisania.

W treści protokołu dokonano następujących poprawek:

.....
.....
.....

Protokół podpisano bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami na piśmie co do:

.....
.....
.....

które załączono do protokołu.

Przeprowadzoną kontrolę wpisano do książki kontroli pod pozycją

Stargard, dnia 2018 roku.