|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**OBJAŚNIENIA DO**

**SPRAWOZDANIA Z DZIAŁALNOŚCI ŻŁOBKÓW, KLUBÓW DZIECIĘCYCH   
I DZIENNYCH OPIEKUNÓW v. 2**

Spis treści

[1 Podstawa prawna 1](#_Toc27726432)

[2 Kogo dotyczy obowiązek sprawozdawczy 1](#_Toc27726433)

[3 Terminy składania sprawozdań 2](#_Toc27726434)

[4 Sposób przekazania sprawozdania 2](#_Toc27726435)

[4.1 Podmioty inne niż gmina 2](#_Toc27726436)

[4.2 Gminy 2](#_Toc27726437)

[5 Korekta sprawozdania 4](#_Toc27726438)

[6 Zespoły 4](#_Toc27726439)

[7 Dane sprawozdawcze 4](#_Toc27726440)

[7.1 Zatrudnienie na ostatni dzień okresu sprawozdawczego (nie dotyczy dziennych opiekunów) 4](#_Toc27726441)

[7.2 Niezaspokojone zapotrzebowanie 5](#_Toc27726442)

[7.3 Wysokość otrzymanych dotacji ze środków publicznych w okresie sprawozdawczym 6](#_Toc27726443)

[7.4 Wydatki ponoszone przez jednostki i instytucje publiczne 7](#_Toc27726444)

# Podstawa prawna

Zgodnie z art. 64 ust. 1 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2020 r. poz. 326 z późn. zm.), podmioty prowadzące żłobki lub kluby dziecięce, a także podmioty zatrudniające dziennego opiekuna oraz osoby, o których mowa w art. 36 ust. 1 pkt 1, są zobowiązane do sporządzania sprawozdań z zakresu opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

# Kogo dotyczy obowiązek sprawozdawczy

Sprawozdanie z działalności żłobków, klubów dziecięcych i dziennych opiekunówskładają podmioty prowadzące w odniesieniu do instytucji opieki, które na **dzień 31 grudnia roku sprawozdawczego widnieją w Rejestrze Żłobków (RZ) ze statusem „wpisane”.**

**UWAGA! Nie składa się sprawozdania dotyczącego instytucji:**

- wykreślonych z RZ w ciągu roku sprawozdawczego (tj. na dzień 31 grudnia w RZ mają status „wykreślony” lub „odmowa”),

- których działalność została zawieszona w okresie sprawozdawczym,

- wpisanych do RZ pod koniec roku sprawozdawczego, ale które rozpoczęły działalność   
w kolejnym roku (rozumianą jako przyjęcie dzieci).

# Terminy składania sprawozdań

**31 stycznia** – przekazanie gminie sprawozdań wypełnionych przez podmioty inne niż gmina

**14 lutego** – przekazanie wojewodzie sprawozdań wypełnionych przez gminy oraz sprawozdań zbiorczych

**28 lutego** - przekazanie ministrowi sprawozdań zbiorczych przez wojewodę

# Sposób przekazania sprawozdania

## Podmioty inne niż gmina

Sprawozdanie przekazuje się na formularzu RKZ-4 za pośrednictwem **Portalu Informacyjno-Usługowego Emp@tia.**  Formularz ten jest dostępny po zalogowaniu profilem zaufanym lub podpisem elektronicznym do modułu eWnioski w zakładce „Dokumenty RKZ”. Złożenie sprawozdania jest możliwe wyłącznie, gdy w RZ są wypełnione wszystkie dane podmiotu. Użytkownik na etapie składania sprawozdania nie może uzupełnić ich samodzielnie - dane te będą pobierane bezpośrednio z RZ i zablokowane do edycji. Brak wypełnienia danych podmiotu, takich jak np. rodzaj podmiotu prowadzącego, spowoduje brak możliwości przekazania sprawozdania. Należy pamiętać także o wypełnieniu takich pól jak: adres e-mail, numer telefonu, numer indeksu i nazwa rejestru (w przypadku osoby prawnej lub jednostki nieposiadającej osobowości prawnej). W przypadku osób prawnych nr indeksu i nazwa rejestru powinny być wypełnione danymi z KRS. W przypadku jednostek nieposiadających osobowości prawnej nr indeksu i nazwa rejestru powinny być wypełnione danymi z innego rejestru publicznego, np. REGON.

W przypadku stwierdzenia braku danych, należy je jak najszybciej uzupełnić składając wniosek RKZ-2.

Jeśli podmiot prowadzi więcej niż jedną instytucję opieki, składa sprawozdanie dla każdej z nich osobno.

## Gminy

1. **Sprawozdania dotyczące instytucji opieki prowadzonych przez gminę**

Gmina wypełnia sprawozdanie w zakresie prowadzonych przez siebie instytucji bezpośrednio w RZ (z listy należy wybrać pozycję „Sprawozdawczość instytucji” i kliknąć przycisk „Dodaj”). Złożenie sprawozdania jest możliwe wyłącznie, gdy w RZ są wypełnione wszystkie dane podmiotu. Użytkownik na etapie składania sprawozdania nie może uzupełnić ich samodzielnie - dane te będą pobierane bezpośrednio z RZ i zablokowane do edycji. Brak wypełnienia danych podmiotu, takich jak np. rodzaj podmiotu prowadzącego, spowoduje brak możliwości przekazania sprawozdania. Należy pamiętać także o wypełnieniu takich pól jak: adres e-mail czy numer telefonu. W przypadku stwierdzenia braku danych, należy je jak najszybciej uzupełnić składając wniosek RKZ-2.

Jeśli gmina prowadzi więcej niż jedną instytucję opieki, składa sprawozdanie dla każdej z nich osobno.

1. **Sprawozdanie zbiorcze gminy**

W celu wygenerowania sprawozdania zbiorczego (obejmującego sprawozdania poszczególnych instytucji opieki funkcjonujących na terenie danej gminy, również instytucji prowadzonych przez podmioty inne niż gmina) oraz przekazania go wojewodzie należy:

- z listy wybrać pozycję „Sprawozdawczość gmin dla CAS” i przy użyciu przycisku „Generuj sprawozdanie zbiorcze” wygenerować plik w formacie .xml;

- po wygenerowaniu sprawozdania użytkownikowi zaprezentowany będzie widok „Sprawozdanie zbiorcze”, gdzie w „Części I” znajdują się dane dotyczące roku i jednostki za jakie sprawozdanie jest składane, a w „Części II” szczegółowe dane jednostki oraz użytkownika. **UWAGA!** Danych tych nie można edytować bezpośrednio na sprawozdaniu. Jeżeli będą niezgodne ze stanem faktycznym należy:

* w przypadku danych użytkownika poprawić je w zakładce „Profil użytkownika”,
* w przypadku danych jednostki skontaktować się z administratorem centralnym, który poprawi dane zarówno w RZ, jak i MZT.

Po poprawieniu danych, sprawozdanie należy wygenerować na nowo poprzez przycisk „Wygeneruj na nowo” dostępny na widoku sprawozdania.

- z dostępnych funkcji wybrać „Eksport do xml”, pobrać plik i zapisać go lokalnie;

- wczytać wygenerowany plik do CAS zgodnie z instrukcją zamieszczoną   
w podręczniku użytkownika w CAS *(Podręcznik użytkownika -* [*Sprawozdania resortowe podobszaru: WRiSPZ, SR, SW, FA, OP-3*](http://castest.mpips.gov.pl/CAS-pomoc/pomoc/sprawozdania_resortowe_pozostale_obszary.htm) *- obsługa sprawozdań - wczytanie sprawozdania*:

*[cas.mpips.gov.pl/CAS-pomoc/pomoc/index.html?wczytanie\_sprawozdania\_res\_po.htm](http://cas.mpips.gov.pl/CAS-pomoc/pomoc/ index.html?wczytanie_sprawozdania_res_po.htm)*

UWAGA! Sprawozdanie można wczytać najwcześniej na tydzień przed końcem okresu sprawozdawczego, którego ono dotyczy.

1. **Sprawozdanie zbiorcze gminy w sytuacji gdy na jej terenie nie funkcjonują żadne instytucje opieki**

Gminy, na terenie których nie są prowadzone żadne instytucje opieki nad dziećmi   
w wieku do lat 3 również są zobowiązane do złożenia sprawozdania zbiorczego („zerowego”). W przypadku sprawozdań „zerowych” istnieje możliwość uzupełnienia informacji na temat niezaspokojonego zapotrzebowania na miejsca opieki. Informacje te mogą pochodzić z innych źródeł niż listy rezerwowe. Po wygenerowaniu sprawozdania na liście „Sprawozdawczość gmin dla CAS” użytkownikowi zaprezentowany będzie widok „Sprawozdanie zbiorcze”. Po kliknięciu „Edytuj” na widoku sprawozdań użytkownik będzie mógł edytować wyłącznie pola dotyczące niezaspokojonego zapotrzebowania. Po kliknięciu „Zapisz” wartości wyliczone wcześniej przez system zostaną zastąpione wartościami wprowadzonymi przez użytkownika.

Dane z poszczególnych instytucji gminnych pozyskuje się w wybrany przez siebie sposób (np. poprzez przekazanie wymaganych informacji przez dyrektorów żłobków lub klubów dziecięcych, dziennych opiekunów, księgowych zespołu żłobków lub klubów dziecięcych, dane mogą być przekazane przez PIU Emp@tia lub dowolnym innym – wybranym w danej gminie – sposobem).

Szczegółowe informacje dotyczące funkcjonalności RZ opisane są w *Instrukcji obsługi*.

# Korekta sprawozdania

Podmioty inne niż gmina mogą dokonać korekty sprawozdania poprzez jego ponowne złożenie na PIU Emp@tia. Gmina na podstawie informacji, która pojawi się w RZ (zakładka poczta Emp@tia), wczytuje przesłaną nową wersję sprawozdania i usuwa błędne sprawozdanie. Aby usunąć błędne sprawozdanie, należy wejść w zakładkę „Sprawozdawczość instytucji” i wybrać sprawozdanie, które ma zostać usunięte, a następnie opcję „Usuń”. W kolejnym kroku należy zaakceptować komunikat: „Wpis do rejestru zostanie usunięty i nie będzie można go odzyskać. Czy na pewno chcesz usunąć?”, który usunie wskazane sprawozdanie z rejestru.

Ponadto, po weryfikacji sprawozdań przez gminę, może ona wezwać podmiot do uzupełnienia lub korekty informacji, poprzez opcję „Odpowiedz w sprawie”. Aby odpowiedzieć w sprawie, należy wejść w zakładkę poczta Emp@tia, wybrać sprawozdanie, którego dotyczy uwaga, a następnie wybrać „Odpowiedz w sprawie”. Jednostka może taką samą ścieżką przesłać do gminy wyjaśnienia lub korektę, którą wprowadzi gmina   
w RZ.

**UWAGA!**

Jeśli 31 grudnia w RZ, w odniesieniu do danych wskazanych w art. 27 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (m.in. liczba miejsc, liczba dzieci zapisanych, wysokość opłat), występują braki danych lub błędy, to dane te zostaną pobrane („zaciągnięte”) do sprawozdania danego żłobka lub klubu dziecięcego (na sprawozdanie to składają się dane zawarte w RZ   
i dodatkowe dane przekazywane na formularzu RKZ-4). Dotyczy to również sprawozdań gminnych instytucji opieki. Uzupełnienie lub korekta tych danych przez podmiot prowadzący jest niezbędna, jednak jeśli nastąpi to po 31 grudnia, to do sprawozdania nadal będą pobierane dane wg. stanu na 31 grudnia. W takiej sytuacji **ręcznej korekty** tych danych może dokonać gmina, do której przekazywane jest sprawozdanie, w sprawozdaniu zbiorczym do CAS.

Szczegółowe informacje w tym zakresie dostępne są w *Instrukcji obsługi*.

# Zespoły

Sprawozdanie należy wypełnić oddzielnie dla każdej instytucji wchodzącej w skład zespołu.

Dane z poszczególnych instytucji wchodzących w skład zespołu należy udostępnić podmiotowi przekazującemu sprawozdanie, w wybrany przez siebie sposób. Jeśli występuje odwrotna sytuacja, tj. poszczególne instytucje wchodzące w skład zespołu nie posiadają wszystkich informacji niezbędnych do kompletnego wypełnienia sprawozdania, to powinny zostać one udostępnione przez podmiot prowadzący. W przypadku nieprzekazania przez gminę informacji koniecznych do wypełnienia sprawozdania do instytucji wchodzących w skład zespołu, gmina powinna złożyć sprawozdanie za każdą instytucję w zespole wypełniając je **bezpośrednio w RZ** (w zakładce „Sprawozdawczość instytucji”, klikając w przycisk „Dodaj”).

# Dane sprawozdawcze

## Zatrudnienie na ostatni dzień okresu sprawozdawczego (nie dotyczy dziennych opiekunów)

Należy wskazać liczbę:

1. osób realizujących ustawę (cały personel), w tym na stanowisku:

1.1. opiekuna oraz

1.2. pielęgniarki lub położnej

2. etatów (cały personel), w tym:

2.1. opiekuna oraz

2.2. pielęgniarki lub położnej

**UWAGA!**

W wierszu odnoszącym się do liczby osób realizujących ustawę należy wskazać liczbę wszystkich osób, całego personelu żłobka lub klubu dziecięcego (dyrektor, osoba kierująca pracą klubu dziecięcego, osoby na stanowisku opiekuna, pielęgniarki, położnej, osoby sprzątające ect.), niezależnie od formy zatrudnienia (umowa o pracę lub umowy cywilnoprawne).

W wierszu odnoszącym się do liczby etatów należy wskazać liczbę etatów w odniesieniu do całego personelu żłobka lub klubu dziecięcego (dyrektor, osoba kierująca pracą klubu dziecięcego, osoby na stanowisku opiekuna, pielęgniarki, położnej, osoby sprzątające ect.).

Liczba wszystkich osób realizujących ustawę nie może być mniejsza od sumy liczby osób na stanowiskach opiekuna oraz pielęgniarki lub położnej. Dotyczy to również osób zatrudnianych   
w przeliczeniu na etaty na stanowiskach opiekuna oraz pielęgniarki/położnej.

Należy wykazać również osoby zatrudnione na zastępstwo.

Nie wykazuje się osób przebywających na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich lub wychowawczych.

Zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, jeden opiekun może sprawować opiekę:

1) w żłobku – nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci, a w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne, dziecko wymagające szczególnej opieki lub dziecko, które nie ukończyło pierwszego roku życia maksymalnie nad pięciorgiem dzieci;

2) w klubie dziecięcym – nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci, a w przypadku gdy   
w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne lub dziecko wymagające szczególnej opieki maksymalnie nad pięciorgiem dzieci.

Zgodnie z art. 15 ust. 3 ww. ustawy, w żłobku do którego uczęszcza więcej niż dwadzieścioro dzieci, zatrudnia się przynajmniej jedną pielęgniarkę lub położną.

**PRZYKŁADY:**

1. Dwie osoby są zatrudnione na stanowisku pielęgniarki, każda na 0,5 etatu - w liczbie osób należy wykazać 2, a w ilości etatów - 1.
2. Właściciel instytucji jednocześnie pracujący w niej jako np. dyrektor lub opiekun - osobę tę należy ująć w wierszu dot. liczby osób zatrudnionych jako 1 osoba (mimo że nie posiada umowy o pracę) oraz odpowiednio dzieląc część etatu w stosunku do zajmowanych stanowisk.
3. Pielęgniarka zatrudniona na umowę zlecenie – osobę tę należy wykazać tylko w części dotyczącej liczby osób jako 1 (bez części dotyczącej etatów).
4. Instytucja należy do zespołu i zespół ten ma jednego dyrektora - każda instytucja wchodząca w jego skład powinna wykazać go jako jedną osobę oraz odpowiednią część etatu (np. jeśli jest jeden dyrektor na zespół 10 żłobków, to każdy z nich wlicza go do liczby osób oraz dodaje 1/10 etatu do ogólnej liczby etatów). Dotyczy to także innych członków personelu, np. księgowej, personelu sprzątającego lub zatrudnionego   
   w kuchni, jeśli personel ten obsługuje kilka instytucji w zespole.

## Niezaspokojone zapotrzebowanie

Należy wykazać jakie jest niezaspokojone zapotrzebowanie na miejsca opieki w danej instytucji na podstawie informacji uzyskanych z list rezerwowych lub z innych źródeł. Informacja ta powinna być uzupełniona również przez gminy, na terenie których nie funkcjonują żadne instytucje opieki na etapie generowania sprawozdania zbiorczego („zerowego”). Po wygenerowaniu sprawozdania na liście „Sprawozdawczość gmin dla CAS” użytkownikowi zaprezentowany będzie widok „Sprawozdanie zbiorcze”. Po kliknięciu „Edytuj” na widoku sprawozdań użytkownik będzie mógł edytować wyłącznie pola dotyczące niezaspokojonego zapotrzebowania. Po kliknięciu „Zapisz” wartości wyliczone wcześniej przez system zostaną zastąpione wartościami wprowadzonymi przez użytkownika.

## Wysokość otrzymanych dotacji ze środków publicznych w okresie sprawozdawczym

Dotacje ze środków publicznych to środki z:

* budżetu państwa (m.in. programu „MALUCH+”),
* budżetu gminy,
* unii europejskiej.

Należy wskazać, czy instytucja opieki w okresie sprawozdawczym otrzymywała dotacje ze środków publicznych i jeśli tak, to należy wskazać w jakiej wysokości (należy podać wysokość **wykorzystanych** dotacji) oraz z jakich źródeł.

Dotyczy tylko i wyłącznie dotacji na pokrycie wydatków (kosztów) **bieżących** związanych z utrzymaniem miejsc opieki i pobytem dzieci w instytucji, tj. bez wydatków inwestycyjnych.

**UWAGA!**

W wysokości otrzymanych dotacji nie uwzględnia się wkładu własnego. W tym wierszu nie wykazuje się wydatków wskazanych w planie budżetowo-finansowym gminy. **W przypadku instytucji samorządowych będących jednostkami budżetowymi gminy, środki wskazane   
w planie finansowym nie są traktowane jako dotacja.**

W przypadku dotacji z budżetu gminy dla innych instytucji niż jednostki budżetowe gminy, należy wykazać jej wysokość niezależnie od tego czy pochodzi z gminy „x”, gdzie jest prowadzona instytucja opieki czy też z gminy „y” na dzieci z gminy „y” uczęszczające do instytucji w gminie „x”. Instytucja otrzymująca dotacje z gminy „x” oraz z gminy „y”, wypełnia jedno sprawozdanie RKZ-4 wykazując otrzymaną dotację ogółem z gminy „x” oraz „y”. Przy czym, jeżeli gmina otrzymuje środki od innej gminy w ramach porozumienia z tą gminą   
(np. w sytuacji, gdy w gminie „x” jest żłobek publiczny, a gmina „y” przekazuje gminie „x” środki w celu obniżenia opłat ponoszonych przez rodziców z gminy „y”, jeśli ich dziecko jest objęte opieką tego żłobka), składając sprawozdanie gmina „x” wykazuje te środki jako dotację z budżetu gminy „y”, a wydatki na dzieci z gminy „x” wykazuje w pkt. 7 sprawozdania.

Rzeczywistą liczbę dzieci objętą dofinansowaniem oblicza się dzieląc sumę dzieci objętych dofinansowaniem (według dzieci zapisanych do instytucji/podpisanych umów)   
w poszczególnych dniach/miesiącach okresu sprawozdawczego przez liczbę dni/miesięcy tego okresu.

Przykład: w styczniu objętych dofinansowaniem było 10 dzieci, w lutym 15, w marcu 20,   
a w okresie kwiecień-grudzień – po 25 dzieci. Rzeczywistą liczbę dzieci oblicza się następująco:

(10+15+20+25+25+25+25+25+25+25+25+25)/12 = 21,667 (po zaokrągleniu **22)**.

Nie uwzględnia się w obliczeniu okresów, w których instytucja nie funkcjonowała, np. w czasie przerwy wakacyjnej, a także okresów, w których dofinansowanie nie było udzielane.

## Wydatki ponoszone przez jednostki i instytucje publiczne

Wiersz wypełniany tylko w przypadku, gdy w sekcji "Rodzaj podmiotu prowadzącego żłobek, klub dziecięcy lub zatrudniającego dziennego opiekuna" zaznaczono jedną z opcji: **gmina, powiat, marszałek województwa, instytucja publiczna.** Dotyczy wyłącznie wydatków na **bieżące funkcjonowanie** (związanych z utrzymaniem miejsc opieki i pobytem dzieci w instytucji).

W wierszu tym nie wykazuje się:

- wydatków inwestycyjnych,

- otrzymanych dotacji ze środków publicznych,

- opłat ponoszonych przez rodziców,

- wyżywienia, o ile całkowity koszt ponoszą rodzice (w pozostałych przypadkach wydatki związane z wyżywieniem są w tym punkcie uwzględniane).

**UWAGA!**

**Jeśli na terenie danej gminy nie funkcjonują żłobki i kluby dziecięce utworzone i prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego lub instytucje publiczne, ta sekcja powinna pozostać niewypełniona.**

W tej części nie wykazuje się wydatków, jakie ponoszą jednostki samorządu terytorialnego na dofinansowanie niepublicznych instytucji opieki, lub instytucji opieki prowadzonych w innych gminach, a jedynie wydatki, jakie ponoszą jednostki samorządu terytorialnego i instytucje publiczne na prowadzenie własnych instytucji opieki.

Rzeczywistą liczbę dzieci objętą dofinansowaniem oblicza się dzieląc sumę dzieci objętych dofinansowaniem (według dzieci zapisanych do instytucji/podpisanych umów)   
w poszczególnych dniach/miesiącach okresu sprawozdawczego przez liczbę dni/miesięcy tego okresu. Nie uwzględnia się w obliczeniu okresów objętych obowiązkiem sprawozdawczym,   
w których instytucja nie funkcjonowała, np. w czasie przerwy wakacyjnej.

Przykład: W żłobku jest 50 miejsc, cały czas są w pełni obsadzone. Koszt utrzymania jednego miejsca (łącznie z wyżywieniem) wynosi miesięcznie 1000 zł. Gmina otrzymywała   
w 2018 r. dofinansowanie w ramach Programu Maluch+ w wysokości 150 zł na każde dziecko. Rodzice ponosili opłaty w wysokości 400 zł miesięcznie za pobyt dziecka + 50 zł miesięcznie za wyżywienie. Zatem wydatki gminy miesięcznie na jedno dziecko wynosiły 1000 zł – (150 zł + 400 zł + 50 zł) = 400 zł. W skali roku wydatki te wynosiły 400 zł x 50 (dzieci) x 12 miesięcy = 240 000 zł.

Powyższy przykład jest uproszczony, nie uwzględnia takich sytuacji jak obniżone opłaty rodziców w przypadku nieobecności dziecka w żłobku itp., pokazuje jednakże zasadę wyliczania wydatków gminy.

**UWAGA!** Instytucje niepubliczne nie mają możliwości wypełnienia tej pozycji (dla tych podmiotów sprawozdanie kończy się na pkt. 6 sprawozdania). Jeżeli instytucja niepubliczna ma błędnie wpisany w RZ rodzaj podmiotu prowadzącego, np. gminę,pkt. 7 sprawozdania będzie aktywny**.** Powoduje to, iżpodmiot nie może zapisać i wysłać sprawozdania, gdyż system nie przyjmie wartości zerowej. W takiej sytuacji należy dokonać zmiany w pozycji „Rodzaj podmiotu prowadzącego”. Jeżeli gmina nie otrzymała wcześniej danych do uzupełnienia od podmiotu prowadzącego instytucję opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, podmiot ten powinien jak najszybciej uzupełnić je składając wniosek RKZ-2.

W przypadku gdy gmina zatrudniała dziennego opiekuna w okresie sprawozdawczym, ale zmieniła się osoba na tym stanowisku (jedna osoba została wykreślona z RZ, a druga wpisana), to wysokość otrzymanych dotacji ze środków publicznych, wydatki poniesione przez jednostki i instytucje publiczne oraz rzeczywistą liczbę dzieci należy wykazać przy dziennym opiekunie, który został wpisany na miejsce wykreślonego wcześniej dziennego opiekuna, stosując się do sposobu obliczeń określonych w formularzu RKZ-4.

Przykład: Gmina zatrudniała od 1 stycznia do 30 czerwca 2019 r. dziennego opiekuna, p. X, ale po rozwiązaniu umowy zatrudniła na jej miejsce p. Y. Składając sprawozdanie w zakresie swoich instytucji opieki nad dziećmi, gmina sprawozdaje się tylko w zakresie p. Y - tylko ona była zatrudniana na ostatni dzień okresu sprawozdawczego. Jednak podając wysokość wydatków poniesionych przez gminę na dziennego opiekuna należy uwzględnić także wydatki ponoszone od stycznia do czerwca oraz rzeczywistą liczbę dzieci z tego okresu.