



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 31 stycznia 2018 r.

Poz. 479

UCHWAŁA NR XXXIX/259/18 RADY MIEJSKIEJ W BOLKOWIE

z dnia 26 stycznia 2018 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie gminy Bolków oraz trybu przeprowadzenia kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) oraz na podstawie art. 38 ust. 1, ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203), Rada Miejska w Bolkowie uchwała co następuje:

§ 1. Uchwałę stosuje się do dotacji udzielanych z budżetu gminy Bolków dla prowadzonych na jej terenie przez osoby fizyczne lub prawne, inne niż gmina Bolków, niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego.

§ 2. 1. Niepubliczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, które nie spełniają warunków określonych w art. 17 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości 75 proc. podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100 proc. kwoty przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Bolków.

2. Niepubliczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, spełniające warunki określone w art. 17 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, wyłonione w wyniku otwartego konkursu ofert, otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości 100 proc. podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100 proc. kwoty przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Bolków.

3. Niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, które nie spełniają warunków określonych w art. 21 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości 40 proc. podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100 proc. kwoty przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego innej formy wychowania przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Bolków.

4. Niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, spełniające warunki określone w art. 21 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, wyłonione w wyniku otwartego konkursu ofert, otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości 50 proc. podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100 proc. kwoty przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego innej formy wychowania przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy Bolków.

5. Podstawowa kwota dotacji, o której wyżej mowa, jest ustalana według reguł określonych w art. 12 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

§ 3. 1. Dotacji udziela się na wniosek organu prowadzącego przedszkole/inną formę wychowania przedszkolnego.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, podmiot prowadzący składa do Burmistrza w Urzędzie Miejskim w Bolkowie w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. 1. Dotacja udzielana jest na każde dziecko wykazane w informacji miesięcznej składanej przez organ prowadzący w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, według stanu na pierwszy dzień każdego miesiąca, a jeśli ten pierwszy dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy, to według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca.

2. Wzór informacji o liczbie uczniów uczęszczających do placówki stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 5. Dotacje są przekazywane na rachunek bankowy przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego w 12 częściach w terminie do końca każdego miesiąca, z tym że część za grudzień jest przekazywana w terminie do dnia 15 grudnia.

§ 6. 1. Dotacja udzielana jest na każdego ucznia przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego wykazanego w informacji miesięcznej składanej przez organy prowadzące w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, według stanu na pierwszy dzień każdego miesiąca, a jeśli ten pierwszy dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy, to według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca.

2. Wzór informacji o liczbie uczniów uczęszczających do placówki stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

3. Niepubliczna placówka przedszkolna otrzymująca dotację, jest zobowiązana powiadomić organ dotujący o zmianie numeru rachunku bankowego.

§ 7. 1. Organ prowadzący przedszkole/inną formę wychowania przedszkolnego sporządza kwartalne i roczne rozliczenie otrzymanej dotacji, z wyszczególnieniem rzeczywistej liczby dzieci oraz kwot na poszczególne rodzaje wydatków bieżących.

2. Kwartalne rozliczenie dotacji składa się w terminie do 10 dnia po zakończeniu każdego kwartału z otrzymanej dotacji za kwartał ubiegły. Wzór kwartalnego rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

3. Roczne rozliczenie dotacji składa się w terminie do 10 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczyła dotacja. Wzór rocznego rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

4. Organ dotujący może żądać dodatkowych informacji i wyjaśnień w zakresie złożonego rozliczenia wykorzystania dotacji.

5. W przypadku prowadzenia kilku dotowanych z budżetu Gminy Bolków jednostek przez ten sam organ prowadzący, rozliczenia należy złożyć osobno dla każdej placówki.

6. W przypadku przekazania prowadzenia przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego innej osobie fizycznej lub prawnej w trakcie roku kalendarzowego, osoba fizyczna lub prawna, która przekazuje placówkę składa w terminie 30 dni od dnia dokonania zmiany organu prowadzącego we wpisie do ewidencji placówek niepublicznych, rozliczenie otrzymanej dotacji za okres prowadzenia placówki od początku roku kalendarzowego.

7. Organ dotujący w związku z udzielaniem i rozliczaniem wykorzystania dotacji może przetwarzać dane osobowe dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, w tym z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych służących do gromadzenia danych osobowych.

§ 8. 1. Dotacje udzielone z budżetu jednostki samorządu terytorialnego w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlegają zwrotowi w terminie do 31 stycznia następnego roku.

2. W przypadku gdy termin wykorzystania dotacji, o których mowa w ust. 1, jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

3. Od kwot dotacji zwróconych po terminach określonych w ust. 1-2 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminów zwrotu określonych w ust. 1-2.

§ 9. 1. Dotacje udzielone z budżetu jednostki samorządu terytorialnego wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości - podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od stwierdzenia powyższych okoliczności.

2. W przypadku gdy termin wykorzystania dotacji, o których mowa w ust. 1, jest krótszy niż rok budżetowy, podlegają one zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

3. Dotacjami pobranymi w nadmiernej wysokości są dotacje otrzymane z budżetu jednostki samorządu terytorialnego w wysokości wyższej niż określona w odrębnych przepisach, umowie lub wyższa niż niezbędna na dofinansowanie lub finansowanie dotowanego zadania.

4. Zwrotowi do budżetu jednostki samorządu terytorialnego podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.

5. Odsetki od dotacji podlegających zwrotowi do budżetu jednostki samorządu terytorialnego nalicza się, począwszy od dnia:

- 1) przekazania z budżetu jednostki samorządu terytorialnego dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) następującego po upływie terminów zwrotu określonych w ust. 1 i 2 w odniesieniu do dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

§ 10. 1. Kontrolę zgodności danych wykazanych przez organ prowadzący przedszkole/inną formę wychowania przedszkolnego w zakresie zgodności danych ze stanem faktycznym liczby dzieci w poszczególnych miesiącach oraz sposobu prawidłowości wykorzystania dotacji przeprowadza się na podstawie wydanego przez Burmistrza imiennego upoważnienia zawierającego:

- 1) numer upoważnienia,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego,
- 3) nazwę i adres kontrolowanego,
- 4) temat kontroli,
- 5) termin ważności upoważnienia.

2. Upoważnienie załącza się do akt kontroli po jej zakończeniu.

3. Kontrolę, o której mowa w ust. 1:

- 1) poprzedza się przygotowaniem polegającym na zapoznaniu się przez kontrolujących z:
 - a) przepisami dotyczącymi zakresu przedmiotowej kontroli,
 - b) ustaleniami z poprzednich kontroli,
 - c) dokumentacją zgromadzoną w Urzędzie Miejskim w Bolkowie dotyczącą przedmiotu kontroli,
 - d) dokumentacją sprawozdawczą,
- 2) przeprowadza się w siedzibie placówki, która otrzymała dotację, w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce oraz w obecności pracowników tej jednostki. Kontrola obejmuje:
 - a) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby dzieci wykazanych w informacjach, o których mowa w § 6 uchwały, na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, wpłat czesnego, umów z rodzicami i statutu (projektu organizacyjnego),
 - b) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z celem na jaki została udzielona, na zasadach określonych w art. 36 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

4. Kontrola ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym kontrolą.

§ 11. 1. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego, imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego,
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących,
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków nieprawidłowości,
- 6) opis załączników do protokołu,
- 7) informację o zapoznaniu kontrolowanego o prawie do zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu,
- 8) podpisy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, datę i miejsce podpisania protokołu,
- 9) parafy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, na każdej stronie protokołu,
- 10) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza osobie reprezentującej kontrolowaną jednostkę.

3. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany w terminie 14 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po jego uzupełnieniu lub zmianie.

4. Kontrolowany ma prawo zgłoszenia na piśmie, przed podpisaniem protokołu z przeprowadzonej kontroli, zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli, w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.

5. Kontrolujący jest zobowiązany przyjąć zgłoszone zastrzeżenia i po ich analizie:

- 1) podjąć dodatkowe czynności kontrolne,
- 2) zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

6. W przypadku nie uwzględnienia zastrzeżeń, w całości lub części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia, który podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

7. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu, składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie odmowy.

8. Kontrolujący wnosi uwagę do protokołu o odmowie podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego.

9. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

10. Osoba reprezentująca jednostkę kontrolowaną może zgłosić Burmistrzowi w terminie 7 dni od podpisania protokołu kontroli pisemne wyjaśnienie co do ustaleń zawartych w protokole.

11. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub wysokość dotacji przysługującej kontrolowanej jednostce Burmistrz w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub wpływu wyjaśnień, o których mowa w ust. 10, kieruje do kontrolowanej jednostki wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeśli Burmistrz uwzględni wyjaśnienia, o których mowa w ust. 10.

12. Kontrolowany jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 12. Placówki, o których mowa w § 2 uchwały są zobowiązane do prowadzenia rozliczenia dotacji na podstawie ewidencji księgowej.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bolkowa.

§ 14. 1. Traci moc uchwała nr XXXI/195/17 Rady Miejskiej w Bolkowie z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Bolków dla szkół, przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, publicznych i niepublicznych, prowadzonych na terenie Gminy Bolków przez organy lub podmioty inne niż jednostka samorządu terytorialnego oraz trybu i zakresu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobierania i wykorzystywania udzielonej dotacji.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą stosuje się przepisy ustawy z 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.

§ 15. Uchwała wchodzi w życie 10 stycznia 2018 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodnicząca Rady:

J. Majteczak

Załącznik nr 1 do uchwały nr XXXIX/259/18

Rady Miejskiej w Bolkowie

z dnia 26 stycznia 2018 r.

.....
 (pełna nazwa organu prowadzącego ubiegającego się o przyznanie dotacji)

Burmistrz Bolkowa**ul. Rynek 1****59-420 Bolków****WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI**

dla: przedszkola/ innej formy wychowania przedszkolnego/zespołu ¹ (wniosek składa się odrębnie dla każdej placówki) na rok.....

1. Dane organu prowadzącego:

1)	Pełna nazwa i adres podmiotu ubiegającego się o przyznanie dotacji (przedszkole, inna forma wychowania przedszkolnego) ¹	
2)	Typ (przedszkole, zespół przedszkolny, punkt przedszkolny) ¹	
3)	Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji	
4)	Placówka :	publiczna/niepubliczna ¹
5)	Nazwa i numer rachunku bankowego (przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego) ¹	
6)	Numer identyfikacji REGON	
7)	NIP	

2. Planowana liczba uczniów ogółem:

Okres	Planowana Miesięczna liczba dzieci ogółem	W tym			
		Liczba dzieci niepełno- sprwnych	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju	Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych	Liczba dzieci nie będących mieszkańcami Gminy Bolków
styczeń - sierpień					
wrzesień - grudzień					

3. Oświadczenia.

Oświadczam, że w przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego¹ zostały zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, o których mowa w obowiązujących przepisach prawa.

Oświadczam, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1311 z późn. zm.)

Oświadczam, że wszystkie podane dane są zgodne z rzeczywistością.

Miejscowość, data

podpis i pieczętka organu prowadzącego.....

¹ Niepotrzebne skreślić

Wypełnia Urząd Miejski w Bolkowie

Sprawdzono zgodność wniosku:

1. z wpisem do ewidencji prowadzonej przez Gminę Bolków

Data, podpis i pieczętka imienna

.....

Załącznik nr 2 do uchwały nr XXXIX/259/18

Rady Miejskiej w Bolkowie

z dnia 26 stycznia 2018 r.

INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW UCZĘSZCZAJĄCYCH DO PLACÓWKI

W miesiącu roku.....

Formularz przeznaczony jest dla innych niż Gmina Bolków osób prawnych lub osób fizycznych, prowadzących na terenie Gminy Bolków przedszkola/ inne formy wychowania przedszkolnego.

Podstawa prawna – art.38 ust. 1 ustawy z 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203)

Termin składania – do 10 dnia każdego miesiąca

Miejsce składania – Urząd Miejski w Bolkowie, ul. Rynek 1

1. Nazwa placówki:

.....

2. Organ prowadzący:

.....

3. Adres organu prowadzącego:

.....

4. Nr identyfikacji

REGONoraz NIP.....

5. Dane o aktualnej liczbie dzieci w przedszkolu/innej formie wychowania przedwzszkolnego¹

Liczba dzieci według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca			
Ogółem	w tym		
	Niepełnosprawnych z orzeczeniem do kształcenia specjalnego	Objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	Uczestników zajęć rewalidacyjno - wychowawczych

6. Dane o dzieciach uczęszczających do przedszkoli/innych form wychowania przedszkolnego zamieszkujących na terenie innych gmin wg niżej zamieszczonego wzoru:

Liczba uczniów:.....

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Rok urodzenia	Gmina

.....
pieczętka placówki.....
pieczętka i czytelny podpis osoby reprezentującej organ prowadzący

Miejscowość, data:.....

¹ Niepotrzebne skreślić

Wypełnia Urząd Miejski w Bolkowie

Sprawdzono zgodność wniosku:

1. z wpisem do ewidencji prowadzonej przez Gminę Bolków

2. ze złożonym wnioskiem o przyznanie dotacji

Data, podpis i pieczęć imienna

.....

Załącznik nr 3 do uchwały nr XXXIX/259/18

Rady Miejskiej w Bolkowiu

z dnia 26 stycznia 2018 r.

KWARTALNE ROZLICZENIE OTRZYMANEJ DOTACJI**ZA KWARTAŁROKU.....****Termin składania** – do 10 dnia każdego kwartału z otrzymanej dotacji za kwartał ubiegły.**Miejsce składania** – Urząd Miejski w Bolkowiu

1. Nazwa i adres przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego:

.....

2. Organ prowadzący przedszkole/inną formę wychowania przedszkolnego:

.....

3. Adres organu prowadzącego:

.....

5.1. Dane ilościowe. Faktyczna liczba dzieci w kwartale sprawozdawczym:

Miesiące w kwartale w roku.....	Ogólna liczba dzieci, w tym:	Niepełnosprawnych	Objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	Z terenu innych gmin
Razem:				

5.2. Zestawienie wydatków sfinansowanych z dotacji w okresie rozliczeniowym:

Lp.	Oznaczenie, data dokumentu księgowego (np.faktury)	Kwota zobowiązania	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku sfinansowana z dotacji

Suma pokryta z dotacji

5.3. Rozliczenie wykorzystania dotacji:

1) wynagrodzenia razem:, w tym:

a) wynagrodzenia kadry pedagogicznej (brutto):

b) wynagrodzenia obsługi i administracji (brutto).....

c) pochodne od wynagrodzeń.....

d) inne (wymienić jakie).....

2) wydatki rzeczowe razem....., w tym:

a) czynsz.....

b) opłata za wynajem pomieszczeń.....

c) opłata za energię elektryczną.....

d) opłata za gaz.....

e) opłata za energię ciepłą.....

f) opłata za wodę i ścieki.....

g) opłata za wywóz śmieci.....

h) zakup środków czystości.....

i) zakup pomocy dydaktycznych.....

j) zakup wyposażenia placówki.....

k) zakup artykułów administracyjno-biurowych.....

l) opłaty pocztowe.....

ł) opłaty telekomunikacyjne.....

m) pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych (wymienić jakie):

.....

Kwota otrzymanej w kwartale dotacji..... słownie:

.....

Kwota wykorzystanej dotacji..... słownie:

.....

Kwota niewykorzystanej dotacji..... słownie:

.....

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym

.....

pieczętka placówki

.....

pieczętka i czytelny podpis osoby reprezentującej organ prowadzący

Miejscowość, data:.....

Załącznik nr 4 do uchwały nr XXXIX/259/18

Rady Miejskiej w Bolkowiu

z dnia 26 stycznia 2018 r.

ROCZNE ROZLICZENIE OTRZYMANEJ DOTACJI**ZA ROK.....****Termin składania – do 10 dnia każdego roku z otrzymanej dotacji za rok ubiegły.****Miejsce składania – Urząd Miejski w Bolkowiu**

1. Nazwa i adres publicznej/niepublicznej szkoły, przedszkola, oddziału przedszkolnego, innej formy wychowania przedszkolnego:

.....

2. Organ prowadzący publiczną/niepubliczną szkołę, przedszkole, oddział przedszkolny, inną formę wychowania przedszkolnego:

.....

3. Adres organu prowadzącego:

.....

4. Nr identyfikacji

REGONoraz NIP.....

5.1. Dane ilościowe. Faktyczna liczba uczniów w roku sprawozdawczym:

Miesiące w roku.....	Liczba uczniów według stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca	Kwota dotacji: otrzymana	Kwota dotacji: wykorzystana	Kwota dotacji: niewykorzystana
I				
II				
III				
IV				
V				
VI				
VII				
VIII				
IX				
X				
XI				
XII				
Razem:				

5.2. Zestawienie wydatków sfinansowanych z dotacji w okresie rozliczeniowym:

Lp.	Oznaczenie, data dokumentu księgowego (np.faktury)	Kwota zobowiązania	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku sfinansowana z dotacji

Suma pokryta z dotacji

5.3. Rozliczenie wykorzystania dotacji:

1) wynagrodzenia razem:, w tym:

a) wynagrodzenia kadry pedagogicznej (brutto):

b) wynagrodzenia obsługi i administracji (brutto).....

c) pochodne od wynagrodzeń.....

d) inne (wymienić jakie).....

2) wydatki rzeczowe razem....., w tym:

a) czynsz.....

b) opłata za wynajem pomieszczeń.....

c) opłata za energię elektryczną.....

d) opłata za gaz.....

e) opłata za energię ciepłą.....

f) opłata za wodę i ścieki.....

g) opłata za wywóz śmieci.....

h) zakup środków czystości.....

i) zakup pomocy dydaktycznych.....

j) zakup wyposażenia placówki.....

k) zakup artykułów administracyjno-biurowych.....

l) opłaty pocztowe.....

ł) opłaty telekomunikacyjne.....

m) pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych (wymienić jakie):

.....

Kwota otrzymanej w roku dotacji..... słownie:

.....

Kwota wykorzystanej w roku dotacji..... słownie:

.....

Kwota niewykorzystanej w roku dotacji..... słownie:

.....

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym

.....
pieczętka placówki.....
pieczętka i czytelny podpis osoby reprezentującej organ prowadzący

Miejscowość, data: