



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 11 stycznia 2017 r.

Poz. 189

UCHWAŁA NR XXXVIII/344/2016 RADY MIEJSKIEJ TOMASZOWA MAZOWIECKIEGO

z dnia 21 grudnia 2016 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 446, poz. 1579) oraz art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943, poz. 1954, poz. 1985) – **Rada Miejska Tomaszowa Mazowieckiego uchwala, co następuje:**

§ 1. 1. Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz zakres i tryb kontroli ich wykorzystania dla publicznych jednostek oświatowych prowadzonych przez osoby prawne inne niż Gmina- Miasto Tomaszów Mazowiecki lub osoby fizyczne oraz niepublicznych:

- 1) przedszkoli;
- 2) innych form wychowania przedszkolnego;
- 3) szkół realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki.

§ 2. 1. Niepubliczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, spełniające wymagania określone w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy -Miasto Tomaszów Mazowiecki dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy – Miasto Tomaszów Mazowiecki, z zastrzeżeniem ust. 5.

2. Niepubliczne przedszkola, niebędące przedszkolami specjalnymi, które nie spełniają warunków określonych w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, otrzymują na każdego ucznia z budżetu Gminy - Miasto Tomaszów Mazowiecki dotację w wysokości równej 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy – Miasto Tomaszów Mazowiecki, z zastrzeżeniem ust. 5.

3. Osoba prowadząca wychowanie przedszkolne w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, spełniającej wymagania określone w art. 90 ust. 1c ustawy o systemie oświaty, otrzymuje na każdego ucznia z budżetu Gminy - Miasto Tomaszów Mazowiecki dotację w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy - Miasto Tomaszów Mazowiecki, z zastrzeżeniem ust. 5.

4. Osoba prowadząca wychowanie przedszkolne w niepublicznej innej formie wychowania przedszkolnego, niespełniającej warunków, o których mowa w art. 90 ust. 1c ustawy o systemie oświaty, otrzymuje na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy - Miasto Tomaszów Mazowiecki w wysokości równej 40% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy - Miasto Tomaszów Mazowiecki, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły otrzymują na każdego ucznia niepełnosprawnego dotację w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia niepełnosprawnego w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy – Miasto Tomaszów Mazowiecki.

6. Publiczne szkoły, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy – Miasto Tomaszów Mazowiecki w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy – Miasto Tomaszów Mazowiecki.

7. Niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych, w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Gminy – Miasto Tomaszów Mazowiecki w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy – Miasto Tomaszów Mazowiecki.

8. Niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych niewymienione w ust. 7 otrzymują dotację z budżetu Gminy – Miasto Tomaszów Mazowiecki w wysokości równej 50 % podstawowej kwoty dotacji dla szkół danego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia. W przypadku braku na terenie Gminy - Miasto Tomaszów Mazowiecki szkoły publicznej danego typu i rodzaju kwotę dotacji określa się w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla szkół danego typu i rodzaju w najbliższej gminie lub najbliższym powiecie prowadzącym szkołę danego typu i rodzaju.

9. Publiczne szkoły podstawowe, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka - niezależnie od podstawowej dotacji na uczniów tej szkoły - otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, dotację z budżetu Gminy - Miasto Tomaszów Mazowiecki w wysokości równej kwocie przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy - Miasto Tomaszów Mazowiecki.

10. Niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły podstawowe, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka - niezależnie od podstawowej dotacji na uczniów tych jednostek oświatowych - otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, dotację z budżetu Gminy – Miasto Tomaszów Mazowiecki w wysokości równej kwocie przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy – Miasto Tomaszów Mazowiecki.

§ 3. 1. Osoby prowadzące niepubliczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły, o których mowa § 2 ust.6-8 składają odrębne wnioski o udzielenie dotacji dla każdej prowadzonej jednostki oświatowej, zawierające informacje o planowanej liczbie uczniów - nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Dotacje dla szkół, o których mowa w § 2 ust. 8, przysługują na każdego ucznia uczestniczącego w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu, który potwierdził uczestnictwo na zajęciach własnoręcznym podpisem.

3. Obowiązku, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego, wymienionych w § 2 ust. 1, 3 – w roku, w którym dotacja została przyznana w drodze otwartego konkursu ofert.

4. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4. 1. Osoba prowadząca dotowane jednostki oświatowe, o których mowa w § 2 ust. 1-4 i ust. 6-8 składa w terminie do 10. dnia każdego miesiąca w Urzędzie Miasta w Tomaszowie Mazowieckim informację o rzeczywistej liczbie uczniów szkoły, przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego i dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, na których przysługuje dotacja, określona w § 2 - według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca.

2. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 5. 1. Osoba prowadząca przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły, o których mowa w § 2 ust. 1-4 i ust. 6-8, jest obowiązana przekazywać do Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okresy:

1) od 1 stycznia do 30 czerwca – w terminie do dnia 20 lipca;

2) od 1 stycznia do 31 grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 20 stycznia roku następnego.

2. Osoby prowadzące jednostki oświatowe, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku kalendarzowego składają, w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku kalendarzowego do dnia zakończenia działalności.

3. Wzór rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 3 i 4 do uchwały.

4. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

5. Wszystkie dowody księgowe potwierdzające poniesione koszty z tytułu udzielonej dotacji (faktury, rachunki, listy płac, itp.) winny zawierać opis: „Kwotę (należy podać wartość) sfinansowano z dotacji otrzymanej z budżetu Gminy – Miasto Tomaszów Mazowiecki.

6. Dotacja niewykorzystana do końca roku budżetowego lub do dnia zakończenia działalności oraz dotacja, która została pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, albo została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem określonym w art. 80 ust. 3d i art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty podlega zwrotowi do budżetu Gminy- Miasto Tomaszów Mazowiecki w terminach i na zasadach określonych w art. 251 i art. 252 ustawy o finansach publicznych.

§ 6. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji, w tym faktycznej liczby uczniów dotowanej jednostki oświatowej i rzetelnego podawania rodzajów niepełnosprawności uczniów oraz prawidłowości wykorzystania dotacji w zakresie pokrywania wydatków na kształcenie, wychowanie i opiekę, w tym kształcenie specjalne i profilaktykę społeczną przez jednostki, o których mowa w § 2 ust. 1-4 i ust. 6-10.

2. Kontrola obejmuje:

1) prawidłowość danych wykazywanych we wniosku o udzielenie dotacji, miesięcznej informacji o liczbie uczniów i w rozliczeniach dotacji – na podstawie:

a) dokumentacji przebiegu nauczania,

b) umów o nauczanie i wychowanie uczniów,

c) opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,

d) orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego,

e) innych dokumentów dotyczących prawidłowości pobrania dotacji, w tym zawierających dane osobowe uczniów;

2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w art. 80 ust. 3d i 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty – na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej i organizacyjnej, obejmującej:

a) ewidencję księgową,

b) wyciągi z dotacyjnego rachunku bankowego,

c) regulaminy dotyczące wynagrodzeń osób zatrudnionych w dotowanej jednostce,

d) dowody źródłowe (faktury, rachunki, listy wypłat wynagrodzeń) - świadczących o rodzajach dokonanych wydatków,

e) inne dokumenty świadczące o rodzajach i zakresie wykonanych zadań dotowanej jednostki oświatowej, realizację których sfinansowano z dotacji Gminy – Miasto Tomaszów Mazowiecki.

§ 7. 1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim na podstawie imiennego upoważnienia Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego.

2. Upoważnienie zawiera:

1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;

2) wskazanie podstawy prawnej kontroli;

- 3) imiona i nazwiska upoważnionych pracowników;
- 4) określenie nazwy kontrolowanej jednostki oświatowej i osoby ją prowadzącej;
- 5) określenie zakresu kontroli;
- 6) datę rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli;
- 7) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowaną jednostkę oświatową telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

4. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi jednostki kontrolowane.

5. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie jednostki kontrolowanej, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 4, w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

6. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 6 ust. 2 uchwały oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki oświatowe.

7. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowaną jednostkę lub do jej dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zastawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 8. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki oświatowej: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanej jednostki.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanej jednostki w pełnym brzmieniu i jej adres;
- 2) wskazanie organu prowadzącego;
- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę;
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 5) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 6) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowaną jednostką (dyrektora) i osoby pełniącej funkcję głównego księgowego;
- 7) opis dokonanych ustaleń faktycznych;
- 8) opis stwierdzonych nieprawidłowości z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków;
- 9) opis dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych dowodów;
- 10) informację o sporządzonych załącznikach stanowiących dowody w stosunku do ustaleń protokołu kontroli;
- 11) informację o powiadomieniu przedstawiciela kontrolowanej jednostki i organu prowadzącego o przysługującym im prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia pisemnych wyjaśnień, co do przyczyny tej odmowy;
- 12) dane o liczbie egzemplarzy protokołu oraz informację o doręczeniu jednego egzemplarza kontrolowanemu;
- 13) podpisy osób kontrolujących oraz przedstawiciela kontrolowanego i osoby prowadzącej lub osoby reprezentującej organ prowadzący.

§ 9. 1. Osoba uprawniona do reprezentowania kontrolowanego podmiotu w terminie 7 dni od dnia przedłożenia protokołu może odmówić podpisania protokołu, składając pisemne wyjaśnienie o przyczynach tej odmowy.

2. W przypadku odmowy, o której mowa w ust. 1, kontrolujący dokonuje weryfikacji jej przyczyn i w razie potrzeby podejmuje czynności kontrolne uzupełniające, na podstawie których mogą być dokonane zmiany w protokole kontroli.

3. W razie nie podjęcia czynności kontrolnych uzupełniających, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko kontrolowanemu, a odmowa podpisania protokołu nie stanowi podstawy do wstrzymania realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 10. 1. W terminie 21 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez dyrektora lub osobę prowadzącą, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne, zawierające ocenę przedmiotu kontroli, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości – zalecenia pokontrolne.

2. Organ prowadzący, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest zobowiązany w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym zawiadomić kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

3. O każdym przypadku odmowy wykonania zaleceń pokontrolnych lub o nie powiadomieniu w wyznaczonym terminie o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych kontrolujący powiadamia Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Tomaszowa Mazowieckiego.

§ 12. Traci moc uchwała Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego Nr XXI/215/2015 z dnia 22 grudnia 2015 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych oraz niepublicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych i gimnazjów, trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dz. Urz. Woj. Łódz. z 2015 r., poz. 5755).

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego, z mocą od dnia 1 stycznia 2017 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Tomaszowa Mazowieckiego

Krzysztof Kuchta

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXVIII/344/2016
Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego
z dnia 21 grudnia 2016 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
na rok**

.....
(pieczęć organu prowadzącego
podmiot dotowany)

**Prezydent Miasta
Tomaszowa Mazowieckiego**

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI
na rok**

I. Dane podmiotu dotowanego:

1. Nazwa przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego/szkoły:

.....

2. Typ, rodzaj przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego/szkoły:

.....

3. Adres przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego/szkoły:

.....

4. Numer telefonu przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego/szkoły:

.....

II. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji:

III. Numer i data decyzji o nadaniu szkole uprawnień szkoły publicznej:

IV. Rachunek bankowy właściwy do przekazania należnej dotacji:

1. Nazwa banku:

2. Posiadacz rachunku bankowego przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego/szkoły(zgodnie z umową zawartą z bankiem):
.....

3. Numer rachunku bankowego:

V. REGON: **NIP:**

VI. Planowana liczba uczniów w poszczególnych miesiącach roku budżetowego:

Miesiąc	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Razem I-VIII
Liczba uczniów									
Miesiąc	IX	X	XI	XII	Razem IX-XII				
Liczba uczniów									

- w tym uczniów niepełnosprawnych/objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:

Miesiąc	Liczba uczniów																	
	Rodzaj niepełnosprawności, oznaczenie wagi																	
	Wczesne wspomaganie rozwoju																	
	Niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim	Niedostosowanie społecznie	Z zaburzeniami zachowania	Zagrożeni uzależnieniem	Zagrożeni niedostosowaniem społecznym	Z chorobami przewlekłymi	Niewidomi	Slabowidzący	Z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją	Z zaburzeniami psychicznymi	Niesłyszący	Slabosłyszący	Niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym/znacznym	Niepełnosprawność intelektualna w stopniu głębokim	Z niepełnosprawnością sprzężoną	Z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera	Wczesne wspomaganie rozwoju	Razem
I																		
II																		
III																		
IV																		
V																		
VI																		
VII																		
VIII																		
IX																		
X																		
XI																		
XII																		
Razem																		

VII. Dane osoby reprezentującej osobę/organ prowadzący przedszkole/inną formę wychowania przedszkolnego/szkołę lub osoby upoważnionej:

Nazwisko i imię:

Stanowisko służbowe i telefon:

VIII. Zobowiązuję się do:

1. Comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów.
2. Informowania o zmianie:
 - a) adresu podmiotu dotowanego,
 - b) nazwy i adresu osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej przedszkole/inną formę wychowania przedszkolnego/szkołę,
 - c) numeru rachunku bankowego.

Nazwisko i imię osoby sporządzającej wniosek i numer telefonu:

.....
.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć osoby prowadzącej lub osoby upoważnionej do złożenia wniosku)

Termin składania wniosku – do dnia 30 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXVIII/344/2016
Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego
z dnia 21 grudnia 2016 r.

INFORMACJA O RZECZYWISTEJ LICZBIE UCZNIÓW
w miesiącu roku

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

.....

2. Liczba uczniów na dzień 01 - r.

w tym niepełnosprawnych i posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju:

Mie- siąc	Liczba uczniów																	
	Rodzaj niepełnosprawności, oznaczenie wagi																	
	Wczesne wspomaganie rozwoju																	
	Niepełnospraw- ność intelektualna w stopniu lekkim	Niedostosowa- ni społecznie	Z zaburze- niami zachowania	Zagrożeni uzależnien- iem	Zagrożeni niedostosowa- niem społecznym	Z chorobami przewle- kłymi	Niewi- domi	Slabowi- dzący	Z niepełnosprawno- ścią ruchową, w tym z afazją	Z zaburze- niami psychicz- nymi	Niesłyszący	Slabo- słyszący	Niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym/znacznym	Niepełnospraw- ność intelektualna w stopniu głębokim	Z niepełno- sprawnością sprzężoną	Z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera	Wczesne wspomaga- nie rozwoju	Ra- zem
I																		
II																		
III																		
IV																		
V																		
VI																		
VII																		
VIII																		
IX																		
X																		
XI																		
XII																		

3. Informacja o liczbie uczniów ze szkoły podstawowej uczęszczających do: kl. I, kl. II, kl. III

4. Informacja o dzieciach z innych gmin uczęszczających do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego.

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Data urodzenia	Adres zamieszkania (ulica, nr domu/mieszkania, kod pocztowy, miejscowość)	Data rozpoczęcia uczęszczania ucznia	Gmina	Uwagi
1						
2						
3						
4						
5						

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXXVIII/344/2016
Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego
z dnia 21 grudnia 2016 r.

**ROZLICZENIE WYKORZYSTANEJ DOTACJI OTRZYMANEJ
W OKRESIE OD DO.....**

Termin składania rozliczenia:

- 1) do 20 lipca – za okres od 1 stycznia do 30 czerwca;
- 2) do 20 stycznia roku następującego po udzieleniu dotacji za okres 1 stycznia do 31 grudnia.

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

.....
.....

2. Rzeczywista liczba uczniów dotowanego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły w okresie od początku roku do końca okresu rozliczeniowego, z tym że szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie realizuje się obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, podają liczbę uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu (należy podać za każdy miesiąc osobno):

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym:	
		Liczba uczniów niepełnosprawnych	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			
Październik			
Listopad			
Grudzień			

3. Rozliczenie otrzymanych środków

Okres rozliczeniowy	od 1 stycznia do 30 czerwca	od 01 lipca do 31 grudnia	Razem
Kwota otrzymanej dotacji ogółem			
w tym na kształcenie specjalne			
Kwota rozliczonej dotacji			
w tym na kształcenie specjalne			
			Kwota dotacji niewykorzystanej
			w tym na kształcenie specjalne

4. Zestawienie wydatków sfinansowanych z dotacji:

Lp.	Nazwa wydatku	Kwota wydatku sfinansowana środkami dotacji
A	Wynagrodzenia i składki od nich naliczane	
1	Wynagrodzenia pracowników pedagogicznych	
2	Wynagrodzenia pozostałych pracowników	
3	Składki od wynagrodzeń- koszty pracodawcy (składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy)	
B	Pozostałe wydatki	
4	Wydatki eksploatacyjne (m.in. zakup energii elektrycznej, ciepłej, wody, gazu, odprowadzenie ścieków, opłaty za korzystanie z Internetu itp.)	
5	Zakup materiałów i wyposażenia	
6	Zakup książek i pomocy dydaktycznych	
7	Zakup usług remontowych	
8	Wydatki za wynajem pomieszczeń	
9	Pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej	
10	Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do użytkowania	
	OGÓŁEM A+B	

5. Oświadczam, że wszystkie podane dane są zgodne ze stanem faktycznym

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć osoby prowadzącej lub osoby upoważnionej do złożenia wniosku)

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr XXXVIII/344/2016
Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego
z dnia 21 grudnia 2016 r.

**INFORMACJA O WYDATKACH PONIESIONYCH Z DOTACJI
BUDŻETU GMINY MIASTO TOMASZÓW MAZOWIECKI
W OKRESIE OD DO**

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

.....
.....

A - Wynagrodzenia i składki od nich naliczane

Lp.	Rodzaj dokumentu księgowego	Numer dokumentu	Data sporządzenia	Okres za jaki naliczono i wypłacono wynagrodzenie/składki do ZUS	Kwota wynagrodzenia Brutto/Składek	w tym sfinansowana z dotacji	w tym na kształcenie specjalne	Data	Data	Data
								Kwota wypłaty wynagrodzenia	Kwota przelewu składek do ZUS	Kwota przelewu podatku do US
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	Wynagrodzenia pracowników pedagogicznych									
...										
...										
	Razem									
II	Wynagrodzenia pozostałych pracowników									
...										
...										
	Razem									
III	Składki od wynagrodzeń (koszty pracodawcy)									
...										
	Razem									
	Razem cz. A (I+II+III)									

B - Pozostałe wydatki

Lp.	Rodzaj dokumentu księgowego	Numer dokumentu	Data wystawienia	Kontrahent	Tytuł wydatku	Łączna kwota wydatku	w tym kwota sfinansowana z dotacji	w tym na kształcenie specjalne	Data zapłaty
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
IV	Wydatki eksploatacyjne (min. zakup energii elektrycznej, ciepłej, wody, gazu, odprowadzenie ścieków, opłaty za korzystanie z Internetu itp.)								
....									
....									
	Razem								
V	Zakup materiałów i wyposażenia								
....									
....									
	Razem								
VI	Zakup książek i pomocy dydaktycznych								
....									
....									
	Razem								
VII	Zakup usług remontowych								
....									
....									
	Razem								
VIII	Wydatki za wynajem pomieszczeń								
....									
....									
	Razem								
IX	Pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej								
....									
....									
	Razem								
X	Pozostałe środki trwale oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do użytkowania								
....									
....									
	Razem								
	Razem cz.B (IV+V+VI+VII+VIII+IX+X)								
	Ogółem wydatki (A+B)								

Sporządził:

.....
 (imię, nazwisko i nr telefonu)

.....
 (miejscowość, data)

.....
 (podpis i pieczęć osoby prowadzącej lub osoby upoważnionej do złożenia wniosku)

Objaśnienia tabeli:

A – Wynagrodzenia i składki od nich naliczane

Kol. 2 – należy wpisać lista płac, rachunek do umowy zlecenie lub o dzieło a w przypadku składek na ubezpieczenie społeczne i fundusz pracy deklarację ZUS – DRA.

Kol. 3 – w wierszach I i II w przypadku kilku list płac sporządzonych za ten sam miesiąc należy wpisać wszystkie numery sporządzonych list płac.

Kol. 5 – w wierszach I i II należy wpisać miesiąc za jaki zostało naliczone i wypłacone wynagrodzenie, a w wierszu III należy wpisać miesiąc za który zostały naliczone składki od wynagrodzeń.

Kol. 6 – w wierszach I i II w przypadku listy płac, bądź rachunku należy podać kwotę wynagrodzenia brutto, a w wierszu III należy wpisać kwotę składek ZUS i FP wynikającą z deklaracji ZUS – DRA.

Kol. 8 – należy wpisać kwotę wydatkowaną ze środków dotacji przeznaczoną na kształcenie specjalne.

Kol. 9 – w wierszach I i II należy podać datę i kwotę wypłaty wynagrodzenia na rzecz pracowników.

Kol. 10 – w wierszach I i II należy podać datę i kwotę przelewu składek potrąconych z wynagrodzenia pracowników na rzecz ZUS, natomiast w wierszu III należy podać kwotę przelewu składek do ZUS poniesionych przez pracodawcę.

Kol. 11 – w wierszach I i II należy podać datę i kwotę przelewu podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Urzędu Skarbowego.

Uwaga: *W wierszach I i II suma kwot wykazanych w Kol. 9, 10, 11 powinna stanowić kwotę wynagrodzenia brutto wykazaną w Kol. 6.*

B – Pozostałe wydatki

Kol. 2 – należy wpisać fakturę, rachunek, rachunek do umowy zlecenia, delegacja sł., itp.

Kol. 3 – należy podać numer faktury, rachunku.

Kol. 4 – należy wpisać datę wystawienia faktur, rachunku.

Kol. 5 – należy podać imię i nazwisko lub nazwę sprzedawcy wskazaną na fakturze lub rachunku.

Kol. 6 – należy wpisać rodzaj zakupionego towaru lub świadczonej usługi.

Kol.9 - należy wpisać kwotę wydatkowaną ze środków dotacji przeznaczoną na kształcenie specjalne.

Kol. 10 – za datę zapłaty należy rozumieć datę zapłaty w formie gotówkowej a w przypadku zapłaty przelewem – datę obciążenia rachunku bankowego.