



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 22 listopada 2023 r.

Poz. 7582

UCHWAŁA NR LVII/418/23 RADY GMINY BOCHNIA

z dnia 9 listopada 2023 roku

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielanych przedszkolom i innym formom wychowania przedszkolnego prowadzonym przez osoby prawne inne niż Gmina Bochnia i osoby fizyczne na terenie Gminy Bochnia oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, w tym zakresu danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, terminu przekazania informacji o liczbie wychowanków oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania tych dotacji.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023r. poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1400 z późn. zm.) - Rada Gminy Bochnia uchwala, co następuje:

§ 1. Niniejsza uchwała określa:

- 1) tryb udzielania i rozliczania dotacji udzielanych przedszkolom i innym formom wychowania przedszkolnego prowadzonym przez osoby prawne inne niż Gmina Bochnia i osoby fizyczne na terenie Gminy Bochnia;
- 2) tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji oraz zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania;
- 3) termin przekazania informacji o liczbie uczniów, w tym uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju oraz zajęciami rewalidacyjno - wychowawczymi;
- 4) termin i sposób rozliczania wykorzystania dotacji.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego prowadzone na terenie Gminy Bochnia przez osobę prawną inną niż Gmina Bochnia lub osobę fizyczną;
- 2) organie prowadzącym przedszkole - należy przez to rozumieć osobę prawną inną niż Gmina Bochnia lub osobę fizyczną prowadzącą na terenie Gminy Bochnia przedszkole;
- 3) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci korzystające z wychowania przedszkolnego, w tym dzieci objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w przedszkolu;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych;

§ 3. 1. Organ prowadzący przedszkole składa corocznie wniosek o udzielenie dotacji. Wniosek ten składa się do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Organ prowadzący przedszkole zobowiązany jest do utworzenia na potrzeby przekazania, wydatkowania i rozliczenia dotacji wydzielonego rachunku bankowego.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:

- 1) dane o organie prowadzącym przedszkole;
- 2) dane o przedszkolu;
- 3) numer i datę wydania zezwolenia na prowadzenie przedszkola lub zaświadczenia o wpisie przedszkola do ewidencji szkół i placówek niepublicznych;
- 4) planowaną liczbę uczniów w przedszkolu w roku budżetowym, którego dotyczy wniosek o udzielenie dotacji;
- 5) miesiąc, od którego przedszkole rozpocznie działalność (w przypadku przedszkoli nowo zakładanych).

4. Wzór wniosku o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Bochnia określa załącznik nr 1 do uchwały.

5. Do 5-tego dnia roboczego każdego miesiąca organ prowadzący przedszkole składa do Wójta Gminy Bochnia informację o faktycznej liczbie uczniów w przedszkolu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały, wraz z aktualnym wykazem uczniów przyjętych do przedszkola.

6. W przypadku ucznia, który został ujęty w wykazie po raz pierwszy w roku szkolnym, należy odebrać od rodziców lub prawnych opiekunów pisemne oświadczenie potwierdzające dane

i dołączyć do niniejszej informacji.

7. W przypadku przyjęcia ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wymagającego zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub indywidualnego nauczania albo objętego wczesnym wspomaganiem rozwoju, organ prowadzący przedszkole podaje nazwę poradni wydającej orzeczenie, sygnaturę oraz datę wydania orzeczenia.

§ 4. 1. Wysokość dotacji rocznej dla przedszkola jest ustalana jako iloczyn liczby uczniów

w przedszkolu – z uwzględnieniem liczby uczniów objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju – ustalonej według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca oraz kwot, o których mowa odpowiednio w art. 15 – 17 i art. 20-21 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

2. Przypadająca na miesiąc część dotacji rocznej dla przedszkola, przekazywana jest na rachunek bankowy przedszkola w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym, że część za styczeń i grudzień jest przekazywana w terminie odpowiednio do dnia 20 stycznia i do dnia 15 grudnia roku budżetowego.

3. Dotacja jest udzielana z przeznaczeniem na pokrycie wydatków o których mowa w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

§ 5. 1. Organ prowadzący przedszkole zobowiązany jest do sporządzania rocznego rozliczenia dotacji do dnia 15 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczy rozliczenie dotacji. Rozliczenie organ prowadzący przedszkole przekazuje do Urzędu Gminy Bochnia w formie dokumentu podpisanego przez organ prowadzący przedszkole.

2. W przypadku gdy dotowane przedszkole kończy swoją działalność w ciągu roku budżetowego rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć najpóźniej w ostatnim dniu funkcjonowania dotowanej jednostki.

3. Rozliczenia, o których mowa w ust. 1 i 2, zawierają informację o sposobie wykorzystania otrzymanej dotacji. Zakres danych, które powinny być zawarte w rozliczeniu określa załącznik Nr 3 do uchwały. Do rozliczenia rocznego należy dołączyć wyciągi bankowe potwierdzające operacje finansowe dokonane z wykorzystaniem środków z dotacji.

4. Organ prowadzący przedszkole zobowiązany jest zamieścić na dokumentach finansowych potwierdzających wydatki ujęte w rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1 opis: „Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Bochnia, w kwocie..... zł (słownie zł) dotyczący (nazwa dotowanego przedszkola)” oraz datę, pieczęć i podpis organu prowadzącego dotowane przedszkole.

5. W przypadku wydatkowania środków na realizację zadań z zakresu kształcenia specjalnego organ prowadzący przedszkole zobowiązany jest zamieścić na dokumentach finansowych adnotację: „Wydatek związany z kształceniem specjalnym sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Gminy Bochnia, w kwocie..... zł (słownie zł) dotyczący (nazwa dotowanego przedszkola)” oraz datę, pieczęć i podpis organu prowadzącego przedszkole.

6. Dotowane przedszkole zobowiązane jest do przechowywania dokumentów finansowych podlegających kontroli, o której mowa w § 6, przez okres minimum 5 lat licząc od końca roku, w którym była udzielana dotacja.

7. Dotowane przedszkole zobowiązane jest do prowadzenia dokumentacji finansowej w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację wydatków dokonywanych ze środków dotacji.

8. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz dotacja pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 6. 1. Wójt Gminy Bochnia ma prawo zarządzić w dotowanym przedszkolu kontrolę pod względem prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji, a w szczególności zweryfikować:

- 1) zgodność danych zawartych w miesięcznej informacji o faktycznej liczbie uczniów i frekwencji, składanych zgodnie z § 3 ust 5-7, z dokumentacją dotowanego przedszkola;
- 2) prawidłowość wykorzystania dotacji na cele określone w ustawie.

2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie wydane przez Wójta Gminy Bochnia zawierające:

- 1) numer upoważnienia;
- 2) podstawę prawną do przeprowadzenia kontroli;
- 3) imię i nazwisko kontrolującego;
- 4) nazwę i adres kontrolującego;
- 5) miejsce przeprowadzenia czynności kontrolnych;
- 6) zakres i termin kontroli;
- 7) czas trwania kontroli.

3. Kontrola może być przeprowadzona okresowo w ciągu roku, po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego przedszkole o terminie, miejscu i zakresie planowanej kontroli lub doraźnie w przypadku, gdy okoliczności wskazują na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych.

4. O wszczęciu kontroli zawiadamia się organ prowadzący przedszkole za pośrednictwem operatora pocztowego na adres prowadzenia działalności przez dotowane przedszkole lub adres poczty elektronicznej.

5. Postępowanie kontrolne prowadzone jest w miejscu prowadzenia działalności przez dotowane przedszkole, w godzinach jego pracy lub prowadzenia zajęć, a w uzasadnionych przypadkach w innych godzinach ustalonych pisemnie pomiędzy kontrolującymi, a organem prowadzącym przedszkole. Czynności kontrolne na podstawie dostarczonych dokumentów mogą być przeprowadzane w miejscach prowadzenia działalności Urzędu Gminy Bochnia i w siedzibie Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Bochni.

6. W przypadku, gdy dokumentacja niezbędna dla przeprowadzenia kontroli znajduje się poza miejscem prowadzenia działalności przez dotowane przedszkole, organ prowadzący przedszkole zobowiązany jest zapewnić jej dostępność na czas prowadzenia kontroli w miejscu wskazanym w ust. 5 nie później, niż 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania do okazania dokumentów podlegających kontroli.

7. Organ prowadzący dotowane przedszkole zobowiązany jest do zapewnienia kontrolującym warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

8. Kontrolujący ma prawo do:

- 1) wystąpienia o udzielenie, w terminie przez nich wyznaczonym, ustnych lub pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli, w tym badanej dokumentacji. Termin wyznaczony na udzielenie informacji powinien być odpowiedni do wagi lub złożoności żądanej czynności;
- 2) wystąpienia o sporządzenie niezbędnych kopii, fotokopii, skanów, odpisów lub wyciągów z badanych dokumentów;
- 3) oględzin obiektów i składników majątkowych, których utrzymanie lub nabycie związane jest z przedmiotem kontroli;
- 4) weryfikacji list obecności świadczących o uczestnictwie uczniów w zajęciach w miejscu i czasie prowadzenia tych zajęć przez dotowane przedszkole;
- 5) powołania na świadka rodziców lub opiekunów prawnych ucznia wykazanego w dokumentacji dotowanego przedszkola;
- 6) wglądu do dowodów wpłat czesnego, dokumentów zwalniających z tych wpłat oraz umów o nauczanie i wychowanie uczniów.

9. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w terminie 14 dni od zakończenia kontroli, który podpisują kontrolujący i organ prowadzący przedszkole. Podpisanie protokołu powoduje wygaśnięcie uprawnienia do zgłaszania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 10

10. Organowi prowadzącemu przedszkole przysługuje prawo do zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy złożyć osobie kontrolującej na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

11. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 10, kontrolerzy dokonują ich analizy, w razie potrzeby podejmują dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia ich zasadności zmieniają lub uzupełniają odpowiednią część protokołu kontroli. Tekst zmian lub uzupełnień, podpisany przez kontrolujących, doręcza się organowi prowadzącemu przedszkole. Na zmiany lub uzupełnienia dokonane w tym trybie zastrzeżenie nie przysługuje.

12. W przypadku nieuwzględnienia w całości lub w części zastrzeżeń, o których mowa w ust. 10, kontrolujący w terminie do 14 dni od dnia ich otrzymania, formułują na piśmie swoje stanowisko. Stanowisko, podpisane przez kontrolerów, doręcza się organowi prowadzącemu przedszkole.

13. Organ prowadzący przedszkole podpisuje protokół kontroli w terminie 7 dni od dnia otrzymania zmian lub uzupełnień, o jakich mowa w ust. 11 lub stanowiska, o którym mowa

w ust. 12. Organ prowadzący przedszkole może odmówić podpisania protokołu składając,

w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie na piśmie o przyczynach tej odmowy.

14. Odmowa podpisania protokołu lub niezłożenie wyjaśnień odmowy podpisania protokołu na piśmie nie stanowią podstawy do wstrzymania realizacji zaleceń pokontrolnych, o których mowa w ust. 15, w tym dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

15. Po zakończeniu kontroli Wójt Gminy Bochnia doręcza organowi prowadzącemu przedszkole wystąpienie pokontrolne zawierające ocenę przedmiotu kontroli, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości – zalecenia pokontrolne.

16. Organ prowadzący przedszkole jest zobowiązany w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować na piśmie Wójta Gminy Bochnia o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych oraz podjętych działaniach w celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 7. Traci moc Uchwała Nr XLV/403/18 Rady Gminy Bochnia z dnia 19 października 2018 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielanych przedszkolom i innym formom wychowania przedszkolnego prowadzonym przez osoby prawne inne niż Gmina Bochnia

i osoby fizyczne na terenie Gminy Bochnia oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, w tym zakresu danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, terminu przekazania informacji o liczbie wychowanków oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania tych dotacji wraz ze zmieniającymi ją Uchwałami Rady Gminy Bochnia: Nr III/36/18 z dnia 27 grudnia 2018 roku oraz Nr XXVII/205/21 z dnia 16 kwietnia 2021 roku.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bochnia.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2024r.

Przewodniczący Rady Gminy

Piotr Gajek

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr LVII/418/23
Rady Gminy Bochnia
z dnia 09 listopada 2023r.

(pieczęć organu prowadzącego przedszkole)

....., dnia.....

Wójt Gminy Bochnia

Wniosek o udzielenie dotacji na rok.....

Formularz przeznaczony jest dla innych, niż Gmina Bochnia osób prawnych i fizycznych prowadzących na terenie

Gminy Bochnia przedszkola lub inne formy wychowania przedszkolnego

Termin składania: do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

Miejsce składania: Urząd Gminy Bochnia.

Dane o organie prowadzącym przedszkole:

☐

Osoba prawna

☐

Osoba fizyczna

1.	Nazwa osoby prawnej / imię i nazwisko osoby fizycznej (imiona i nazwiska osób fizycznych)	
	Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej (osób fizycznych)	

CZĘŚĆ A

1	Dane przedszkola/ innej formie wychowania przedszkolnego¹	
1)	Nazwa przedszkola/ innej formie wychowania przedszkolnego ¹ :	
2)	adres siedziby przedszkola:	
3)	charakter przedszkola:	Publiczne/niepubliczne ¹
4)	numer i data wydania zezwolenia na prowadzenie przedszkola lub zaświadczenia o wpisie przedszkola do ewidencji szkół i placówek niepublicznych:	
5)	miesiąc, od którego przedszkole rozpocznie działalność w roku budżetowym, którego dotyczy wniosek:	
2	Liczba miejsc w przedszkolu/innej formie wychowania przedszkolnego określona w opinii sanitarnej (ostatnia aktualna opinia):	

3	Rachunek bankowy przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego, właściwy do przekazania, wydatkowania i rozliczenia dotacji:			
1)	Nazwa banku:			
2)	Nr rachunku bankowego:			
4	Dane o planowanej liczbie uczniów w przedszkolu /innej formie wychowania przedszkolnego¹			
	Planowana liczba uczniów przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego ogółem w roku budżetowym, którego dotyczy wniosek o udzielenie dotacji:		Liczba uczniów	
			od stycznia do sierpnia:	od września do grudnia:
	w tym:			
	a)	uczniów niepełnosprawnych ²		
		w tym:	uczniów niepełnosprawnych ² realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego (jeżeli liczba większa niż 0 wypełnić część B)	
			pozostałych uczniów niepełnosprawnych ² (jeżeli liczba większa niż 0 wypełnić część B)	
	b)	uczniów niebędących uczniami niepełnosprawnymi		
		w tym:	uczniów niebędących uczniami niepełnosprawnymi realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego	
			pozostałych uczniów niebędących uczniami niepełnosprawnymi	
			pozostałych uczniów niebędących uczniami niepełnosprawnymi z terenu innych gmin	
5	liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka ³			
6	liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych ⁴			

CZĘŚĆ B

Dotyczy uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub zajęć rewalidacyjno-wychowawczych (o którym mowa w art. 127 ust 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe)		
Planowana liczba uczniów niepełnosprawnych ze wskazaniem rodzaju niepełnosprawności określonym w orzeczeniu	Przedszkole	Inna forma wychowania przedszkolnego

Bochnia, dnia

.....
(pieczęć i podpis)

(w przypadku, gdy organem prowadzącym jest osoba prawna lub w przypadku gdy organem prowadzącym jest osoba fizyczna reprezentowana przez inną osobę fizyczną - należy dołączyć dokument potwierdzający uprawnienie do podpisywania wniosku)

¹ *niepotrzebne skreślić*

² *uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;*

³ *uczeń posiadający opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, o której mowa w art. 127 ust 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;*

⁴ *uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o którym mowa w art. 127 ust 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.*

(pieczęć organu prowadzącego przedszkole)

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr LVII/418/23
Rady Gminy Bochnia
z dnia 09 listopada 2023r.

....., dnia
(miejscowość) (data)

WÓJT GMINY BOCHNIA

Informacja o liczbie uczniów w przedszkolu w miesiącu r.

Formularz przeznaczony jest dla innych, niż Gmina Bochnia osób prawnych i fizycznych prowadzących na terenie

Gminy Bochnia przedszkola lub inne formy wychowania przedszkolnego

Termin składania: do dnia 5 każdego miesiąca.

Miejsce składania: Urząd Gminy Bochnia.

Dane o organie prowadzącym przedszkole:

☐

Osoba prawna

☐

Osoba fizyczna

1.	Nazwa osoby prawnej / imię i nazwisko osoby fizycznej (imiona i nazwiska osób fizycznych)	
	Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej (osób fizycznych)	

Nazwa przedszkola:

Adres siedziby przedszkola:

**Liczba uczniów w przedszkolu w miesiącu, w którym składana jest informacja
(stan na pierwszy roboczy dzień miesiąca)**

Miesiąc:

Liczba uczniów ogółem: _____

- w tym liczba dzieci niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności z orzeczenia):

..... (liczba)	 (rodzaj niepełnosprawności)
..... (liczba)	 (rodzaj niepełnosprawności)
..... (liczba)	 itd. (rodzaj niepełnosprawności)

- w tym liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju:
- w tym liczba osób objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi:
- w tym liczba uczniów, którzy nie są mieszkańcami Gminy Bochnia,
nie są uczniami niepełnosprawnymi oraz są objęci wychowaniem
przedszkolnym do końca roku szkolnego
w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat:

Dane uczniów (należy załączyć do formularza odrębny wykaz):

1.
(Imię i Nazwisko dziecka, data urodzenia, adres zamieszkania, gmina w której zamieszkuje)
2. itd.

UWAGA: W przypadku ucznia, który został ujęty w wykazie po raz pierwszy w roku szkolnym, należy odebrać od rodziców lub prawnych opiekunów pisemne oświadczenie potwierdzające dane i dołączyć do niniejszej informacji.

Numer rachunku bankowego, właściwy do przekazania, wydatkowania i rozliczenia dotacji:

[illegible]

Imię i nazwisko osoby sporządzającej zestawienie:

Numer telefonu:

Imię i nazwisko osoby prowadzącej jednostkę:

Numer telefonu:

.....
(pieczęć imienna, podpis)

(pieczęć organu prowadzącego przedszkole)

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr LVII/418/23
Rady Gminy Bochnia
z dnia 09 listopada 2023 r.

....., dnia
(miejscowość) (data)

**ROCZNE SPRAWOZDANIE Z WYKORZYSTANIA DOTACJI OTRZYMANEJ
W ROKU**

Formularz przeznaczony jest dla innych, niż Gmina Bochnia osób prawnych i fizycznych prowadzących na terenie

Gminy Bochnia przedszkola lub inne formy wychowania przedszkolnego

Termin składania: do dnia 15 stycznia roku następującego po roku otrzymania dotacji.

Miejsce składania: Urząd Gminy Bochnia.

Dane o organie prowadzącym przedszkole:

☐

Osoba prawna

☐

Osoba fizyczna

1.	Nazwa osoby prawnej / imię i nazwisko osoby fizycznej (imiona i nazwiska osób fizycznych)	
2.	Siedziba osoby prawnej / adres osoby fizycznej (osób fizycznych)	

Dane o przedszkolu:

1.	Nazwa przedszkola	
2.	Siedziba przedszkola	

CZĘŚĆ A-1

INFORMACJA O FAKTYCZNEJ MIESIĘCZNEJ LICZBIE UCZNIÓW W OKRESIE SPRAWOZDAWCZYM		
Miesiąc	Liczba uczniów <u>ogółem</u>	Z liczby ogółem - liczba uczniów niepełnosprawnych ¹
styczeń		
luty		
marzec		
kwiecień		
maj		

czerwiec		
lipiec		
sierpień		
wrzesień		
październik		
listopad		
grudzień		
Razem		

CZĘŚĆ A-2

Miesiąc	Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka ²	Liczba uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych ³
styczeń		
luty		
marzec		
kwiecień		
maj		
czerwiec		
lipiec		
sierpień		
wrzesień		
październik		
listopad		
grudzień		
Razem		

CZĘŚĆ B-1**INFORMACJA O NALEŻNEJ DOTACJI**

1. Kwota otrzymanej dotacji:
2. Kwota należnej dotacji na uczniów, którzy objęci byli wychowaniem przedszkolnym w okresie styczeń-grudzień:
3. Różnica pomiędzy kwotą otrzymanej dotacji,
a kwotą należnej dotacji:
(ze znakiem dodatnim nadpłacona kwota dotacji do zwrotu)

CZĘŚĆ B-2**INFORMACJA O WYKORZYSTANEJ DOTACJI**

1. Kwota otrzymanej dotacji:
2. Kwota wykorzystanej dotacji:
3. Różnica pomiędzy kwotą otrzymanej dotacji,
a kwotą wykorzystanej dotacji:
(ze znakiem dodatnim niewykorzystana kwota dotacji do zwrotu)

CZĘŚĆ C**ZESTAWIENIE WYDATKÓW PONIESIONYCH I POKRYTYCH Z DOTACJI**

Lp.	Rodzaj wydatku (wg. rodzajów)	Kwota wydatku	Numer faktury lub innego dowodu księgowego	Data wystawienia faktury lub innego dowodu księgowego	Przedmiot dokonanej zakupu lub płatności	Data dokonanej płatności	Kwota płatności angażująca środki dotacji
1							
	Ogółem						

(dodać odpowiednią ilość wierszy)

Informacje dodatkowe:

Oświadczenie osoby sporządzającej sprawozdanie:

(w przypadku, gdy organem prowadzącym jest osoba prawna lub w przypadku gdy organem prowadzącym jest osoba fizyczna reprezentowana przez inną osobę fizyczną - należy dołączyć dokument potwierdzający uprawnienie do podpisywania rozliczenia)

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.

Dane do kontaktu z osobą sporządzającą sprawozdanie:

.....

Imię i nazwisko

nr tel.

e-mail

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis osoby upoważnionej do sporządzenia
sprawozdania z wykorzystania dotacji

CZĘŚĆ D (wypełnia organ przyjmujący rozliczenie)

Sprawdzono zgodność sprawozdania z kwotą przekazanej dotacji w roku budżetowym

.....

(data, podpis i pieczętka imienna Skarbnika Gminy Bochnia)

Słownik rodzajów wydatków:

Kod	Nazwa rodzajowa
KNR	Konserwacje i drobne naprawy
OM	Opłaty za media
PoW	Pochodne od wynagrodzeń
WDyr	Wynagrodzenie osoby prowadzącej przedszkole (funkcja dyrektora)
WP	Wydatki na wynajem pomieszczeń
WN	Wynagrodzenie nauczycieli
WO	Wynagrodzenie obsługi
ZAB	Zakup artykułów biurowych
ZPD	Zakup pomocy dydaktycznych
ZŚTWNP	Zakup środków trwałych oraz niematerialnych i prawnych
ZWS	Zakup wyposażenia i sprzętów
INNE	Inne (wymienić, jakie)