



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 23 maja 2025 r.

Poz. 3281

UCHWAŁA NR XIII/110/25 RADY GMINY WIŚNIOWA

z dnia 8 maja 2025 roku

w sprawie: trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielanych publicznym i niepublicznym przedszkolom, innym formom wychowania przedszkolnego, szkołom, w tym szkołom podstawowym, w których zorganizowano oddział przedszkolny i placówkom prowadzonym na terenie Gminy Wiśniowa, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania tych dotacji oraz terminu i sposobu rozliczenia ich wykorzystania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art.40 ust.1 i art.41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 439) **Rada Gminy Wiśniowa uchwala, co następuje:**

§ 1. Niniejsza uchwała określa:

1. tryb udzielania i rozliczania dotacji dla prowadzonych na terenie Gminy Wiśniowa, publicznych i niepublicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół, w tym szkół podstawowych, w których zorganizowano oddział przedszkolny i placówek dla których organem prowadzącym są inne niż Gmina Wiśniowa osoby prawne i fizyczne,
2. zakres danych, jakie powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
3. termin przekazania informacji o liczbie uczniów,
4. termin i sposób rozliczania wykorzystania dotacji,
5. tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych;
2. jednostce - należy przez to rozumieć dotowane przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę, w tym szkołę podstawową, w której zorganizowano oddział przedszkolny lub placówkę;
3. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć inne niż Gmina Wiśniowa, osoby prawne i fizyczne prowadzące na terenie Gminy Wiśniowa, publiczne lub niepubliczne jednostki określone w §1. ust. 1;
4. uczniu - należy przez to rozumieć uczniów, wychowanków, dzieci objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju a także uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
5. Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wiśniowa;

6. kontrolującym - należy przez to rozumieć osobę lub zespół osób upoważnionych do przeprowadzania kontroli;

7. dni robocze- należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy;

8. dotującym - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wiśniowa.

§ 3. 1. Dotacji udziela się na podstawie wniosku organu prowadzącego złożonego do Wójta w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji. Wniosek zawiera:

- a) dane o organie prowadzącym;
- b) dane o jednostce;
- c) numer i datę wydania zaświadczenia o wpisie jednostki do ewidencji;
- d) planowaną liczbę uczniów, uczniów niepełnosprawnych, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w roku budżetowym, którego dotyczy wniosek o udzielenie dotacji;
- e) miesiąc, od którego jednostka rozpocznie działalność (w przypadku jednostek nowo zakładanych);
- f) numer rachunku bankowego, na który przekazywana będzie dotacja.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Wiśniowa określa **załącznik nr 1** do niniejszej uchwały.

§ 4. 1. Wysokość dotacji w każdym miesiącu jest uzależniona od liczby uczniów z wyodrębnieniem liczby dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju i uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, ustalonej według stanu na **pierwszy roboczy** dzień miesiąca.

2. Do 5 - tego dnia każdego miesiąca organ prowadzący składa do Wójta, informację o liczbie uczniów, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej uchwały.

3. Informacja, o której mowa w ust. 1, w przypadku uczniów niepełnosprawnych z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi, składana według stanu na pierwszy dzień roboczy danego miesiąca, dotyczy sumy liczby godzin wsparcia organizowanych w wymiarze tygodniowym dla danego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 3a i ust. 3b.

3a) Przez liczbę godzin wsparcia, o której mowa w załączniku nr 1 i 2 do uchwały, rozumie się tygodniową liczbę godzin wsparcia ucznia z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, stanowiącą sumę godzin obliczoną na podstawie przepisów rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, określającego sposób podziału łącznej kwoty potrzeb oświatowych między jednostki samorządu terytorialnego, wydanej na podstawie art. 26 ust.

6 ustawy z dnia 1 października 2024 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.

3b) Godzina wsparcia, o której mowa w załączniku nr 1 i 2 do uchwały, dla ucznia niepełnosprawnego z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi odpowiada jednostce czasu określonej w przepisach rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty

i wychowania w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wydanej na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli, wydanej na podstawie art. 111 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

4. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły, w tym szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny lub placówki w 12 częściach. Przypadająca na miesiąc część dotacji rocznej dla jednostki przekazywana jest 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 15 grudnia roku budżetowego.

5. W przypadku przekazania kwoty dotacji na dany miesiąc w wysokości wyższej od należnej, kwota

nadpłaty zostanie zaliczona na poczet dotacji należnej w kolejnych miesiącach.

6. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, na który przelewana jest dotacja, organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę podstawową, w tym szkołę podstawową, w której zorganizowano oddział przedszkolny lub placówkę zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Wójta stosownym pismem informującym o zmianie.

§ 5. Dotacja udzielona z budżetu Gminy Wiśniowa, o której mowa jest w niniejszej uchwale, może być przeznaczona i wykorzystana wyłącznie na dofinansowanie realizacji zadań, wymienionych w art. 35 ustawy.

§ 6. 1. Dotacja dla jednostki podlega rozliczeniu w terminie do **15 stycznia** roku następującego po roku przekazania dotacji.

2. W przypadku, gdy jednostka kończy swoją działalność, rozliczenie należy złożyć w ciągu 15 dni od dnia zakończenia działalności.

3. Rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust.1 zawiera wyszczególnienie kwot na poszczególne rodzaje wydatków, o których mowa w art. 35 ust.1 ustawy, a także uwzględnienia rozliczenia z dotacji przekazanej na uczniów i wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zgodnie z art. 35 ust. 4 i 5 ustawy.

4. W przypadku dotacji otrzymanej na dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju oraz na ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, dotacja podlega odrębnemu rozliczeniu, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3**.

5. W razie błędów w przedłożonym rozliczeniu, o którym mowa w ust.1, organ prowadzący może złożyć korektę rozliczenia w terminie 7 dni od dnia ich stwierdzenia lub w terminie 7 dni od dnia podjęcia informacji o wystąpieniu błędu w rozliczeniu, jednak nie później niż do dnia **28 lutego** roku następującego po roku otrzymania dotacji.

6. Dotujący ma prawo żądać wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.

7. Organ prowadzący jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający weryfikację wykorzystania dotacji, zgodnie z art. 35 ustawy.

8. Dokumenty księgowe z tytułu wydatkowania dotacji, należy opisać w następujący sposób: „Wydatek sfinansowany ze środków z dotacji udzielonej z budżetu Gminy Wiśniowa w roku....., dla (podać nazwę jednostki), w kwocie.....zł, zapłacono w dniu.....” wraz z opisem przeznaczenia wydatku oraz pieczęcią i podpisem organu prowadzącego lub osoby upoważnionej.

9. Wójt zatwierdza prawidłowo złożone rozliczenie dotacji.

10. Wzór rozliczenia wykorzystania dotacji na wydatki jednostki określa **załącznik nr 3** do niniejszej uchwały.

§ 7. 1. Wójt przeprowadza kontrolę jednostki, pod względem prawidłowości pobrania

i wykorzystania dotacji, w tym przedstawionych danych o liczbie uczniów, w oparciu o dokumentację organizacyjną, finansową i dokumentację przebiegu nauczania.

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

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

9) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska i funkcji.

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

4. O terminie przeprowadzenia kontroli Wójt zawiadamia organ prowadzący telefonicznie, drogą elektroniczną lub pisemnie, co najmniej 14 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie kontrolowanym przy obecności jego przedstawiciela.

6. W przypadku gdy dokumentacja podlegająca kontroli znajduje się poza siedzibą jednostki kontrolowanej, organ prowadzący jest zobowiązany zapewnić dostępność dokumentacji na czas kontroli w siedzibie kontrolowanej jednostki.

7. Kontroli podlega:

- 1) zakres danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji w kontekście danych zawartych w Systemie Informacji Oświatowej (SIO).
- 2) prawidłowość pobrania dotacji w zakresie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w miesięcznych informacjach o aktualnej liczbie uczniów, o których mowa w § 4. ust 2 uchwały.
- 3) zgodność złożonego rocznego rozliczenia dotacji, o którym mowa w § 6, z dokumentacją organizacyjną, finansową i dokumentacją przebiegu nauczania.
- 4) źródłowe dokumenty dotyczące organizacji i przebiegu nauczania oraz źródłowa dokumentacja finansowa;
- 5) zgodność przeznaczenia środków finansowych otrzymanych w ramach dotacji z przeznaczeniem, o których mowa w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych na podstawie dokumentacji finansowo-księgowej.

8. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, którego jeden egzemplarz przekazuje organowi prowadzącemu.

9. Organowi prowadzącemu kontrolowanej jednostki przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 14 dni od dnia przekazania protokołu, o którym mowa w ust. 8;

10. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 9, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy, a w razie konieczności podjąć dodatkowe czynności kontrolne. W przypadku uznania zasadności zastrzeżeń, kontrolujący dokonuje zmiany lub uzupełnienia protokołu kontroli.

11. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia;

12. Po zakończeniu postępowania kontrolnego, Wójt przekazuje organowi prowadzącemu wystąpienie pokontrolne zawierające ocenę przedmiotu kontroli, a w razie stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości - zalecenia pokontrolne;

13. Organ prowadzący jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, nie krótszym niż 14 dni, poinformować Wójta o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 8. 1. Traci moc Uchwała Nr XXVIII/286/17 Rady Gminy Wiśniowa z dnia 20 grudnia 2017 r., w sprawie: trybu udzielania i rozliczania dotacji udzielonych publicznym i niepublicznym przedszkolom, innym formom wychowania przedszkolnego, szkołom, w tym szkołom podstawowym, w których zorganizowano oddział przedszkolny i placówkom prowadzonym na terenie Gminy Wiśniowa, trybu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania tych dotacji oraz terminu i sposobu rozliczania ich wykorzystania.

2. Przepis przejściowy pozwalający zebrać dane od stycznia 2025 roku: dane zawarte w załączniku nr 2 –w zakresie godzin wsparcia dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi - zostaną przekazane za okres od stycznia 2025 roku według wzoru załącznika obowiązującego od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wiśniowa.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy Wiśniowa

mgr Monika Gil - Górka

Załącznik nr 1 do Uchwały nr XIII/110/25
Rady Gminy Wiśniowa
z dnia 8 maja 2025 r.

Wniosek o udzielenie dotacji

.....

Pieczęć organu prowadzącego

.....

(miejscowość i data)

Wójt Gminy Wiśniowa

Wniosek o udzielenie dotacji oświatowej na rok.

1. Imię lub nazwisko lub nazwa i adres organu prowadzącego:

.....
.....

2. Dane przedszkola/szkoły/innej formy wychowania przedszkolnego, placówki:

a) nazwa:.....

.....

b) adres, poczta e-mail, nr telefonu

.....

3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego :

.....

4. Nazwa banku i numer konta bankowego przedszkola/szkoły/innej formy wychowania przedszkolnego, placówki:

.....

.....

5. Planowa liczba uczniów/dzieci w roku:

a) Ogółem w okresie od stycznia do sierpnia:,

b) Ogółem w okresie od września do grudnia:,

6. Liczba uczniów/dzieci wg posiadanego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym:

Liczba uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w tym:									
Niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim	Niestyszących, słabowidzących, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym	Z niepełnosprawnością sprzężoną, z autyzmem (w tym z Aspergerem)						Liczba uczniów do 5 lat	Liczba uczniów 6 letnich i starszych
		w oddziałach specjalnych	w oddziałach integracyjnych	W oddziałach ogólnodostępnych					
				do 2 h wsparcia	powyżej 2 do 5 h wsparcia	powyżej 5 do 10 h wsparcia	powyżej 10 h wsparcia		
Przedszkole									
Inna forma wychowania przedszkolnego									
Szkoła									

7. Liczba dzieci objęta wczesnym wspomaganie rozwoju.....,
8. Liczba uczniów w klasach I-III (dot. Szkoły):.....,
9. Liczba uczniów w klasach IV-VIII (dot. Szkoły):.....,
10. Liczba dzieci spełniający obowiązek szkolny poza szkołą zgodnie z art. 37 ustawy Prawo Oświatowe (dot. Szkoły):.....,

Oświadczenia i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń w imieniu organu prowadzącego:

Oświadczam, iż wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

(pieczęć imienna i czytelny podpis osoby

reprezentującej organ prowadzący)

Załącznik nr 2 do Uchwały nr XIII/110/25
Rady Gminy Wiśniowa
z dnia 8 maja 2025 r.

Informacja o faktycznej liczbie uczniów

.....

(pieczęć organu prowadzącego)

.....

(miejscowość i data)

Na każdy rodzaj jednostki składa się odrębną informację!

Wójt Gminy Wiśniowa

Informacja o faktycznej liczbie uczniów miesiącu roku.....

wg stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca

termin złożenia do 5 dnia każdego miesiąca

Nazwa jednostki:.....

Adres Jednostki:.....

Wyszczególnienie	Liczba uczniów w miesiącu, w którym składana jest informacja
Miesiąc:	
Liczba uczniów ogółem:	
w tym niepełnosprawnych(wskazać rodzaj niepełnosprawności z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego)	
w tym dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju	
w tym osoby objęte zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi	
w tym realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego	
Dodatkowe informacje dla SZKOŁY PODSTAWOWEJ	
Razem uczniowie w klasach I-III	
Razem uczniowie w klasach IV-VIII	
W oddziałach integracyjnych	
Nauczanie domowe I-III	
Nauczanie domowe IV-VIII	
Liczba klas (poziomów)	

Wykaz uczniów:

1. Dane o uczniach posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	PESEL	Data urodzenia	Liczba uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym:								Wiek dziecka (do 5 lat)	Wiek dziecka (6 lat i starszy)
					niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim	niesłyszących, słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym	z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem (w tym z zespołem Aspergera)							
							w oddziałach specjalnych	w oddziałach integracyjnych	w oddziałach ogólnodostępnych					
									do 2 h wsparcia	powyżej 2 do 5 h wsparcia	powyżej 5 do 10 h wsparcia	powyżej 10 h wsparcia		

Wykaz uczniów

2. Dane o uczniach zamieszkałych na terenie Gminy Wiśniowa:

I.p.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Pesel	Adres zamieszkania	Uwagi (klasa)

3. Dane o uczniach, którzy nie są mieszkańcami Gminy Wiśniowa:

I.p.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Pesel	Adres zamieszkania	Uwagi (klasa)

Nazwa banku i nr konta bankowego jednostki, na które należy przekazać dotację z budżetu Gminy Wiśniowa:

.....

Imię nazwisko osoby sporządzającej informację:

.....

Numer telefonu.....

Oświadczenia i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń w imieniu organu prowadzącego:

Oświadczam, iż wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

Pieczątka i czytelny podpis osoby reprezentującej

organ prowadzący

Załącznik nr 3 do Uchwały nr XIII/110/25
Rady Gminy Wiśniowa
z dnia 8 maja 2025 r.

Rozliczenie dotacji oświatowej

.....

Pieczęć organu prowadzącego

.....

(miejscowość i data)

Wójt Gminy Wiśniowa

Rozliczenie wykorzystania dotacji oświatowej

Otrzymanej z budżetu Gminy Wiśniowa

W roku W okresie od dnia.....do dnia.....

Nazwa jednostki:.....

Adres jednostki:.....

Rozliczenie za okres od dniado dnia.....

Liczba uczniów faktycznie uczęszczających do jednostki w miesiącu, roku.....

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
W tym uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego											
W tym uczniów posiadających opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka											

1.Kwota łącznie otrzymanej dotacji za okres rozliczeniowy:

a) otrzymana:.....zł

b) wykorzystana:.....zł

c) niewykorzystana:.....zł

2. Kwota otrzymanej dotacji na uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

a) otrzymana:.....zł

b) wykorzystana:.....zł

c) niewykorzystana:.....zł

3. Kwota otrzymanej dotacji wczesne wspomaganie rozwoju dziecka:

a) otrzymana:.....zł

b) wykorzystana:.....zł

c) niewykorzystana:.....zł

4. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki, sfinansowanych z dotacji, zgodnie z katalogiem wydatków określonym art. 35 ust. 1,2,4 i 5 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota
1.	Wydatki na wynagrodzenia nauczycieli, nauczycieli specjalistów	
2.	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej szkołę lub placówkę, która pełni funkcję dyrektora albo prowadzi zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego	
3.	Wydatki na wynagrodzenia pracowników administracji i obsługi	
4.	Pochodne od wynagrodzeń (składki na Ubezpieczenia Społeczne, Fundusz Pracy)	
5.	Pozostałe wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, w tym:	
5.1	Remonty bieżące	
5.2	Zakup pomocy dydaktycznych	
5.3	Zakup usług	
5.4	Opłaty za media	
5.5	Czynsz za wynajem pomieszczeń	
5.6	Szkolenie Rady Pedagogicznej	
5.7	Pozostałe	
6.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, w tym:	
6.1	Książki i inne zbiory biblioteczne	
6.2	Środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkole lub niepublicznym przedszkolu	
6.3	Sprzęt rekreacyjny i sportowy	
6.5	Pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości określonej w przepisach ustawy 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	
7.	Wydatki związane z realizacją zadań z organizacją kształcenia specjalnego, w tym:	
7.1	Wydatki na wynagrodzenia	
7.2	Pochodne od wynagrodzeń	
7.3	Remonty bieżące	
7.4	Zakup pomocy dydaktycznych	
7.5	Książki inne zbiory biblioteczne	
7.6	Meble	

7.7	Pozostałe	
8.	Kwota wydatków na wczesne wspomaganie rozwoju	
8.1	Wydatki na wynagrodzenia	
8.2	Pochodne od wynagrodzeń	
8.3	Remonty bieżące	
8.4	Zakup pomocy dydaktycznych	
8.5	Pozostałe	
Suma wydatków:		

5. Szczegółowe rozliczenie poniesionych wydatków z łącznie otrzymanej dotacji, zgodnie z katalogiem wydatków określonym w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;

Lp.	Numer rachunku, faktury lub innego dowodu księgowego	Opis wydatku	Data wystawienia rachunku, faktury lub innego dokumentu księgowego	Data dokonania płatności	Wartość faktury	Kwota wydatku sfinansowanego z dotacji	Pozycja z zestawienia wydatków finansowych z dotacji
1.							
2.							
Razem							

6. Szczegółowe rozliczenie poniesionych wydatków z dotacji na organizację kształcenia specjalnego:

Lp.	Numer rachunku, faktury lub innego dowodu księgowego	Opis wydatku	Data wystawienia rachunku, faktury lub innego dokumentu księgowego	Data dokonania płatności	Wartość faktury	Kwota wydatku sfinansowanego z dotacji	Pozycja z zestawienia wydatków finansowych z dotacji
1.							
2.							
Razem							

7. Szczegółowe rozliczenie poniesionych wydatków z dotacji na wczesne wspomaganie rozwoju dziecka:

Lp.	Numer rachunku, faktury lub innego dowodu księgowego	Opis wydatku	Data wystawienia rachunku, faktury lub innego dokumentu księgowego	Data dokonania płatności	Wartość faktury	Kwota wydatku sfinansowanego z dotacji	Pozycja z zestawienia wydatków finansowych z dotacji
1.							
2.							
Razem							

Imię nazwisko osoby sporządzającej zestawienie :

Numer telefonu kontaktowego:

Imię i nazwisko osoby prowadzącej jednostkę:

Oświadczenia i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń w imieniu organu prowadzącego:

Oświadczam, iż wszystkie podane przez mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

(pieczętka imienna i czytelny podpis

osoby reprezentującej organ prowadzący)

Zatwierdzam rozliczenie

.....

(data i podpis Wójta Gminy Wiśniowa

lub upoważnionego Pracownika Gminy Wiśniowa)