



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 9 stycznia 2017 r.

Poz. 88

UCHWAŁA NR XXIX/137/2016 RADY GMINY RADZYŃ PODLASKI

z dnia 30 grudnia 2016 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego 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 (Dz.U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.) – Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego na zasadach określonych w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Ustala się tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Ustala się wzór wniosku o przyznanie dotacji z budżetu Gminy Radzyń Podlaski, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4. Ustala się wzór informacji o liczbie dzieci w danym miesiącu, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 5. Ustala się wzór rozliczenia wykorzystanej dotacji, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszej uchwały.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Radzyń Podlaski.

§ 7. Traci moc uchwała Nr XVI/78/2015 Rady Gminy Radzyń Podlaski z dnia 27 listopada 2015 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości jej pobrania i wykorzystania przez niepubliczne przedszkola prowadzone przez osoby prawne lub fizyczne na terenie Gminy Radzyń Podlaski (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2015 r., poz.4256).

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Radzyń Podlaski

Anna Grochoła

Załącznik nr 1
do uchwały Nr XXIX/137/2016
Rady Gminy Radzyń Podlaski
z dnia 30 grudnia 2016 r.

Tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego

§ 1

1. Dotacji dla przedszkoli niepublicznych i innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego udziela się na wniosek osoby prowadzącej, złożony do Wójta Gminy Radzyń Podlaski w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Wzór wniosku o którym mowa w ust. 1 określa załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
3. Obowiązku, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego, wymienionych w § 2 ust. 1 i ust.3 – w roku, w którym dotacja została przyznana w drodze otwartego konkursu ofert.
4. Osoba prowadząca przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego zgłasza wszelkie zmiany danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji, w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia

§ 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 Radzyń Podlaski dotację w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Radzyń Podlaski, 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 Radzyń Podlaski dotację w wysokości równej 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Radzyń Podlaski, z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Osoba prawna lub osoba fizyczna 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 Radzyń Podlaski dotację w wysokości równej 50% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Radzyń Podlaski, 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 Radzyń Podlaski w wysokości równej 40% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli, ogłaszanej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Radzyń Podlaski, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Dotacja na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i innej formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust. 1- 4, otrzymywana z budżetu Gminy Radzyń Podlaski, nie może być niższa niż kwota przewidziana na takiego ucznia niepełnosprawnego, odpowiednio przedszkola i innej formy wychowania przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Radzyń Podlaski.
6. Niepubliczne przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego, które prowadzą zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, otrzymują na każdego uczestnika tych zajęć

dotację z budżetu Gminy Radzyń Podlaski w wysokości równej kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Radzyń Podlaski.

7. Niepubliczne przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka - niezależnie od podstawowej dotacji na wychowanków tych jednostek oświatowych - otrzymują na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju, dotację z budżetu Gminy Radzyń Podlaski w wysokości równej kwocie przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Radzyń Podlaski.

§ 3

1. Organ prowadzący przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego przekazuje w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, do Urzędu Gminy Radzyń Podlaski informację o faktycznej liczbie uczniów przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, na których przysługuje dotacja, określona w § 2 ust. 1-4 i ust. 6-7 - według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca zgodnie z zał. nr 4.
2. Miesięczna kwota dotacji obliczana jest na podstawie informacji, o której mowa w ust. 1.
3. Organ prowadzący przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do złożenia korekty informacji, o której mowa w ust. 1 zwiększającej lub zmniejszającej liczbę uczniów niezwłocznie po stwierdzeniu faktu błędnego podania liczby uczniów, będącej podstawą do naliczenia dotacji.
4. Kwota nadpłaconej bądź niedopłaconej dotacji miesięcznej będzie odpowiednio uwzględniana w wysokości dotacji przekazywanej w następnym miesiącu.

§ 4

1. Osoba prowadząca przedszkole lub inne formy wychowania przedszkolnego, jest obowiązana przekazywać do Urzędu Gminy Radzyń Podlaski pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za okres od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 31 stycznia roku następnego.
2. Osoby prowadzące przedszkole lub inne formy wychowania przedszkolnego, 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 5 do uchwały.
4. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonych rozliczeń oraz korekt tych rozliczeń.
5. Poprawnie sporządzone roczne rozliczenie z wykorzystania dotacji podlega zatwierdzeniu przez organ dotujący w terminie 30 dni od dnia wpływu rozliczenia.

§ 5

W przypadkach nieuregulowanych uchwałą stosuje się przepisy ustawy o systemie oświaty i ustawy o finansach publicznych.

Załącznik nr 2
do uchwały Nr XXIX/137/2016
Rady Gminy Radzyń Podlaski
z dnia 30 grudnia 2016 r.

Tryb i zakres kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego

§ 1

1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji, w tym faktycznej liczby uczniów lub wychowanków dotowanej jednostki oświatowej i rzetelnego podawania rodzajów niepełnosprawności uczniów lub wychowanków 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 załączniku nr 1 § 2 ust. 1-4 i ust. 6-7.
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 oraz wychowanków,
 - c) ilości dowodów wpłat z czesnego,
 - d) dokumentów zwalniających z opłat czesnego,
 - e) opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
 - f) orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - g) innych dokumentów dotyczących prawidłowości pobrania dotacji, w tym zawierających dane osobowe uczniów i wychowanków;
 - 2) prawidłowość wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem, o którym mowa w 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) - świadczące o rodzajach dokonanych wydatków,
 - e) inne dokumenty świadczące o rodzajach i zakresie wykonanych zadań dotowanej jednostki oświatowej, realizację których sfinansowano z dotacji Urzędu Gminy Radzyń Podlaski.

§ 2

1. Kontrolę przeprowadzają pracownicy Urzędu Gminy Radzyń Podlaski lub wskazany przez Wójta Gminy Radzyń Podlaski audytor na podstawie imiennego upoważnienia.
2. Upoważnienie zawiera:
 - 1) oznaczenie organu, datę i miejsce wystawienia;
 - 2) wskazanie podstawy prawnej;

- 3) imię i nazwisko oraz numer dowodu osobistego upoważnionego pracownika lub pracowników Urzędu, a w przypadku audytora numer zaświadczenia MF uprawniającego do kontroli;
 - 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 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, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi jednostki kontrolowane.
 5. Kontrolowana placówka zapewnia niezbędne do przeprowadzenia kontroli warunki, tj. udostępnia pomieszczenie oraz dokumentację organizacyjną, finansową i dokumentację przebiegu nauczania.
 6. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą w siedzibie jednostki kontrolowanej, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym w miejscu dokonywanej kontroli dokumenty, 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.
 7. Kontrolujący mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w § 1 ust. 2 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.
 8. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowaną jednostkę lub do jej dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.
 9. Dokumenty okazane przez kontrolowanego i sprawdzane na kontroli podlegają parafowaniu przez kontrolujących.

§ 3

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanej jednostki oświatowej. Jeden egzemplarz za pokwitowaniem przekazuje się osobie reprezentującej kontrolowany podmiot.
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,
 - 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.

§ 4

1. Jeżeli osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę odmawia podpisania protokołu – protokół podpisują jedynie osoby kontrolujące, czyniąc w nim adnotację o odmowie podpisania protokołu oraz dołączają pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu.
2. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.
3. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowaną jednostkę oświatową może zgłosić Wójtowi Gminy Radzyń Podlaski w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole.
4. Wójt Gminy Radzyń Podlaski rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadania pisemnie kontrolowaną jednostką o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

§ 5

1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanej jednostce, Wójt Gminy Radzyń Podlaski w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 4 ust. 3, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.
2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Wójt Gminy Radzyń Podlaski uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 4 ust. 3.
3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Wójta Gminy Radzyń Podlaski o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

Załącznik nr 3
do uchwały Nr XXIX/137/2016
Rady Gminy Radzyń Podlaski
z dnia 30 grudnia 2016 r.

.....
(Pieczęć placówki)

.....
(Miejscowość, data)

**WÓJT GMINY
RADZYŃ PODLASKI**

Wniosek o przyznanie dotacji z budżetu Gminy Radzyń Podlaski dla niepublicznego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego na rok

1. Nazwa i adres przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego
.....
.....
2. Nazwa i adres organu prowadzącego przedszkole / inną formę wychowania przedszkolnego
.....
.....
3. Numer i data wpisu do ewidencji placówek niepublicznych
.....
4. Planowana liczba uczniów od stycznia do sierpnia:
- w tym uczniów niepełnosprawnych (podać rodzaj niepełnosprawności)
.....
- w tym uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
.....
- w tym uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi
.....
5. Planowana liczba uczniów od września do grudnia:
- w tym uczniów niepełnosprawnych (podać rodzaj niepełnosprawności)
.....
- w tym uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
.....
- w tym uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi
.....
6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego placówki
.....

Zobowiązuje się do comiesięcznego składania informacji o aktualnej liczbie uczniów w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

.....
(Miejscowość, data)

.....
(pieczęć imienna i podpis)

Załącznik nr 4
do uchwały Nr XXIX/137/2016
Rady Gminy Radzyń Podlaski
z dnia 30 grudnia 2016 r.

.....
(Pieczęć placówki)

.....
(Miejscowość, data)

Termin złożenia do 10 dnia każdego miesiąca

**WÓJT GMINY
RADZYŃ PODLASKI**

**Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów według stanu na pierwszy dzień
miesiąca 20... roku**

1. Nazwa i adres przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego
.....
.....
2. Nazwa i adres organu prowadzącego przedszkole / inną formę wychowania
przedszkolnego
.....
.....
3. Numer i data wpisu do ewidencji placówek niepublicznych
.....
4. Faktyczna liczba uczniów, według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca
- w tym liczba uczniów niepełnosprawnych (podać rodzaj niepełnosprawności
.....
- w tym liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
.....
- w tym liczba uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi
.....
5. Liczba uczniów spoza terenu gminy Radzyń Podlaski.

Lp.	Liczba uczniów niebędących mieszkańcami gminy dotującej	Nazwa i adres gminy
1		
...		

6. Lista uczniów (wychowanków) :

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Adres zamieszkania
1			
...			

Do przedszkola w odniesieniu do poprzedniego miesiąca zostali dopisani następujący uczniowie, (oświadczenia o miejscu zamieszkania uczniów w załączeniu) :

1. Nazwisko i imię oraz nr pozycji na liście uczniów(wychowanków)
.....

Niniejszym oświadczam, że powyżej przedstawione dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(Miejscowość, data)

.....
(pieczęć imienna, podpis)

Załącznik nr 5
do uchwały Nr XXIX/137/2016
Rady Gminy Radzyń Podlaski
z dnia 30 grudnia 2016 r.

.....
(Pieczęć placówki)

.....
(Miejscowość, data)

Termin przekazania

- do 31 stycznia następnego roku budżetowego
- 15 dni od zakończenia działalności

**WÓJT GMINY
RADZYŃ PODLASKI**

**Rozliczenie dotacji oświatowej
otrzymanej z budżetu Gminy Radzyń Podlaski w roku.**

1. Nazwa i adres przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego
.....
.....
2. Nazwa i adres organu prowadzącego przedszkole / inną formę wychowania przedszkolnego
.....
.....
3. Numer i data wpisu do ewidencji placówek niepublicznych
4. Rozliczenie za okres:
 - 1) za rok.
 - 2) od dnia do dnia
5. Kwota dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu rozliczeniowego):
 - 1) pobranej
 - 2) wykorzystanej
 - 3) niewykorzystanej
 - 4) zwróconej
6. Faktyczna liczba uczniów przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego (należy podać za każdy miesiąc osobno):

Miesiąc	Liczba uczniów ogółem	W tym:	
		Liczba uczniów niepełnosprawnych w tym objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi	Liczba uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			
Październik			

Listopad			
Grudzień			

7. Faktyczna liczba uczniów przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego spoza terenu Gminy Radzyń Podlaski

Miesiąc	Liczba uczniów ogółem	W tym:	
		liczba uczniów	nazwa gminy, z terenu której pochodzą dzieci
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			
Październik			
Listopad			
Grudzień			

8. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu rozliczeniowego):

Lp.	Wykorzystanie dotacji			
	Nazwa wydatku	Dokument źródłowy*	Dowód zapłaty**	Kwota zapłaty(zł.)
1	Wynagrodzenia nauczycieli			
2	Wynagrodzenia pozostałych pracowników wychowawczo-opiekuńczych oraz obsługi organizacyjno-finansowej			
3	Pochodne od wynagrodzeń			
4	Zakup materiałów i wyposażenia			
5	Opłaty za media			
6	Zakup pomocy dydaktycznych			
7	Zakup usług			

8	Wynajem pomieszczeń			
9	Pozostałe wydatki bieżące – wymienić jakie:			
10	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art.80 ust.3d i art.90 ust.3d ustawy o systemie oświaty			
11	Wynagrodzenie dyrekcji jednostki oświatowej			
RAZEM:				

* W szczególności faktura VAT, rachunek, lista płac, deklaracja ZUS

**W szczególności wyciągi bankowe, raport kasowy, faktura VAT

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

(imię i nazwisko osoby sporządzającej)

.....

(Miejscowość, data)

.....

(pieczęć imienna, podpis)