

ZARZĄDZENIE NR 0050.0389.2018
WÓJTA GMINY ORNONTOWICE

z dnia 20 lutego 2018 r.

w sprawie ogłoszenia konsultacji projektu uchwały "w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Ornontowice dla niepublicznych przedszkoli oraz dla niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie Gminy Ornontowice oraz trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania tej dotacji"

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 1875 z późn. zm.) w wykonaniu zapisów art. 5 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 1817 z późn.zm.)

ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:

§ 1. 1. Ogłosić konsultacje projektu uchwały "w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Ornontowice dla niepublicznych przedszkoli oraz dla niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie Gminy Ornontowice oraz trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania tej dotacji"

2. Konsultacje przeprowadza się z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 1817 z późn. zm.).

3. Termin zgłaszania opinii wyznacza się do siedmiu dni od dnia ogłoszenia niniejszego Zarządzenia na stronie internetowej Urzędu Gminy Ornontowice.

4. W wyznaczonym terminie opinie muszą zostać dostarczone do siedziby Urzędu Gminy Ornontowice.

5. Składane opinie muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgłaszającego opinię.

6. Koperty zawierające opinię należy zaadresować z dopiskiem "Dotyczy konsultacji projektu uchwały w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Ornontowice dla niepublicznych przedszkoli oraz dla niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie Gminy Ornontowice oraz trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania tej dotacji"

§ 2. Konsultacje zostają ogłoszone za pomocą strony internetowej Gminy www.ornontowice.pl, Biuletynu Informacji Publicznej Gminy www.bip.ornontowice.pl oraz na tablicy ogłoszeń przed budynkiem Urzędu Gminy.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia pełni Sekretarz Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Ornontowice

Kazimierz Adamczyk

RADCA PRAWNY

Projekt

z dnia 20 lutego 2018 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY ORNONTOWICE**

z dnia 20 lutego 2018 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Ornontowice dla niepublicznych przedszkoli oraz dla niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie Gminy Ornontowice oraz trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania tej dotacji

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt.15, art. 40 ust.1 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 1875 z późn. zm.) oraz z art. 38 ust. 1 w związku z art. 17 i art. 21 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017r. poz. 2203)

Rada Gminy Ornontowice uchwala:

§ 1. 1. Uchwałę stosuje się do zakładanych i prowadzonych na terenie Gminy Ornontowice niepublicznych przedszkoli, niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne.

2. Niniejsza uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Ornontowice dla jednostek o których mowa w ust.1, uwzględniając w szczególności zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, oraz termin i sposób rozliczenia dotacji, a także tryb przeprowadzenia kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 2. 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 poz. 2203);
- 2) jednostce – należy rozumieć niepubliczne przedszkole, niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego prowadzone przez osoby prawne i fizyczne;
- 3) uczniu – należy przez to rozumieć wychowanka jednostki wymienionej w § 1 ust.1;
- 4) organie dotującym – należy przez to rozumieć Gminę Ornontowice;
- 5) osobie prowadzącej jednostkę – należy rozumieć osobę prawną lub fizyczną prowadzącą na terenie Gminy Ornontowice niepubliczne przedszkole, niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego;
- 6) podstawowej kwocie dotacji – należy rozumieć odpowiednio podstawowe kwoty dotacji, o których mowa w art.12 i 13 ustawy.

§ 3. 1. Osoba prowadząca jednostkę składa corocznie wniosek o udzielenie dotacji rocznej do Wójta Gminy Ornontowice, w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

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

3. Osoba prowadząca jednostkę zobowiązana jest do zgłaszania w Urzędzie Gminy Ornontowice, w ciągu 14 dni wszelkich zmian danych zawartych we wniosku o udzielenie dotacji.

§ 4. 1. Dotacja udzielana jest na każdego ucznia jednostki wskazanej w informacji miesięcznej, składanej przez podmioty dotowane w terminie do 5 dnia każdego miesiąca.

2. Informacja miesięczna, o której mowa w ust. 1, zawiera dane dotyczące faktycznej liczby uczniów według stanu na pierwszy dzień miesiąca, za który udzielana jest dotacja przypadająca na dany miesiąc.

3. W przypadku miesiąca lipca i sierpnia liczbę uczniów ustala się według liczby uczniów w danym miesiącu "na stanie" jednostki.

4. Wzór informacji, o której mowa w ust.1 stanowi załącznik nr 2 wraz z załącznikami nr 3 i 4 do niniejszej uchwały.

5. Dotacja jest przekazywana w 12 częściach, zgodnie z art. 34 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

6. Miesięczna kwota dotacji rocznej obliczana jest na podstawie informacji, o której mowa w ust.3 i wypłacona w terminach i w sposób określony w art.34 ust.1 ustawy.

7. Po aktualizacji podstawowej kwoty dotacji lub w wyniku zmiany kwoty przewidzianej w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Ormontowice nastąpi przeliczenie udzielonej dotacji.

8. Dotacja udzielona z budżetu Gminy Ormontowice winna być przeznaczona na dofinansowanie realizacji zadań jednostek, zgodnie z art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

§ 5. 1. Osoba prowadząca jednostkę składa rozliczenie z jej wykorzystania do dnia 15 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji przedstawiając dane określone w załączniku nr 5 do niniejszej uchwały.

2. Do rozliczenia wykorzystanej dotacji, o której mowa w ust.1 podmiot zobowiązany jest sporządzić, na podstawie wyodrębnionej ewidencji księgowej, zestawienie wydatków finansowanych z dotacji według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszej uchwały.

3. Osoba prowadząca jednostkę ma prawo do składania korekty rozliczenia dotacji w terminie do 31 stycznia roku następnego po roku otrzymania dotacji.

4. Organ dotujący ma prawo żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji w zakresie złożonego rozliczenia dotacji.

5. Dotacja lub jej część niewykorzystana w danym roku budżetowym, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz dotacja pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017r. poz.2077).

6. Organ dotujący zobowiązuje dotowaną placówkę do zamieszczania na dowodach księgowych adnotacji o sfinansowaniu zadań ze środków dotacji udzielonej przez organ dotujący w danym roku, wraz ze wskazaniem kwoty dotacji oraz opisem przeznaczenia wydatku w formie: "Faktura płatna ze środków gminy Ormontowice w wysokości zł, z przeznaczeniem na"

7. W przypadku zakończenia prowadzenia działalności przez dotowaną placówkę w trakcie trwania roku budżetowego, dotowana placówka zobowiązana jest przedłożyć rozliczenie wykorzystania dotacji oraz zwrócić niewykorzystane, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości środki z dotacji udzielonej z budżetu Gminy, w terminie 15 dni od zakończenia działalności.

§ 6. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przyznanej jednostce z budżetu Gminy Ormontowice oraz rzeczywistej liczby uczniów jednostki.

2. Kontrolę, o której mowa w ust. 1 przeprowadzają osoby upoważnione przez Wójta Gminy Ormontowice do prowadzenia kontroli w tym zakresie.

§ 7. 1. Kontrola może być planowana lub doraźna.

2. Kontrola może obejmować całość zakresu prawidłowości naliczania, pobrania, rozliczenia i wykorzystania dotacji lub jej część.

3. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie wydane przez Wójta Gminy Ormontowice, zawierające:

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

§ 8. 1. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki oraz w miejscach wykonywania jej zadań lub w siedzibie osoby prowadzącej daną jednostkę, a w razie konieczności – w siedzibie organu dotującego.

2. Dotowane jednostki zobowiązane są do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych w ramach dotacji, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości.

3. W przypadku, gdy księgi rachunkowe i dowody księgowe podlegające kontroli znajdują się poza siedzibą kontrolowanej jednostki, organ prowadzący zobowiązany jest zapewnić dostępność w/w dokumentów, na czas kontroli, w siedzibie jednostki kontrolowanej.

4. Kontrolujący mają prawo wglądu dokumentacji, o której mowa w ust. 2 oraz do dokonania z niej odpisów i kopii. Kserokopie służące jako załącznik do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane podmioty.

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

2. Protokół zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres jednostki, nazwę i adres osoby prowadzącej jednostkę oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania osoby prowadzącej,
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących,
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzanego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości,
- 6) opis załączników do protokołu,
- 7) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłoszenia zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu,
- 8) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 9) podpisy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, na każdej stronie protokołu.

3. Protokół sporządza się w trzech egzemplarzach, z czego 1 egzemplarz jest dla osoby kontrolowanej, a dwa egzemplarze przeznaczone dla kontrolującego.

4. Jednostce kontrolowanej i organowi ją prowadzącemu przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń lub wyjaśnień co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia lub wyjaśnienia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 14 dni od dnia przedłożenia protokołu do podpisania.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń lub wyjaśnień, o których mowa w ust.4, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy, a razie konieczności podjąć dodatkowe czynności kontrolne. W przypadku uznania zasadności zastrzeżeń lub wyjaśnień, kontrolujący dokonuje zmiany lub uzupełnienia protokołu kontroli.

6. Osoba prowadząca jednostkę może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu wyjaśnienie tej odmowy.

7. Odmowa podpisania protokołu przez osobę prowadzącą nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 10. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu kontroli lub odmowy podpisania protokołu kontroli i braku wniesienia zastrzeżeń przez organ prowadzący jednostkę.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ornontowice

§ 12. Postanowienia niniejszej uchwały znajdują zastosowanie do dotacji udzielanych w roku 2018 i w latach następnych.

§ 13. 1. Traci moc Uchwała Nr XXX/254/17 Rady Gminy Ornontowice z dn. 29 marca 2017r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Ornontowice dla niepublicznych przedszkoli oraz dla niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Ornontowice oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania tej dotacji (Dz. Urz. Woj. Śl. z 10.04.2017r. poz. 2464)

2. Uchyła się Uchwałę Nr XXXIX/329/18 Rady Gminy Ornontowice z dn. 30 stycznia 2018r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Ornontowice dla niepublicznych przedszkoli oraz dla niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie Gminy Ornontowice oraz trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania tej dotacji (Dz. Urz. Woj. Śl. z 06.02.2018r. poz. 817).

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

Przewodniczący Rady Gminy

Tadeusz Zientek

Medulik

RADCA PRAWNY

St. Cichecki

mgr Stanisław Cichecki

Id: 387483A7-BD1F-409C-BA7F-2F4EDDFB86F0. Projekt

(pieczęć jednostki)

Wniosek o udzielenie dotacji na rok

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

1. Pełna nazwa i adres jednostki:

.....
.....

2. Pełna nazwa i adres osoby prowadzącej jednostkę, telefon, mail:

.....
.....

3. Adres korespondencyjny (jeżeli jest inny niż w punkcie 2)

.....
.....

4. Numer KRS/(jeżeli ma zastosowanie)

5. Data wydania i numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji niepublicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Ornontowice:

- data wydania zaświadczenia:

- numer zaświadczenia o wpisie:

5. Data rozpoczęcia działalności jednostki:

.....
6. Regon/NIP

7. Nazwa banku oraz numer rachunku bankowego właściwego do przekazywania dotacji:

nazwa banku:

numer rachunku:

8. Pełnomocnicy bądź prokurenci (należy dołączyć stosowne dokumenty: pełnomocnictwo, dokument ustanowienia prokury, jeżeli nie ujawniono prokury w KRS)

.....
.....

II. INFORMACJE O LICZBIE UCZNIÓW

1. Planowana miesięczna liczba uczniów w okresie styczeń - sierpień w tym:

- uczniów niepełnosprawnych

- uczniów objętych wczesnym wspomaganiam

- liczba uczniów zamieszkałych poza terenem Gminy Ornontowice.....

2. Planowana miesięczna liczba uczniów w okresie wrzesień - grudzień w tym:

- uczniów niepełnosprawnych

- uczniów objętych wczesnym wspomaganiam

- liczba uczniów zamieszkałych poza terenem Gminy Ornontowice

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej)

(pieczęć jednostki)

Informacja miesięczna o aktualnej liczbie uczniów na pierwszy dzień miesiąca
.....20.....r. wg roczników

Pełna nazwa placówki

Imię nazwisko, numer tel. osoby sporządzającej informację

Typ placówki*

Rok urodzenia ucznia/wychowanka	Faktyczna liczba uczniów/wychowanków w miesiącu			Przewidywana liczba uczniów/wychowanków na następny miesiąc		
	łącznie	w tym		łącznie	w tym	
		uczniów niepełnosprawnych	uczniów objętych wczesnym wspomaganiam		uczniów niepełnosprawnych	uczniów objętych wczesnym wspomaganiam
OGÓLEM						

Niniejszym poświadczam zgodność przedstawionych informacji ze stanem faktycznym.

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęćka i podpis osoby prowadzącej jednostkę)

* niepubliczne przedszkole, inna niepubliczna forma wychowania przedszkolnego (np. punkt przedszkolny)

(pieczęć jednostki)

**Informacja o uczniach zamieszkałych na terenie Gminy Ornontowice
uczęszczających do**
.....
w miesiącur.

Pełna nazwa jednostki

Imię i nazwisko, numer tel. osoby sporządzającej informację

Typ placówki*

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Data urodzenia	Adres zamieszkania (miejscowość, ulica, nr domu/mieszkania)	Okres uczęszczania do przedszkola	
				od ¹	do ²
1					
2					
3					
...					

Uwagi:

.....
.....
.....

Niniejszym poświadczam zgodność przedstawionych informacji ze stanem faktycznym.

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć i podpis osoby prowadzącej jednostkę)

¹ faktyczna data przyjęcia do przedszkola.

² planowany okres uczęszczania do przedszkola w sprawozdawczym roku budżetowym.

*przedszkole, inna niepubliczna forma wychowania przedszkolnego (np. punkt przedszkolny)

(pieczęć jednostki)

Informacja o uczniach spoza terenu Gminy Ornontowice
uczęszczających do
.....
w miesiącur.

Pełna nazwa nazwa jednostki

Imię nazwisko, numer tel. osoby sporządzającej informację

Typ placówki*

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Data urodzenia	Adres zamieszkania (miejscowość, ulica, nr domu/mieszkania)	Okres uczęszczania do przedszkola	
				od ¹	do ²
1					
2					
3					
...					

Uwagi:

.....
.....
.....

Niniejszym poświadczam zgodność przedstawionych informacji ze stanem faktycznym.

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęćka i podpis osoby prowadzącej jednostkę)

¹ faktyczna data przyjęcia do przedszkola.

² planowany okres uczęszczania do przedszkola w sprawozdawczym roku budżetowym.

*przedszkole, inna niepubliczna forma wychowania przedszkolnego (np. punkt przedszkolny)

(pieczęć jednostki)

Załącznik nr 5
do Uchwały Nr
Rady Gminy Ornontowice
z dnia

Rozliczenie otrzymanych środków dotacji w roku

Pełna nazwa placówki

Imię nazwisko, numer tel. osoby sporządzającej informację

Typ placówki*

Nazwa i numer rachunku bankowego placówki, z którego poniesiono wydatki dotacji

1. Rozliczenie liczby uczniów, na których przekazano dotacje:

Lp.	Miesiąc	Liczba uczniów		
		łącznie	w tym	
			uczniów niepełnosprawnych	uczniów objętych wczesnym wspomaganem rozwoju
1.	Styczeń			
2.	Luty			
3.	Marzec			
4.	Kwiecień			
5.	Maj			
6.	Czerwiec			
7.	Lipiec			
8.	Sierpień			
9.	Wrzesień			
10.	Październik			
11.	Listopad			
12.	Grudzień			
13.	Razem (suma poz. 1-12)			

2. Rozliczenie otrzymanych dotacji:

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
1.	Kwota dotacji otrzymanej w roku ... w tym na uczniów niepełnosprawnych	
2.	Kwota dotacji wykorzystanej	
3.	Kwota niewykorzystanej dotacji w roku budżetowym podlegającej do zwrotu.	

3. Wykorzystanie dotacji (w rozbiciu na rodzaje wydatków finansowych w ramach otrzymanej dotacji)

Lp.	Rodzaje wydatków finansowych w ramach dotacji	Wysokość poniesionych wydatków finansowych w ramach otrzymanej dotacji	Wysokość poniesionych wydatków finansowych w ramach otrzymanej dotacji na uczniów niepełnosprawnych
I.	Wydatki bieżące		
1.	Wynagrodzenia pracowników		
2.	Pochodne od wynagrodzeń (np. składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)		
3.	Wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii, wody, gazu		
4.	Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń		
5.	Pozostałe wydatki <u>niestanowiące wydatków inwestycyjnych</u> przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej		
II.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych		
1.	Zakup książek i innych zbiorów bibliotecznych		
2.	Zakup środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno-wychowawczemu		
3.	Zakup sprzętu sportowego i rekreacyjnego		
4.	Zakup mebli		
5.	Pozostałe wydatki na środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne		
Ogółem			

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby sporządzającej)

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

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęćka i podpis osoby prowadzącej jednostkę)

* niepubliczne przedszkole, inna niepubliczna forma wychowania przedszkolnego

(pieczęć jednostki)

Załącznik nr 6
do Uchwały Nr
Rady Gminy Ormontowice
z dnia

Zestawienie wydatków sfinansowanych z dotacji za rok

Pełna nazwa placówki

Imię nazwisko, numer tel. osoby sporządzającej informację

Typ placówki*

Nazwa i numer rachunku bankowego placówki, z którego poniesiono wydatki dotacji

I - Wydatki bieżące

Poz. 1 – wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę, umowę zlecenie, umowę o dzieło

Lp.	Rodzaj i numer dokumentu (np. lista płac)	Data dokonania wydatku (zapłaty) - chronologicznie	Kwota wydatku (z dokumentu)	Kwota w jakiej płatność sfinansowano z dotacji

Suma

Poz. 2 – pochodne od wynagrodzeń (np. składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)

Lp.	Rodzaj i numer dokumentu (np. lista płac)	Data dokonania wydatku (zapłaty) - chronologicznie	Kwota wydatku (z dokumentu)	Kwota w jakiej płatność sfinansowano z dotacji

Poz. 3 – wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii, wody, gazu

Lp.	Rodzaj (tytuł) wydatku	Rodzaj i numer dokumentu (np. faktura, rachunek)	Data dokonania wydatku (zapłaty) - chronologicznie	Kwota wydatku (z dokumentu)	Kwota w jakiej płatność sfinansowano z dotacji

Suma

Poz. 4 – wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń

Lp.	Rodzaj (tytuł) wydatku	Rodzaj i numer dokumentu (np. faktura, rachunek)	Data dokonania wydatku (zapłaty) - chronologicznie	Kwota wydatku (z dokumentu)	Kwota w jakiej płatność sfinansowano z dotacji

Suma					
Poz. 5 – pozostałe wydatki niestanowiące wydatków inwestycyjnych przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej					
Lp.	Rodzaj (tytuł) wydatku	Rodzaj i numer dokumentu (np. faktura, rachunek)	Data dokonania wydatku (zapłaty) - chronologicznie	Kwota wydatku (z dokumentu)	Kwota w jakiej płatność sfinansowano z dotacji
Suma					
Razem suma wydatków bieżących					

II – Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Poz. 1 – zakup książek i innych zbiorów bibliotecznych					
Lp.	Rodzaj (tytuł) wydatku	Rodzaj i numer dokumentu (np. faktura, rachunek)	Data dokonania wydatku (zapłaty) - chronologicznie	Kwota wydatku (z dokumentu)	Kwota w jakiej płatność sfinansowano z dotacji
Suma					
Poz. 2 – zakup środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno-wychowawczemu					
Lp.	Rodzaj i numer dokumentu (np. lista płac)	Rodzaj i numer dokumentu (np. faktura, rachunek)	Data dokonania wydatku (zapłaty) - chronologicznie	Kwota wydatku (z dokumentu)	Kwota w jakiej płatność sfinansowano z dotacji
Poz. 3 – zakup sprzętu sportowego i rekreacyjnego					
Lp.	Rodzaj (tytuł) wydatku	Rodzaj i numer dokumentu (np. faktura, rachunek)	Data dokonania wydatku (zapłaty) - chronologicznie	Kwota wydatku (z dokumentu)	Kwota w jakiej płatność sfinansowano z dotacji
Suma					
Poz. 4 – zakup mebli					
Lp.	Rodzaj (tytuł) wydatku	Rodzaj i numer dokumentu (np. faktura, rachunek)	Data dokonania wydatku (zapłaty) - chronologicznie	Kwota wydatku (z dokumentu)	Kwota w jakiej płatność sfinansowano z dotacji

Suma					
Poz. 5 – pozostałe wydatki na środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne					
Lp.	Rodzaj (tytuł) wydatku	Rodzaj i numer dokumentu (np. faktura, rachunek)	Data dokonania wydatku (zapłaty) - chronologicznie	Kwota wydatku (z dokumentu)	Kwota w jakiej płatność sfinansowano z dotacji
Suma					
Razem suma wydatków na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych					
Suma wydatków sfinansowanych z dotacji (I i II)					

.....
(podpis osoby sporządzającej)

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć i podpis osoby prowadzącej jednostkę)

* niepubliczne przedszkole, inna niepubliczna forma wychowania przedszkolnego