

UCHWAŁA NR XXXII/230/2018
RADY GMINY PIASKI

z dnia 16 marca 2018 r.

w sprawie trybu ustalania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego oraz trybu przeprowadzania 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 2017 r., poz. 1875 ze zm.) oraz na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203) – Rada Gminy Piaski uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb przeprowadzania kontroli ich pobrania i wykorzystania dla niepublicznych, prowadzonych przez osoby prawne inne niż Gmina Piaski lub osoby fizyczne,:

- 1) przedszkoli;
- 2) innych form wychowania przedszkolnego.

§ 2. 1. W celu uzyskania prawa do dotacji organy prowadzące niepubliczne przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego, składają Wójtowi Gminy Piaski odrębne wnioski o udzielenie dotacji dla każdego prowadzonego przez siebie podmiotu oświatowego, o którym mowa w § 1, zawierające informacje o planowanej liczbie uczniów, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych - nie później, niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku, zawierający zakres danych, określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. 1. Organ prowadzący dotowane podmioty oświatowe składa w terminie do 10. dnia każdego miesiąca Wójtowi Gminy Piaski informację o faktycznej liczbie uczniów, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych - odpowiednio przedszkola oraz innej formy wychowania przedszkolnego na których przysługuje dotacja udzielana w trybie ustawy o finansowaniu zadań oświatowych - według stanu na pierwszy dzień danego miesiąca.

2. Wzór informacji określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 4. 1. Organy prowadzące dotowane podmioty oświatowe, o których mowa w § 1 są obowiązane sporządzać i przekazywać Wójtowi Gminy Piaski pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za poszczególne podmioty oświatowe, o których mowa w § 1, za okresy miesięczne do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym udzielono dotacji.

2. Organy prowadzące dotowane podmioty oświatowe, o których mowa w § 1 są obowiązane sporządzać i przekazywać Wójtowi Gminy Piaski pisemne rozliczenie przyznanej dotacji za poszczególne podmioty oświatowe, o których mowa w § 1, za okres od stycznia do grudnia roku, w którym udzielono dotacji – w terminie do 20 stycznia roku następnego.

3. Organy prowadzące podmioty oświatowe, które kończą swoją działalność w trakcie trwania roku budżetowego składają, w terminie do 15 dnia następującego po terminie zakończenia działalności, pisemne rozliczenie z wykorzystania otrzymanej dotacji, za okres od początku roku budżetowego do dnia zakończenia działalności.

4. Wzór rozliczenia dotacji, zawierający zakres danych podawanych w rozliczeniu za rok 2018, stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

5. Wzór rozliczenia dotacji, zawierający zakres danych podawanych w rozliczeniu od 01.01.2019 r. stanowi załącznik nr 4 do uchwały.

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

§ 5. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli prawidłowości pobrania dotacji oraz prawidłowości wykorzystania dotacji, przez podmioty oświatowe, o których mowa w § 1.

2. Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione pisemnie przez Wójta Gminy Piaski.

4. O zamiarze przeprowadzenia kontroli, kontrolujący zawiadamia kontrolowany podmiot oświatowy telefonicznie lub pisemnie - nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego w dniach i godzinach pracy obowiązujących w podmiocie kontrolowanym oraz w obecności jego pracowników, a w uzasadnionych przypadkach - w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy kontrolującymi a osobami reprezentującymi podmioty kontrolowane.

6. W przypadku nieposiadania dokumentów, objętych kontrolą, w siedzibie kontrolowanego podmiotu oświatowego, organ prowadzący zobowiązany jest dostarczyć i udostępnić kontrolującym dokumenty w miejscu, o których mowa w ust. 5, w terminie uzgodnionym z kontrolującym – nie później jednak niż w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania o okazanie dokumentów podlegających kontroli.

7. Kontrolujący mają prawo dokonywania odpisów i kserokopii kontrolowanej dokumentacji, służące dokumentowaniu stwierdzonych nieprawidłowości.

8. Kserokopie służące jako załączniki do protokołu kontroli powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące kontrolowane jednostki oświatowe.

9. W razie potrzeby kontrolujący mogą występować do organu prowadzącego kontrolowany podmiot lub do jego dyrektora o udzielanie wyjaśnień, sporządzanie obliczeń i zestawień w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 6. 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół kontroli w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który podpisują kontrolujący i przedstawiciele kontrolowanego podmiotu oświatowego: osoba prowadząca lub reprezentująca organ prowadzący oraz dyrektor kontrolowanego podmiotu.

2. 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.

3. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wydania wniosków pokontrolnych oraz dochodzenia zwrotu dotacji w trybie określonym w odrębnych przepisach.

4. Osoba reprezentująca lub prowadząca kontrolowany podmiot oświatowy może zgłosić Wójtowi Gminy Piaski w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienia lub zastrzeżenia co do ustaleń zawartych w protokole.

5. Wójt Gminy Piaski rozpatruje złożone wyjaśnienia i zastrzeżenia oraz zawiadamia pisemnie kontrolowany podmiot o wyniku tego rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.

§ 7. 1. W przypadku stwierdzenia, w trakcie kontroli, nieprawidłowości mających wpływ na prawo do dotacji lub na wysokość dotacji, przysługującej kontrolowanemu podmiotowi, Wójt Gminy Piaski, w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia wpływu wyjaśnień lub zastrzeżeń, o których mowa w § 6 ust. 4, kieruje do kontrolowanego podmiotu wystąpienie pokontrolne wzywające do zwrotu całości lub części przekazanej dotacji.

2. Wystąpienia pokontrolnego nie kieruje się, jeżeli Wójt Gminy Piaski uwzględni wyjaśnienia lub zastrzeżenia, o których mowa w § 6 ust. 4.

3. Podmioty kontrolowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego zawiadamiają Wójta Gminy Piaski o realizacji wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Piaski.

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

Przewodnicząca Rady Gminy

Irena Różalska

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXXII/230/2018

Rady Gminy Piaski

z dnia 16 marca 2018 r.

Wniosek o udzielenie dotacji na rok kalendarzowy

Termin składania	do dnia 30 września roku poprzedzającego udzielenie dotacji
Miejsce składania	Urząd Gminy Piaski

Część I – Dane o organie prowadzącym

Wnioskodawca

Nazwa organu prowadzącego/imię i nazwisko osoby fizycznej				
Siedziba organu prowadzącego/adres osoby fizycznej				
Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu
Numer rachunku bankowego właściwego do przekazywania należnej dotacji				
Nazwa i adres osoby prowadzącej niepubliczne przedszkole/inna formę wychowania przedszkolnego				

Część II – Dane o placówce

Numer i data wydania zaświadczenia o wpisie przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego do ewidencji szkół i placówek niepublicznych				
Nazwa placówki (tak jak na pieczętce)				
Adres placówki				
Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu
REGON		NIP		
Kontakt				
Telefon				
Adres e-mail				

Część III – Dane o planowanej liczbie uczniów

1. Planowana liczba uczniów w okresie styczeń – sierpień

A) Dane o liczbie uczniów

Ogółem uczniów:									
w tym:									
Niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim	Niewidomi	Slabowidzący	Z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją	Z zaburzeniami psychicznymi	Niesłyszący	Slabosłyszący	Niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym	Z autyzmem w tym z zespołem Aspergera	więcej niż z jedną niepełnosprawnością (sprzężone)

B) Dane o liczbie uczniów uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych

--

C) Dane o liczbie uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju

--

2. Planowana liczba uczniów w okresie wrzesień – grudzień

A) Dane o liczbie uczniów

Ogółem uczniów:									
w tym:									
Niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim	Niewidomi	Slabowidzący	Z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją	Z zaburzeniami psychicznymi	Niesłyszący	Slabosłyszący	Niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym	Z autyzmem w tym z zespołem Aspergera	więcej niż z jedną niepełnosprawnością (sprzężone)

B) Dane o liczbie uczniów uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych

--

C) Dane o liczbie uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju

--

Część IV – Oświadczenie i podpis osoby reprezentującej organ prowadzący

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.	
..... Miejscowość i data Pieczętka i czytelny podpis składającego wniosek
Pouczenie Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać zgodne z wpisem do ewidencji dane. W przypadku zmiany danych dotyczących zmiany adresu organu prowadzącego, nr konta, nr telefonu lub adresu e-mail podanych we wniosku, należy powiadomić Urząd Gminy Piaski w celu umożliwienia sprawnego kontaktu z organem prowadzącym.	

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXXII/230/2018

Rady Gminy Piaski

z dnia 16 marca 2018 r.

Informacja o liczbie uczniów na miesiąc

Termin składania	do 10-go dnia miesiąca
Miejsce składania	Urząd Gminy Piaski

Część I – Dane o organie prowadzącym

Wnioskodawca

Nazwa organu prowadzącego/imię i nazwisko osoby fizycznej				
Siedziba organu prowadzącego/adres osoby fizycznej				
Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu
Numer rachunku bankowego właściwego do przekazywania należnej dotacji				
Nazwa i adres osoby prowadzącej niepubliczne przedszkole/inna formę wychowania przedszkolnego				

Część II – Dane o placówce

Numer i data wydania zaświadczenia o wpisie przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego do ewidencji szkół i placówek niepublicznych				
Nazwa placówki (tak jak na pieczętce)				
Adres placówki				
Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu
REGON		NIP		
Kontakt				
Telefon				
Adres e-mail				

Część III – Oświadczenie

Oświadczam, że faktyczna liczba uczniów w miesiącu, na który składany jest wniosek według stanu na 1-szy dzień miesiąca..... roku.....wynosi:

A) Dane o liczbie uczniów

Ogółem uczniów:									
w tym:									
Niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim	Niewidomi	Stabowidzący	Z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją	Z zaburzeniami psychicznymi	Niesłyszący	Stabosłyszący	Niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym	Z autyzmem w tym z zespołem Aspergera	więcej niż z jedną niepełnosprawnością (sprężone)

B) Dane o liczbie uczniów uczestniczących w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych

--

C) Dane o liczbie uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju

--

D) Dane o liczbie uczniów przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego spoza terenu Gminy Piaski - niebędących uczniami niepełnosprawnymi i uczniami obowiązkowego wychowania przedszkolnego ("zerówki")

lp.	imię i nazwisko	adres zamieszkania	gmina	data urodzenia

Część IV - Oświadczenie i podpis osoby reprezentującej organ prowadzący

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.	
..... Miejscowość i data Pieczętka i czytelny podpis składającego wniosek
Pouczenie Wniosek powinien być wypełniony czytelnie i zawierać zgodne z wpisem do ewidencji dane. W przypadku zmiany danych dotyczących zmiany adresu organu prowadzącego, nr konta, nr telefonu lub adresu e-mail podanych we wniosku, należy powiadomić Urząd Gminy Piaski w celu umożliwienia sprawnego kontaktu z organem prowadzącym.	

**Rozliczenie wykorzystania dotacji
w roku kalendarzowym**
(obowiązuje do 31 grudnia 2018 r.)

Termin składania	^ do dnia 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji; ^ 15 dni od zakończenia działalności; ^ do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu udzielenia dotacji
Miejsce składania	Urząd Gminy Piaski

<i>Część I Dane o placówce i organie prowadzącym</i>				
<i>Nazwa organu prowadzącego/imię i nazwisko osoby fizycznej</i>				
<i>Siedziba organu prowadzącego/adres osoby fizycznej</i>				
Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu

<i>Numer i data wydania zaświadczenia o wpisie przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego do ewidencji szkół i placówek niepublicznych</i>				
<i>Nazwa placówki (tak jak na pieczętce)</i>				
<i>Adres placówki</i>				
Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu
REGON			NIP	
<i>Kontakt</i>				
Telefon				
Adres e-mail				

Część II Rozliczenie dotacji

Rozliczenie za okres	od 01.01..... do
	za miesiąc
	za rok
Otrzymana kwota dotacji (od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) zł
Wykorzystana kwota dotacji (od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) zł
Niewykorzystana kwota dotacji (od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) zł

II. 1 Faktyczna liczba uczniów dotowanego przedszkola niepublicznego lub innej formy przedszkolnej

Miesiąc	Liczba uczniów	w tym:		
		Liczba uczniów niepełnosprawnych	Liczba uczestników w zajęciach rewalid. - wychow.	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie m rozwoju
styczeń				
luty				
marzec				
kwiecień				
maj				
czerwiec				
lipiec				
sierpień				
wrzesień				
październik				
listopad				
grudzień				
RAZEM				

II. 2 Faktyczna liczba uczniów przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego spoza terenu Gminy Piaski - niebędących uczniami niepełnosprawnymi i uczniami obowiązkowego wychowania przedszkolnego ("zerówki")

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym liczba i nazwa gminy, z terenu której pochodzą dzieci
styczeń		
luty		
marzec		
kwiecień		
maj		
czerwiec		
lipiec		
sierpień		
wrzesień		
październik		
listopad		
grudzień		

II. 3 Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji w okresie rozliczeniowym (w przypadku rozliczenia miesięcznego należy ująć tylko wydatki dotyczące miesiąca rozliczanego)		
<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku</i>	<i>Kwota wydatku</i>
I	Wydatki bieżące (*) przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego , obejmujące każdy wydatek poniesiony na cele działalności przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego w tym na :	
I.1.	wynagrodzenie osoby fizycznej zatrudnionej, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, w przedszkolu niepublicznym, innej formie wychowania przedszkolnego oraz osoby fizycznej prowadzącej przedszkole niepubliczne, inną formę wychowania przedszkolnego, jeżeli odpowiednio pełni funkcję dyrektora przedszkola niepublicznego, albo prowadzi zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego	
I.2.	sfinansowanie wydatków związanych z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art.. 10 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe, w tym:	
I.2.1.	zapewnienie warunków działania szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki	
I.2.2.	zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym	
I.2.3.	wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie	
I.2.4.	zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej, w tym w zakresie wykonywania czynności, o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt 2-6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 i 2255), i obsługi organizacyjnej szkoły lub placówki	
I.2.5.	wyposażenie szkoły lub placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych	
II	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obejmujących:	
II.1.	książki i inne zbiory biblioteczne	
II.2.	środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w placówkach wychowania przedszkolnego, szkołach i placówkach	
II.3.	sprzęt rekreacyjny i sportowy dla dzieci i młodzieży	
II.4.	meble	
II.5.	pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości określonej zgodnie z art. 16f ust. 3 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy	

	amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania	
RAZEM		

* Przez wydatki bieżące, o których mowa w ust. 1 pkt 1, należy rozumieć wydatki bieżące, o których mowa w art. 236 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

II. 4 Zestawienie dokumentów, na podstawie których sporządzono rozliczenie (w przypadku rozliczenia miesięcznego należy ująć tylko wydatki dotyczące miesiąca rozliczanego)							
LP.	Rodzaj dokumentu (np. faktura, rachunek, lista płac, umowa)	Data dokumentu	Numer dokumentu	Pozycja z tabeli II.3	Kwota brutto dokumentu	Kwota dokumentu rozliczona z dotacji	Data zakupu
SUMA							

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

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęćka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej lub osoby reprezentującej osobę prawną – organu prowadzącego)

**Rozliczenie wykorzystania dotacji
w roku kalendarzowym
(obowiązuje od 1 stycznia 2019 r.)**

Termin składania	^ do dnia 20 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji; ^ 15 dni od zakończenia działalności; ^ do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu udzielenia dotacji
Miejsce składania	Urząd Gminy Piaski

<i>Część I Dane o placówce i organie prowadzącym</i>				
<i>Nazwa organu prowadzącego/imię i nazwisko osoby fizycznej</i>				
<i>Siedziba organu prowadzącego/adres osoby fizycznej</i>				
Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu

<i>Numer i data wydania zaświadczenia o wpisie przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego do ewidencji szkół i placówek niepublicznych</i>				
<i>Nazwa placówki (tak jak na pieczętce)</i>				
<i>Adres placówki</i>				
Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu
REGON			NIP	
<i>Kontakt</i>				
Telefon				
Adres e-mail				

Część II Rozliczenie dotacji

Rozliczenie za okres	od 01.01..... do
	za miesiąc
	za rok
Otrzymana kwota dotacji (od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) zł
Wykorzystana kwota dotacji (od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) zł
Niewykorzystana kwota dotacji (od początku roku do końca okresu sprawozdawczego) zł

II. 1 Faktyczna liczba uczniów dotowanego przedszkola niepublicznego lub innej formy przedszkolnej

Miesiąc	Liczba uczniów	w tym:		
		Liczba uczniów niepełnosprawnych	Liczba uczestników zajęć rewalid. - wychow.	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
styczeń				
luty				
marzec				
kwiecień				
maj				
czerwiec				
lipiec				
sierpień				
wrzesień				
październik				
listopad				
grudzień				
RAZEM				

II. 2 Faktyczna liczba uczniów przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego spoza terenu Gminy Piaski - niebędących uczniami niepełnosprawnymi i uczniami obowiązkowego wychowania przedszkolnego ("zerówki")

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym liczba i nazwa gminy, z terenu której pochodzą dzieci
styczeń		
luty		
marzec		
kwiecień		
maj		
czerwiec		
lipiec		
sierpień		
wrzesień		
październik		
listopad		
grudzień		

II. 3 Zestawienie wydatków dotowanej jednostki sfinansowanych z dotacji w okresie rozliczeniowym (w przypadku rozliczenia miesięcznego należy ująć tylko wydatki dotyczące miesiąca rozliczanego)			
<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku</i>	<i>Kwota wydatku</i>	<i>Kwota przeznaczona na realizację zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego</i>
I	Wydatki bieżące (*) przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego , obejmujące każdy wydatek poniesiony na cele działalności przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego w tym na :		
I.1.	wynagrodzenie osoby fizycznej zatrudnionej, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, w przedszkolu niepublicznym, innej formie wychowania przedszkolnego oraz osoby fizycznej prowadzącej przedszkole niepubliczne, inną formę wychowania przedszkolnego, jeżeli odpowiednio pełni funkcję dyrektora przedszkola niepublicznego, albo prowadzi zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego		
I.2.	sfinansowanie wydatków związanych z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art.. 10 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe, w tym:		
I.2.1.	zapewnienie warunków działania szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki		
I.2.2.	zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym		
I.2.3.	wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie		
I.2.4.	zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej, w tym w zakresie wykonywania czynności, o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt 2-6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 i 2255), i obsługi organizacyjnej szkoły lub placówki		
I.2.5.	wyposażenie szkoły lub placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych		
II	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obejmujących:		
II.1.	książki i inne zbiory biblioteczne		
II.2.	środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w placówkach wychowania przedszkolnego, szkołach i placówkach		
II.3.	sprzęt rekreacyjny i sportowy dla dzieci i młodzieży		
II.4.	meble		

II.5.	pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości określonej zgodnie z art. 16f ust. 3 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. 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			

* Przez wydatki bieżące, o których mowa w ust. 1 pkt 1, należy rozumieć wydatki bieżące, o których mowa w art. 236 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

II. 4 Zestawienie dokumentów, na podstawie których sporządzono rozliczenie (w przypadku rozliczenia miesięcznego należy ująć tylko wydatki dotyczące miesiąca rozliczanego)							
<i>LP.</i>	<i>Rodzaj dokumentu (np. faktura, rachunek, lista płac, umowa)</i>	<i>Data dokumentu</i>	<i>Numer dokumentu</i>	<i>Pozycja z tabeli II.3</i>	<i>Kwota brutto dokumentu</i>	<i>Kwota dokumentu rozliczona z dotacji</i>	<i>Data zakupu</i>
SUMA							

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

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęćka imienna i czytelny podpis osoby fizycznej lub osoby reprezentującej osobę prawną – organu prowadzącego)