

## **ROZLICZANIE DOTACJI CELOWYCH – DOTACJA PODRĘCZNIKOWA, PRZEDSZKOLNA I INNE. WYDATKOWANIE ŚRODKÓW, DOKUMENTOWANIE, FORMULARZE ROZLICZENIOWE**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Zbliżający się koniec roku budżetowego to dobry czas na przygotowanie się do rozliczenia dotacji celowych, otrzymanych z budżetu państwa lub samorządu, w tym dotacji podręcznikowej, przedszkolnej, z programu „Aktywna tablica”, czy na zajęcia wspomagające, związane z Covid-19. Przed ostatecznym rozliczeniem warto sprawdzić stan wydatkowania środków, właściwość ich udokumentowania. W związku z tym proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego omówimy **zasady wykorzystania i rozliczania środków, dokumentowania wydatków, a także przeanalizujemy formularze rozliczeniowe, wykorzystywane przez dyrektorów placówek i organy prowadzące.** Przekażemy informacje, istotne zarówno z punktu widzenia udzielającego, jak i pobierającego dotację.

Szkolenie poprowadzi ceniony ekspert, były wieloletni pracownik MEN, autor m.in. ustawy o finansowaniu zadań oświatowych i przepisów w zakresie dotacji przedszkolnej, dotacji podręcznikowej oraz dotacji dla szkół i placówek niesamorządowych.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Przekażemy praktyczne informacje z zakresu rozliczania dotacji celowych z budżetu państwa (lub samorządu).
- Zaprezentujemy właściwe zasady rozliczania dotacji na podręczniki i materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe, zarówno dla szkół samorządowych, jak i nie samorządowych.
- Wskażemy możliwości wykorzystania dotacji na rozwój wychowania przedszkolnego (dla przedszkoli samorządowych), przedstawimy sposoby rozliczenia dotacji, dokumentowania wydatków.
- Omówimy zasady wykorzystania, rozliczania, w tym wnoszenia wkładu własnego do programu „Aktywna tablica” (dla szkół samorządowych oraz niesamorządowych).
- Podpowiemy, jak prawidłowo rozliczyć zajęcia wspomagające po COVID-19 (dla szkół niesamorządowych).

### **PROGRAM:**

#### 1. Dotacja podręcznikowa:

- Zasady wykorzystania i rozliczania. Rozliczenie w trzech pulach finansowych na szkołę. Przenoszenie między klasami – warunki konieczne. Problemy z refundacją.
- Zwiększona dotacja na dzieci z orzeczeniami.
- Sposoby dokumentacji wydatków.

- Formularze rozliczeniowe dla dyrektora i samorządu. Wykorzystanie aplikacji MEiN.
2. Dotacja na rozwój wychowania przedszkolnego (dla przedszkoli samorządowych):
    - Zasady wykorzystania i rozliczania. Wkład własny.
    - Możliwość przenoszenia między jednostkami i rozdziałami klasyfikacji budżetowej.
    - Sposoby dokumentacji wydatków.
    - Przypadki zwrotów dotacji.
    - Formularz rozliczeniowy.
  3. Program „Aktywna tablica”:
    - Zasady wykorzystania i rozliczania.
    - Wkład własny. Finansowy lub rzeczowy. Różnice. Łączenie wkładów. Sposoby dokumentacji wydatków.
    - Formularz rozliczeniowy.
  4. Zajęcia wspomagające po COVID-19 (dla szkół niesamorządowych):
    - Zasady wykorzystania i rozliczania. Dokumentacja do rozliczenia.
    - Rozliczenie i przypadki zwrotów. Formularze rozliczeniowe.
    - Co zrobić, jeśli wydatki były niższe niż dotacja?
  5. Odpowiedzi na pytania.

#### **ADRESACI:**

Wójtowie, burmistrzowie, prezydenci miast, skarbnicy, pracownicy samorządowi, odpowiedzialni za oświatę, pracownicy CUW-ów, ZEAS-ów, dyrektorzy przedszkoli, szkół i placówek.

#### **PROWADZĄCY:**

przez 6 lat był pracownikiem Ministerstwa Finansów, następnie przez 9 lat pracownikiem Ministerstwa Edukacji Narodowej. W MEN na początku Naczelnik Wydziału Analiz w Departamencie Ekonomicznym, a potem przez 6 lat pełnił funkcję Dyrektora Departamentu, odpowiedzialnego za SIO oraz finansowanie zadań oświatowych, w tym za opracowanie corocznego algorytmu podziału części oświatowej subwencji ogólnej. Autor m.in. ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, nowelizacji ustawy o SIO, wcześniej przepisów w zakresie tzw. dotacji przedszkolnej, dotacji podręcznikowej oraz dotacji dla szkół i placówek niesamorządowych.



## INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

**Rozliczanie dotacji celowych – dotacja podręcznikowa, przedszkolna i inne.  
Wydatkowanie środków, dokumentowanie, formularze rozliczeniowe**



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**28 listopada 2022 r.** Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



**Cena: 339 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze  
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra  
tel. 68 453 22 09, e-mail: [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK  NIE

Proszę o certyfikat w formie:

Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) do 24 listopada 2022 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_