

UCHWAŁA NR 13/III/2018.....

RADY GMINY DUBIECKO

z dnia 12 grudnia 2018r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji z budżetu Gminy Dubiecko dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2018r., poz. 994) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017r., poz. 2203)

Rada Gminy Dubiecko

uchwala, co następuje:

§ 1.

Ustala się tryb udzielania i rozliczania dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Dubiecko, tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, w tym zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, termin przekazania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2.

Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1. **przedszkolu** - należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole działające na terenie Gminy Dubiecko,
2. **innych niepublicznych formach wychowania przedszkolnego** - należy przez to rozumieć inne niż przedszkola niepubliczne formy, tj. niepubliczny punkt przedszkolny, niepubliczny zespół wychowania przedszkolnego działający na terenie Gminy Dubiecko,
3. **organie dotującym** - należy przez to rozumieć Gminę Dubiecko,
4. **organie prowadzącym** - należy przez to rozumieć osobę prawną lub fizyczną prowadzącą szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego,
5. **gminie** - należy przez to rozumieć Gminę Dubiecko,

6. **podstawowej kwocie dotacji** – należy przez to rozumieć kwoty dotacji ustalone na podstawie art. 78b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2017r., poz. 2198 z późn zm.),
7. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017r. poz. 2203)
8. **ustawie o finansach publicznych** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017r., poz. 2077 z późn. zm.)
9. **ustawie Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 z późn. zm.)

§ 3.

1. Dotacji udziela się na pisemny wniosek organu prowadzącego, złożony w Urzędzie Gminy w Dubiecku w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.
2. Wniosek zawiera następujące dane:
 - 1) dane o organie prowadzącym;
 - 2) dane o jednostce;
 - 3) numer i datę wydania zezwolenia na prowadzenie jednostki lub zaświadczenia o wpisie jednostki do ewidencji;
 - 4) planowaną liczbę uczniów w roku budżetowym, którego dotyczy wniosek o udzielenie dotacji;
 - 5) miesiąc od którego jednostka rozpocznie działalność (w przypadku jednostek nowo zakładanych).
3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
4. Organ prowadzący obowiązany jest do zgłoszenia wszelkich zmian danych wykazanych we wniosku o udzielenie dotacji w terminie 14 dni od dnia ich zaistnienia.
5. Organ dotujący może wezwać wnioskodawcę do złożenia korekty wniosku.
6. Organ dotujący w związku z udzielaniem i rozliczaniem wykorzystania dotacji może przetwarzać dane osobowe dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, w tym z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych służących do gromadzenia danych osobowych.

§ 4.

1. Wysokość dotacji w każdym miesiącu jest uzależniona od liczby uczniów ustalonej według stanu na pierwszy roboczy dzień miesiąca.
2. Do 10-tego dnia każdego miesiąca organ prowadzący składa informację o liczbie uczniów według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
3. Przypadająca na miesiąc część dotacji rocznej dla jednostki przekazywana jest na rachunek bankowy placówki w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, z tym, że część za styczeń i grudzień przekazywana w terminie odpowiednio do 20 stycznia i do 15 grudnia roku budżetowego.

4. Organ prowadzący przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego sporządza i przekazuje organowi dotującemu w ciągu 15 dni po upływie każdego miesiąca kalendarzowego Informację o wykorzystaniu udzielonej dotacji.
5. Wzór informacji stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§5.

1. Środki otrzymane z dotacji należy wydatkować do 31 grudnia danego roku.
2. Dotacje udzielone z budżetu Gminy Dubiecko w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlegają zwrotowi do budżetu tej jednostki w terminie do 31 stycznia następnego roku.
3. Dotacje udzielone z budżetu Gminy Dubiecko wykorzystane:
 - 1) niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości;– podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 15 dni od stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 1 lub pkt 2.
4. W przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.
5. Od kwot dotacji zwróconych po terminie określonym w ust. 2-4 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminów zwrotu określonych w ust. 2-4.
6. Dokumenty księgowe z tytułu wydatkowania dotacji, należy opisywać w następujący sposób: „wydatek sfinansowany ze środków udzielonej dotacji z budżetu Gminy Dubiecko, odpowiednio w całości lub w części (podać kwotowo) oraz pieczęć i podpis dyrektora lub osoby prowadzącej”
7. Organ prowadzący składa rozliczenie roczne z wykorzystania dotacji w terminie do 15 stycznia roku następującego po roku, na który otrzymano dotację.
8. Rozliczenie wykorzystania dotacji zawiera następujące dane:
 - 1) dane placówki,
 - 2) dane osoby prowadzącej,
 - 3) kwota dotacji otrzymanych łącznie w okresie od.... do....,
 - 4) zestawienie wydatków poniesionych na bieżącą działalność placówki finansowanych z dotacji w okresie objętym rozliczeniem,
 - 5) kwota dotacji niewykorzystanej,
 - 6) pieczęć i podpis osoby/organu prowadzącego.
9. Wzór rozliczenia wykorzystania dotacji na wydatki jednostki określa załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 6.

1. Organ dotujący 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 zawierające:

- 1) numer upoważnienia;
 - 2) podstawę prawną;
 - 3) imię i nazwisko kontrolującego;
 - 4) nazwę i adres kontrolowanego;
 - 5) miejsce przeprowadzenia czynności kontrolnych;
 - 6) zakres i termin kontroli;
 - 7) czas trwania kontroli.
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. Kontrolujący ma prawo do:
 - 1) wstępu do kontrolowanej jednostki;
 - 2) wglądu do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli, pobierania kopii dokumentów i innych materiałów w zakresie przedmiotu kontroli, z zachowaniem wymogów przewidzianych w przepisach odrębnych;
 - 3) wglądu do list obecności i ich weryfikacji, w przypadku jednostek, o których mowa w pkt 26 ust 2 ustawy.
 5. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza protokół, którego jeden egzemplarz przekazuje organowi prowadzącemu.
 6. Organowi prowadzącemu kontrolowaną jednostkę 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.5.
 7. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.6 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.
 8. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.
 9. W terminie 30 dni od zakończenia postępowania kontrolnego, Wójt Gminy Dubiecko przekazuje organowi prowadzącemu wystąpienie zawierające ocenę przedmiotu kontroli, a wrazie stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości – zalecenia pokontrolne.
 10. Organ prowadzący jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, nie krótszym niż 14 dni, poinformować Wójta Gminy Dubiecko o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§ 7.

1. Traci moc Uchwała nr 242/XLI/2017 Rady Gminy Dubiecko z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania, trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania oraz terminu i sposobu rozliczenia wykorzystania dotacji z budżetu Gminy Dubiecko dla niepublicznych przedszkoli i niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego
2. Do rozliczania dotacji za rok 2018 stosuje się przepisy uchwały, o której mowa w ust.1.

§ 8.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dubiecko.

§ 9.

1. Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Komisji Oświaty, Kultury i Spraw Socjalnych Rady Gminy Dubiecko.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.

§ 10.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i ma zastosowanie do dotacji udzielanych od 1 stycznia 2019 roku.

Przewodniczący
Rady Gminy
mgr Jerzy Brożyna

**Wniosek o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Dubiecko
dla przedszkola niepublicznego lub innej formy wychowania przedszkolnego
na rok 20.....**

1. Pełna nazwa i adres przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego:

.....

.....

2. Osoba prowadząca przedszkole/inną formę wychowania przedszkolnego:

.....

.....

3. Status prawny:

.....

4. NIP: REGON:

5. Data zarejestrowania się podmiotu:

6. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji placówek niepublicznych:

7. Adres kontaktowy osoby uprawnionej, nr telefonu:

.....

8. Typ i rodzaj placówki:.....

.....

Wypełniają podmioty realizujące **zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze**,

Ogółem liczba dzieci:

Wypełniają podmioty realizujące **wczesne wspomaganie rozwoju dziecka**

Ogółem liczba dzieci:

.....

10. Liczba dzieci niebędących mieszkańcami Gminy Dubiecko, z wyłączeniem dzieci niepełnosprawnych i dzieci 6-letnich objętych obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym:

.....

11. Nazwa i numer rachunku bankowego przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego, właściwego do przekazywania dotacji:

.....

12. Cele i zadania statutowe:

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

Dubiecko, dnia

.....
(podpis i pieczęć Wnioskodawcy)

Przewodniczący
Rady Gminy
mgr Jerzy Brożyna

| Wypełniają podmioty realizujące zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze | | | | | | | |
|--|----------|------|----------------|--------------------|-------------------------|------|------------------------------|
| Lp. | Nazwisko | Imię | Data urodzenia | Adres zamieszkania | Data wydania orzeczenia | R/Z* | Data rozpoczęcia/zakończenia |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| Wypełniają podmioty realizujące wczesne wspomaganie rozwoju dziecka | | | | | | | |
|--|----------|------|----------------|--------------------|---------------------|------|------------------------------|
| Lp. | Nazwisko | Imię | Data urodzenia | Adres zamieszkania | Data wydania opinii | R/Z* | Data rozpoczęcia/zakończenia |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

* R – rozpoczęcie / Z – zakończenie

Uwagi:

.....

(data, miejscowość)

.....
(podpis/y/i pieczęć organu prowadzącego)

Pouczenie:

- 1) Informacja powinna być wypełniona czytelnie i zawierać dane zgodne z wpisem do ewidencji.
- 2) W przypadku podpisania informacji przez osobę, która nie jest organem prowadzącym placówkę, do informacji powinno być dołączone upoważnienie organu prowadzącego do podpisania informacji w jego imieniu.

Przewodniczący
Rady Gminy
mgr Jerzy Brożyna

.....
pieczętka nagłówkowa przedszkola
(innej formy wychowania przedszkolnego)

Dubiecko, dnia

WYKAZ IMIENNY

dzieci niebędących mieszkańcami Gminy Dubiecko

**z wyłączeniem dzieci niepełnosprawnych i dzieci 6-letnich
realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego**

na dzień

w przedszkolach/ innych formach wychowania przedszkolnego.

GMINA*

| Nazwisko i imię | Data urodzenia | Aktualny, dokładny adres zamieszkania | Data przyjęcia do przedszkola |
|-----------------|----------------|--|----------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis/y/i pieczętka organu prowadzącego)

*Wykaz należy sporządzić dla każdej Gminy oddzielnie.

Przewodniczący
Rady Gminy
mgr Jerzy Brożyna

.....
(Pieczęć nagłówkowa przedszkola/
innej formy wychowania przedszkolnego)

Dubiecko, dnia

**Informacja o wykorzystaniu dotacji
za miesiąc 20.... r.**

| | |
|---|--|
| 1. Wysokość przekazanej dotacji | |
| za miesiąc objęty rozliczeniem | |
| od początku roku | |
| 2. Poniesione koszty (wydatki) | |
| za miesiąc objęty rozliczeniem | |
| od początku roku | |
| 3. Koszty (wydatki) finansowane dotacją: | |
| <i>a) za miesiąc objęty rozliczeniem, w tym:</i> | |
| wydatki na wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego | |
| wydatki na wynagrodzenie kadry pedagogicznej | |
| wydatki na wynagrodzenie obsługi i administracji placówki niepublicznej | |
| wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe | |
| wydatki na zakup książek i innych zbiorów bibliotecznych | |
| wydatki na zakup środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno-wychowawczemu | |
| wydatki na zakup sprzętu sportowego i rekreacyjnego | |
| wydatki na zakup mebli | |
| wydatki na zakup pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach 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 | |

| | |
|---|--|
| wydatki na kształcenie specjalne | |
| wydatki na profilaktykę społeczną | |
| inne wydatki (w przypadku wystąpienia wydatków nie wymienionych w tabeli należy dokładnie określić ich nazwy) | |
| | |
| <i>b) od początku roku, w tym:</i> | |
| wydatki na wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego | |
| wydatki na wynagrodzenie kadry pedagogicznej | |
| wydatki na wynagrodzenie obsługi i administracji placówki niepublicznej | |
| wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe | |
| wydatki na zakup książek i innych zbiorów bibliotecznych | |
| wydatki na zakup środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno-wychowawczemu | |
| wydatki na zakup sprzętu sportowego i rekreacyjnego | |
| wydatki na zakup mebli | |
| wydatki na zakup pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach 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 | |
| wydatki na kształcenie specjalne | |
| wydatki na profilaktykę społeczną | |
| inne wydatki (w przypadku wystąpienia wydatków nie wymienionych w tabeli należy dokładnie określić ich nazwy) | |
| | |

4. Informacja o rzeczywistej liczbie dzieci wg stanu na pierwszy dzień roboczy miesiąca, w którym jest składana informacja:
Liczba dzieci ogółem, w tym liczba:

| | |
|---|-------|
| a) dzieci 6-letnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego będących mieszkańcami Gminy Dubiecko: | |
| b) dzieci 6-letnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego niebędących mieszkańcami Gminy Dubiecko: | |

c) dzieci wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 127 ust. 10 Prawo oświatowe:

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|----------------------------|---------------------------|-------------------------|---------------------------------------|-------------------------|--------------------------|-----------------------------|--|-----------------------------|--|---|---------------------------------|--------------------------------------|
| Ogółem uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym: | niepełnosprawni intelektualnie w stopniu lekkim | nie dostosowani społecznie | z zaburzeniami zachowania | zagrożeni uzależnieniem | zagrożeni niedostosowaniem społecznym | niewidomi, słabowidzący | z chorobami przewlekłymi | nie słyszący, słabosłyszący | z niepełnosprawnością ruchową w tym afazją | z zaburzeniami psychicznymi | niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym | niepełnosprawni intelektualnie w stopniu głębokim | z niepełnosprawnością sprzężoną | z autyzmem, w tym zespołem Aspergera |
|---|---|----------------------------|---------------------------|-------------------------|---------------------------------------|-------------------------|--------------------------|-----------------------------|--|-----------------------------|--|---|---------------------------------|--------------------------------------|

.....
 (data, miejscowość)

.....
 (podpis/y/i pieczęć organu prowadzącego)

Pouczenie:

- 1) W przypadku podpisania rozliczenia przez osobę, która nie jest organem prowadzącym placówkę, do rozliczenia powinno być dołączone upoważnienie organu prowadzącego do podpisania rozliczenia w jego imieniu.

Przewodniczący
 Rady Gminy
[Podpis]
 mgr Jolanta Brożyna

Dubiecko, dnia

.....
pieczęć nagłówkowa przedszkola
(inne formy wychowania przedszkolnego)

WYKAZ IMIENNY

dzieci będących mieszkańcami Gminy Dubiecko

rozliczenie za miesiąc 20... r.

w przedszkolach/ innych formach wychowania przedszkolnego:*

| Nazwisko i imię | Data urodzenia | Aktualny, dokładny adres zamieszkania | Data przyjęcia do przedszkola |
|-----------------|----------------|--|----------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

***z wyłączeniem dzieci niepełnosprawnych i dzieci 6-letnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego**

.....
(data, miejscowość)

.....
(podpis/y/i pieczęć organu prowadzącego)

Przewodniczący
Rady Gminy
mgr Jerzy Brożyna

| | | | | | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| XI | | | | | | | | | |
| XII | | | | | | | | | |
| Razem: | | | | | | | | | |

***z wyłączeniem dzieci niepełnosprawnych i dzieci 6-letnich realizujących obowiązki rocznego przygotowania przedszkolnego**

II. Wyszczególnienie wydatków sfinansowanych środkami z dotacji w roku rozliczeniowym

| Poz. | Rodzaj wydatku | Kwota |
|------|---|-------|
| 1 | Wydatki na wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego | |
| 2 | Wydatki na wynagrodzenie kadry pedagogicznej | |
| 3 | Wydatki na wynagrodzenie obsługi i administracji placówki niepublicznej | |
| 4 | Wydatki związane z realizacją zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe | |
| 5 | wydatki na zakup książek i innych zbiorów bibliotecznych | |
| 6 | Wydatki na zakup środków dydaktycznych służących procesowi dydaktyczno- wychowawczemu | |
| 7 | Wydatki na zakup sprzętu sportowego i rekreacyjnego | |
| 8 | Wydatki na zakup mebli | |
| 9 | Wydatki na zakup pozostających środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach 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 | |
| 10 | Wydatki na kształcenie specjalne | |
| 11 | Wydatki na profilaktykę społeczną | |
| 12 | Inne wydatki * | |
| 13 | | |
| 14 | | |

*w przypadku wystąpienia wydatków nie wymienionych w tabeli (poz. 1-11) należy dokładnie określić ich nazwy

III. Rozliczenie finansowe

| Lp. | Podstawa wydatku - dowód źródłowy | | Nr dowodu | Data dokonanej płatności | Wydatek z dotacji | |
|---------------|---|---------------------------|-----------|--------------------------|-----------------------------------|--|
| | Nazwa dowodu /faktura, rachunek, lista plac itp./ | Kwota dokonanej płatności | | | Poz. z tabeli II /rodzaj wydatku/ | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Razem: | | | | | | |

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis/y/ i pieczęćka organu prowadzącego)

Pouczenie:

1) W przypadku podpisania rozliczenia przez osobę, która nie jest organem prowadzącym placówkę, do rozliczenia powinno być dołączone upoważnienie organu prowadzącego do podpisania rozliczenia w jego imieniu.

Przewodniczący
Rady Gminy
mgr Artur Brożyna

