

Uchwała Nr XXIX/178/2017
Rady Powiatu Kazimierskiego
z dnia 28 grudnia 2017 r.

w sprawie: trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Powiatu Kazimierskiego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1868) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2203) Rada Powiatu Kazimierskiego uchwała, co następuje:

§ 1

1. Uchwałę stosuje się do zakładanych i prowadzonych na terenie Powiatu Kazimierskiego niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych wpisanych do ewidencji o której mowa w art. 168 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) prowadzonej przez Powiat Kazimierski.
2. Niniejsza uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Kazimierskiego dla podmiotów dotowanych, 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 rozliczania dotacji, a także tryb kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

§ 2

Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203);
- 2) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 3) powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Kazimierski;
- 4) podmiocie dotowanym – należy przez to rozumieć podmiot wymieniony w § 1 ust. 1;
- 5) osobie prowadzącej podmiot dotowany – należy przez to rozumieć osoby prawne i fizyczne prowadzące na terenie Powiatu Kazimierskiego niepubliczne jednostki określone w § 1 ust. 1;
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć także słuchacza szkoły dla dorosłych.

§ 3

1. Osoba prowadząca składa corocznie wniosek o udzielenie dotacji, według wzoru określonego w załączniku nr 1.
2. Wniosek z ust. 1 składa się do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

§ 4

1. Podmiot dotowany zobowiązany jest do przekazywania Starostwu Powiatowemu w Kazimierzy Wielkiej w terminie do 7 dnia każdego miesiąca informacji o aktualnej na pierwszy dzień każdego miesiąca liczbie uczniów, z tym, że w styczniu 2018 r. informacja ta jest przekazywana w terminie

do dnia 24 stycznia 2018 r.

2. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
3. W przypadku szkół w których nie jest spełniany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, podmiot dotowany zobowiązany jest do przekazywania Starostwu Powiatowemu w Kazimierzy Wielkiej w terminie do 7 dnia każdego miesiąca informacji o uczestnictwie uczniów w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia informacji, z tym, że w styczniu 2018 r. informacja ta jest przekazywana w terminie do dnia 24 stycznia 2018 r.
4. Wzór informacji, o której mowa w ust. 3 stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
5. Informacji, o której mowa w ust. 3 nie przekazuje się za miesiące lipiec oraz sierpień.
6. W informacji, o której mowa w ust. 1 przekazanej w lipcu oraz sierpniu wykazuje się uczniów na których przysługuje dotacja w danym miesiącu.

§ 5

Dotacja o której mowa w art. 26 ust. 5 ustawy dla liceów ogólnokształcących dla dorosłych i szkół policealnych niebędącym szkołami specjalnymi wypłacana jest jednorazowo w terminie 30 dni od złożenia przez organ prowadzący szkołę zaświadczenia o zdaniu egzaminu maturalnego lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przez ucznia, wydanego przez okręgową komisję egzaminacyjną na wniosek osoby prowadzącej szkołę wraz z informacją – według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 6

1. Osoba prowadząca podmiot dotowany przedstawia Starostwu Powiatowemu w Kazimierzy Wielkiej roczne rozliczenie przekazanej dotacji za dany rok, w terminie do dnia 20 stycznia roku następnego.
2. Wzór rozliczenia wykorzystania dotacji na wydatki podmiotu dotowanego określa załącznik nr 5 do niniejszej uchwały.
3. W przypadku likwidacji podmiotu dotowanego lub zmiany osoby prowadzącej ten podmiot w trakcie roku, za który udzielana jest dotacja, rozliczenie otrzymanej części dotacji podlega przekazaniu w terminie 15 dni od dnia otrzymania ostatniej części dotacji.

§ 7

1. Upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Kazimierzy Wielkiej lub inne upoważnione osoby nie będące pracownikami Starostwa Powiatowego w Kazimierzy Wielkiej, zwani dalej kontrolującymi, mogą dokonywać kontroli w podmiotach dotowanych, przedmiotem której jest:
 - 1) sprawdzenie prawidłowości pobrania dotacji, w zakresie:
 - a) zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 4,
 - b) prawidłowości potwierdzania uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przez uczniów ich własnoręcznymi podpisami na listach obecności na tych zajęciach – w odniesieniu do szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki;
 - 2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 35 ustawy
2. Kontrolujący mają prawo wstępu do podmiotów dotowanych oraz wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania oraz do dokonywania z niej odpisów i kserokopii.
3. Podmiot dotowany ma obowiązek zapewnić obecność osób, które udzielą wyjaśnień, w tym pisemnych, na temat wydatków i innych zagadnień związanych z przedmiotem kontroli.
4. Niezapewnienie obecności osoby o której mowa w ust. 3 będzie traktowane jako odmowa

- poddania się kontroli.
5. Dokumentację, o której mowa w ust. 2 osoba prowadząca ma obowiązek udostępnić w siedzibie podmiotu dotowanego.
 6. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

§ 8

1. Kontrolę, o której mowa w § 7, przeprowadzają pracownicy Starostwa Powiatowego w Kazimierzy Wielkiej lub inne osoby, na podstawie indywidualnego upoważnienia udzielonego przez Starostę Powiatu Kazimierskiego.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać co najmniej:
 - 1) numer upoważnienia;
 - 2) datę i miejsce wystawienia;
 - 3) wskazanie podstawy prawnej;
 - 4) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolującego;
 - 5) oznaczenie podmiotu dotowanego objętego kontrolą;
 - 6) oznaczenie osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą;
 - 7) określenie przedmiotu kontroli;
 - 8) datę rozpoczęcia i przewidywaną datę zakończenia kontroli;
 - 9) podpis osoby udzielającej upoważnienia z podaniem zajmowanego stanowiska lub funkcji.
3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli kontrolujący zawiadamia podmiot dotowany telefonicznie lub pisemnie, nie później niż na 3 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli.
4. Obowiązkiem osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą jest:
 - 1) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej wydatków poniesionych z dotacji w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych;
 - 2) zamieszczanie na dowodzie księgowym:
 - a) adnotacji o zapłacie dokonanej z dotacji udzielonej z budżetu Powiatu w danym roku wraz ze wskazaniem kwoty dotacji oraz nazwy szkoły, której dotyczył wydatek,
 - b) opisu przeznaczenia wydatku;
 - c) w przypadku dotacji przekazanej na ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opisu wydatków związanych z realizacją zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego sfinansowanego z dotacji, zgodnie z art. 35 ust. 4 i 5 ustawy.
 - 3) zapewnienie kontrolującemu warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności:
 - a) niezwłocznego przedstawiania żądanych dokumentów objętych zakresem przedmiotowym kontroli,
 - b) terminowego udzielania wyjaśnień oraz składania oświadczeń, w tym przez osoby upoważnione przez osobę prowadzącą podmiot dotowany,
 - c) umożliwienie dokonania oględzin miejsca siedziby oraz miejsca prowadzenia zajęć edukacyjnych podmiotu dotowanego.
5. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.
6. Protokół, o którym mowa w ust. 5, powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie podmiotu dotowanego objętego kontrolą;
 - 2) oznaczenie osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą;
 - 3) oznaczenie osoby wskazanej przez osobę prowadzącą podmiot dotowany objęty kontrolą do jej reprezentowania w trakcie kontroli;
 - 4) imię i nazwisko kontrolującego oraz numer i datę wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli;
 - 5) określenie zakresu przedmiotowego kontroli;

- 6) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
 - 7) opis ustalonego w toku kontroli stanu faktycznego;
 - 8) spis załączników stanowiących integralną część protokołu;
 - 9) wzmiankę o liczbie stron, które zawiera protokół;
 - 10) wzmiankę o poinformowaniu osoby, o której mowa w pkt 2 lub 3, o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
 - 11) podpisy kontrolujących i osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą lub osoby przez nią upoważnionej oraz miejsce i datę podpisania protokołu, a w przypadku odmowy podpisania wzmiankę o tym fakcie i złożenie stosownego wyjaśnienia.
7. Protokół podpisuje kontrolujący i osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą lub osoba przez nią upoważniona, w terminie 3 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o których mowa w ust. 9.
 8. Osobie prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą lub osobie przez nią upoważnionej przysługuje prawo zgłoszenia przed podpisaniem protokołu kontroli udokumentowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 3 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.
 9. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 8, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – uzupełnić lub zmienić odpowiednią część protokołu kontroli.
 10. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko osobie zgłaszającej zastrzeżenia, o których mowa w ust. 8. Osoba zgłaszająca zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.
 11. Osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą lub osoba przez nią upoważniona może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.
 12. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.
 13. Odmowa podpisania protokołu przez osobę prowadzącą podmiot dotowany objęty kontrolą lub osobę przez nią upoważnioną nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.
 14. Protokół, o którym mowa w ust. 5, sporządza się w 2 egzemplarzach. Po jednym egzemplarzu otrzymują:
 - 1) osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą;
 - 2) Starostwo Powiatowe w Kazimierzy Wielkiej.

§ 9

1. W terminie 21 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania protokołu kontroli przez osobę prowadzącą podmiot dotowany objęty kontrolą lub osobę przez nią upoważnioną, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do osoby prowadzącej podmiot dotowany objęty kontrolą, zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości – zalecenia pokontrolne.
2. Osoba prowadząca podmiot dotowany objęty kontrolą, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest zobowiązana, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić kontrolującego o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 10

Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego, wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, oraz dotacja pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077).

§ 11

Z chwilą wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr IX/64/2007 Rady Powiatu w Kazimierzy Wielkiej z dnia 21 listopada 2007 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz ustalenia stawek dotacji na zadania oświatowe powiatu realizowane przez niepubliczne szkoły zakładane i prowadzone na terenie Powiatu Kazimierskiego, z wyjątkiem §6 ust. 1 pkt 1 lit. b, który, w związku z art. 97 ustawy, traci moc z dniem 31 stycznia 2018 r.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kazimierskiego.

§ 13

Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia, z tym zastrzeżeniem, że §6 ust. 1-2 wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2018 r.

Przewodniczący Rady Powiatu



Marek Augustyn

**Uzasadnienie do uchwały Nr XXIX/178/2017
Rady Powiatu Kazimierskiego
z dnia 28 grudnia 2017 r.**

w sprawie: trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie Powiatu Kazimierskiego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania

W obecnym stanie prawnym kwestię dotowania niepublicznych szkół i placówek oświatowych reguluje ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 z późn. zm.). Na podstawie delegacji zawartej w art. 90 ust. 4 powołanej ustawy Rada Powiatu w Kazimierzy Wielkiej uchwałą Nr IX/64/2007 z dnia 21 listopada 2007 r. ustaliła tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu powiatu w/w jednostkom oświatowym. Uchwała ta była sześciokrotnie zmieniana celem dostosowania jej do obowiązujących norm prawnych.

Z dniem 1 stycznia 2018 r. wejdzie w życie ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2203), uchylająca odpowiednie przepisy ustawy o systemie oświaty dotyczące dotowania szkół i placówek niepublicznych oraz regulując, w rozdziale 3, na nowo tę kwestię. Ustawa ta wprowadza liczne zmiany, zwłaszcza w zakresie dotowania szkół dla dorosłych. Zmieniony został m.in. sposób naliczania stawek dotacji dla tych szkół. Dotychczas wyliczane one były w oparciu o wydatki bieżące ponoszone przez powiat na prowadzenie szkół tego samego typu i rodzaju. Od 2018 roku stawki te będą wyliczane w oparciu o metryczkę subwencji oświatowej. Licea ogólnokształcące dla dorosłych oraz szkoły policealne będą również otrzymywać dodatkową dotację na każdego słuchacza, który uzyskał odpowiednio świadectwo dojrzałości lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe.

W związku z powyższym zachodzi konieczność podjęcia przez Radę Powiatu nowej uchwały regulującej dotowanie szkół niepublicznych.

Zgodnie z art. 38 ust. 1 ww. ustawy uchwała ta ma regulować:

- 1) tryb udzielania dotacji, w tym zakres danych, jakie powinien zawierać wniosek o udzielenie dotacji oraz termin przekazania informacji o liczbie uczniów,
- 2) tryb rozliczania dotacji, w tym termin i sposób rozliczenia wykorzystania oraz zakres danych, jakie powinno zawierać rozliczenie wykorzystania dotacji,
- 3) tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

Nowa uchwała wejdzie w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego za wyjątkiem §6 ust. 1-2, który wejdzie w życie z dniem 1 lutego 2018 r. Do tego czasu obowiązywać będzie §6 ust. 1 pkt 1 lit. b uchwały Nr IX/64/2007 Rady Powiatu w Kazimierzy Wielkiej z dnia 21 listopada 2007 r. Regulacja ta ma na celu, stosownie do postanowień art. 97 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, rozliczenie przez szkoły niepubliczne dotacji udzielonej na rok 2017 w oparciu o przepisy dotychczasowe.

....., dnia r
(pieczęć organu prowadzącego)

Starosta Kazimierski

**Wniosek o udzielenie dotacji
na rok**

.....
(nazwa i adres jednostki dotowanej)

1. Imię i nazwisko lub nazwa osoby prowadzącej jednostkę dotowaną:
2. Planowana liczba uczniów w szkołach w których jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki:, w tym:
 - 1) na poszczególnych kierunkach kształcenia:
 - a) (podać liczbę uczniów oraz kierunek kształcenia)
 - b) (podać liczbę uczniów oraz kierunek kształcenia)
 - c) (podać liczbę uczniów oraz kierunek kształcenia)
 - ...
 - 2) uczniów niepełnosprawnych (należy wskazać rodzaj niepełnosprawności określony w orzeczeniu);
3. Planowana liczba uczniów w szkołach w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki:, w tym:
 - 1) na poszczególnych kierunkach kształcenia:
 - a) (podać liczbę uczniów oraz kierunek kształcenia)
 - b) (podać liczbę uczniów oraz kierunek kształcenia)
 - c) (podać liczbę uczniów oraz kierunek kształcenia)
 - ...
 - 2) liczba uczniów, którzy w terminie 12 miesięcy od dnia ukończenia przez ucznia szkoły uzyskają świadectwo dojrzałości lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe
4. Nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja:
.....

.....
(podpis osoby prowadzącej)

....., dnia r
(pieczęć podmiotu dotowanego)

**Informacja o ilości uczniów
w poszczególnych typach szkół, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub nauki,
którzy uczestniczyli w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych
w miesiącu 20..... roku**

Nazwa jednostki:
Adres jednostki:

Lp.	Nazwa, typ i rodzaj szkoły	Kierunek kształcenia	Klasa/semestr	liczba uczniów wg stanu na pierwszy dzień miesiąca rozliczeniowego, którego dotyczy informacja o frekwencji	liczba uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w miesiącu, którego dotyczy informacja o frekwencji
1	2	3	4	5	6

Uwagi

Imię i nazwisko osoby sporządzającej zestawienie:
Numer telefonu:

.....
(pieczęć i podpis)

Załącznik nr 4 do uchwały Nr XXIX/178/2017
 Rady Powiatu Kazimierskiego
 z dnia 28 grudnia 2017 r.

Informacja o liczbie uczniów, którzy uzyskali odpowiednio świadectwo dojrzałości lub dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodowe

Nazwa jednostki:

Adres jednostki:

Lp.	Imię nazwisko ucznia, który uzyskał odpowiednio świadectwo dojrzałości lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe	Data ukończenia szkoły przez ucznia	Zaświadczenie okręgowej komisji egzaminacyjnej (należy wpisać numer i datę wydania)

Uwagi

Numer rachunku bankowego, na który ma zostać przelana dotacja:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(*UWAGA: Proszę o umieszczenie informacji, jeśli dotychczasowy numer konta uległ zmianie*)

Imię i nazwisko osoby sporządzającej zestawienie:

Numer telefonu:

.....
 (pieczętka i podpis)

....., dnia r
(pieczęć organu prowadzącego)

**Informacja o wydatkach
poniesionych z dotacji z budżetu Powiatu Kazimierskiego otrzymanej za rok*
w kwocie zł**

Nazwa podmiotu dotowanego:
Adres podmiotu dotowanego:

	Treść	Pełne kwoty wydatków za okres rozliczeniowy	Kwota wydatku sfinansowana z dotacji
Wydatki bieżące poniesione na cele działalności szkoły:			
1.	wynagrodzenie osób fizycznych zatrudnionych, w tym na podstawie umów cywilnoprawnych, w szkole oraz osoby fizycznej prowadzącej szkołę, jeżeli odpowiednio pełni funkcję dyrektora szkoły w wysokości nieprzekraczającej miesięcznie 150% średniego wynagrodzenia nauczyciela dyplomowanego, o którym mowa w art. 30 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela		
2.	wydatki poniesione na realizację zadań organu prowadzącego, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe		
3.	Pozostałe bez kosztów remontów i ubezpieczeń majątkowych		
Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:			
1.	książki i zbiory biblioteczne		
2.	środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno – wychowawczemu realizowanemu w szkole		
3.	sprzęt rekreacyjny i sportowy dla dzieci i młodzieży		
4.	meble		
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			
Razem kwota wydatków zapłacona ze środków dotacji: zł			
Kwota przekazana przez Powiat Kazimierski za okres rozliczeniowy: zł			
Kwota do zwrotu: zł			
Słownie kwota do zwrotu: zł			

Uwagi

Imię i nazwisko osoby sporządzającej zestawienie:

Numer telefonu:

.....
(pieczętka i podpis osoby reprezentującej organ prowadzący)

*) Wypełnić oddzielnie, gdy rozliczenie dotyczy uzupełnienia do dotacji z roku poprzedniego.

Uwagi urzędowe dotyczące rozliczenia udzielonej dotacji (wypełnia Starostwo Powiatowe w Kazimierzy Wielkiej)

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

Zatwierdzam rozliczenie:

.....
*(data i podpis Starosty
lub upoważnionego pracownika
Starostwa Powiatowego w Kazimierzy
Wielkiej)*