

JAK KONTROLOWAĆ DOTACJE W OŚWIACIE, CZYLI PRAKTYCZNE ASPEKTY KONTROLOWANIA POBRANIA I WYDATKOWANIA DOTACJI PRZEDSZKOLNEJ, PODRĘCZNIKOWEJ, OŚWIATOWEJ

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu szkolenie w zakresie praktycznego kontrolowania pobrania i wydatkowania dotacji. Szkolenie przybliży pracownikom odpowiedzialnym za realizację zadania w szkołach placówkach, w CUW-ach i w urzędach organów prowadzących uwarunkowania formalno-prawne. Zostaną omówione praktyczne aspekty rozliczania dotacji przedszkolnej, oświatowej dla placówek niesamorządowych, a także dotacji celowej przeznaczonej na zakup podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na rok szkolny 2021/2022. Przeanalizujemy problematykę dotyczącą prawidłowego naliczenia, wykorzystania dotacji oraz ich należytego dokumentowania. Udział w szkoleniu pozwoli też na wymianę doświadczeń dotyczących problemów napotykanym podczas pracy związanej z w/w dotacjami.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobyć praktycznej wiedzy dotyczącej kontroli dotacji w oświacie, w tym dotacji przedszkolnej dla jst, dotacji podręcznikowej, dotacji oświatowej dla szkół i placówek niesamorządowych.
- Omówienie problematyki dotyczącej prawidłowego naliczenia, wykorzystania dotacji oraz ich należytego dokumentowania.
- Zdobyć wiedzy dotyczącej sposobu organizacji i dokumentowania prowadzenia kontroli.
- Uzyskanie odpowiedzi na pytania, możliwość konsultacji kwestii problemowych w celu uniknięcia błędów i nieprawidłowości w bieżącej pracy.

PROGRAM:

1. Podstawy prawne – ustawa o finansowaniu zadań oświatowych.
2. Obowiązki kontrolne organów dotujących- zakres i okres kontroli.
3. Dotacja na dofinansowanie samorządom zadań w zakresie wychowania przedszkolnego (tzw. dotacja przedszkolna):
 - uwarunkowania ustawowe i wykonawcze dotyczące dotacji przedszkolnej,
 - udzielanie dotacji celowej,
 - wysokość dotacji celowej,
 - wydatkowanie dotacji celowej,
 - zwrot do budżetu państwa,
 - kontrola pobrania i przeznaczenia dotacji przedszkolnej.
4. Dotacja podręcznikowa - udzielanie i wydatkowanie:
 - podstawy formalno-prawne związane z dotacją celową na zakup podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych wynikające z ustawy o finansowaniu zadań oświatowych,
 - przepisy wykonawcze dotyczące dotacji na zakup podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - dokumentowanie wydatkowania dotacji na zakup podręczników i ćwiczeń w 2021 roku w modelu obsługi wspólnej (CUW, ZEAS) i rozproszonej,

- zasady księgowania zakupu bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - środki na obsługę zadania - przeznaczenie i dokumentowanie,
 - zasady przyjęcia na stan szkoły,
 - problem przepływu uczniów w trakcie roku szkolnego a rozliczanie dotacji,
 - problem dokumentowania wydatków na podręczniki i ćwiczenia do refundacji w kolejnym roku a sprawozdania Rb50,
 - zasady brakowania podręczników po okresie użytkowania,
 - kontrola pobrania i przeznaczenia dotacji podręcznikowej.
5. Dotacje oświatowe:
- podstawa prawna – ustawa o finansowaniu zadań oświatowych, zakres i okres kontroli, obowiązki kontrolne organów dotujących,
 - uchwała dotacyjna – zapisy wymagane prawem oraz zapisy dodatkowe ułatwiające skuteczne przeprowadzenie kontroli,
 - kontrola prawidłowości pobrania dotacji,
 - kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji.
6. Planowanie i organizacja kontroli:
- przygotowanie pracowników i ich kompetencje,
 - udostępnianie dokumentacji przez podmioty kontrolowane,
 - przygotowanie dokumentacyjne kontroli,
 - zawiadomienie o kontroli,
 - upoważnienie do kontroli,
 - prawa osób kontrolujących.
7. Dokumentowanie kontroli:
- protokół kontroli,
 - wystąpienie pokontrolne.
8. Zakończenie, pytania i odpowiedzi.

ADRESACI:

Przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego - wójtowie, burmistrzowie, prezydenci miast, skarbnicy, pracownicy wydziałów oświaty, budżetu, przedstawiciele ZEAS-ów, CUW-ów, zajmujący się przekazywaniem i rozliczaniem dotacji dla szkół niesamorządowych, audytorzy i kontrolerzy wewnętrzni w jst, dyrektorzy szkół podstawowych, główni księgowi szkół podstawowych prowadzonych przez samorząd oraz inne osoby prawne bądź fizyczne, główni księgowi jednostek obsługujących szkoły podstawowe (CUW, ZEAS), pracownicy urzędów gmin zajmujący się rozliczeniami finansowymi w zakresie dotacji.

Jak kontrolować dotacje w oświacie, czyli praktyczne aspekty kontrolowania pobrania i wydatkowania dotacji przedszkolnej, podręcznikowej, oświatowej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



24 sierpnia 2021 r.

Szkolenie w godzinach 10:00 -14:00



Cena: 299 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:

Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice
tel. 32 206 98 43, 206 80 39, 259 86 73, 253 84 09 w. 25 (fax. 22)
renata.bak@okst.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: Papierowej
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.okst.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.pl lub mailem na adres: szkolenia@okst.pl do 19 sierpnia 2021 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 _____