

Wykorzystanie dotacji udzielanych przez JST publicznym i niepublicznym przedszkolom

Beata Kurek



DOTOWANE PODMIOTY

Przedszkola
publiczne i niepubliczne
prowadzone przez osoby fizyczne i prawne
inne niż JST

otrzymują z budżetu JST
dotacje (podmiotowo-celowe)
na realizację zadań

(art. 80 i art. 90 uo)



PRZEKAZYWANIE DOTACJI

W 12 częściach

- do ostatniego dnia każdego miesiąca
 - od 1 stycznia 2014 r. za grudzień do 15 grud.
- na **rachunek bankowy przedszkola**
 - od 1 stycznia 2014 r. także zespołu szkół

(art. 80 ust. 3c i art. 90 ust. 3c uso)



ZADANIA ORGANU PROWADZĄCEGO

- 1) zapewnienie warunków działania, w tym:
 - bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki
- 2) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych
(art. 5 ust. 7 uso)



ZADANIA ORGANU PROWADZĄCEGO

- 3) wyposażenie przedszkola
w pomoce dydaktyczne i sprzęt do realizacji:
- programów nauczania
 - programów wychowawczych
 - przeprowadzania sprawdzianów i egzam.
 - wykonywania in. zadań statutowych
- (art. 5 ust. 7 uso)*



ZADANIA ORGANU PROWADZĄCEGO

4) zapewnienie obsługi przedszkola:

- administracyjnej
- organizacyjnej
- finansowej - w tym wykonywania czynności z art. 4 ust. 3 pkt 2-6 ustawy o rachunkowości

(art. 5 ust. 7 uso)



KSIĘGI RACHUNKOWE PRZEDSZKOLA

- prowadzenie na podstawie dowodów księgowych - **ksiąg rachunkowych**
- ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym
(art. 4. ust. 3 pkt 2 uor)
- gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych
(art. 4 ust. 3 pkt 6 uor)



WYKORZYSTANIE DOTACJI

- dofinansowanie realizacji zadań przedszkola w zakresie **kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej**
- wyłącznie na pokrycie **wydatków bieżących przedszkola**
(art. 80 ust. 3d i art. 90 ust. 3d uso)



WYDATKI BIEŻĄCE

- niebędące wydatkami majątkowymi
(wydatki majątkowe: inwestycje i zakupy inwestycyjne, zakup i objęcie akcji i udziałów, wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego)
(art. 124 ust 4 i 236 ust. 2 i ust. 4 ufp)
- nieprzeterminowane



WYKORZYSTANIE DOTACJI

- dofinansowanie realizacji zadań przedszkola w zakresie

**kształcenia, wychowania i opieki,
w tym profilaktyki społecznej**

(od 1 stycznia 2014 roku)



WYKORZYSTANIE DOTACJI

1) pokrycie wydatków bieżących – każdy wydatek poniesiony na cele działalności, w tym:

na wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej przedszkole, jeżeli pełni funkcję dyrektora albo prowadzi zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego

z wyjątkiem wydatków na inwestycje i zakupy inwestycyjne, zakup i objęcie akcji i udziałów lub wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego
(od 1 stycznia 2014 roku)



WYKORZYSTANIE DOTACJI

2) środki trwałe, wartości niematerialne i prawne:

- a) książki i inne zbiory biblioteczne
- b) środki dydaktyczne do procesów dydaktyczno-wychowawczych
- c) sprzęt rekreacyjny i sportowy
- d) meble

(od 1 stycznia 2014 roku)



WYKORZYSTANIE DOTACJI

- zapłata za zrealizowane zadania na które była udzielona (wydatek)
(art. 251 ust. 4 ufp)
- wykorzystanie do końca roku budżetowego i zwrot do 31 stycznia niewykorzystanych środków

(art. 251 ust. 1 ufp)



DOTACJA CELOWA Z BP

- zapłata za zrealizowane zadania
(przekazanie środków na rachunek beneficjenta
nie oznacza wykorzystania dotacji)
(art. 168 ust. 4 ufp)
- wykorzystanie do końca roku budżetowego
i zwrot do 31 stycznia niewykorzystanych
środków
(art. 168 ust. 1 ufp)



ODSETKI

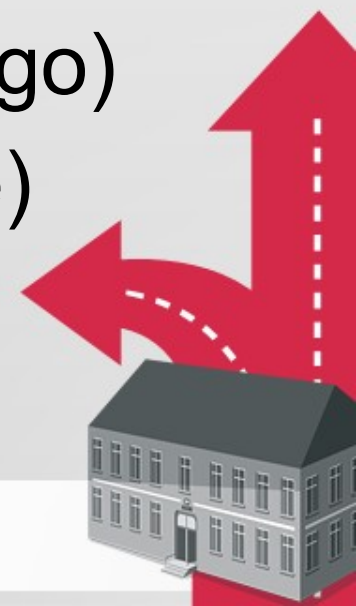
Od kwot dotacji zwróconych po 31 stycznia
– jak dla zaległości podatkowych,
od dnia następującego po dniu, w którym
upłynął termin zwrotu dotacji

(art. 251 ust. 5 ufp – JST, art. 168 ust. 3 ufp - BP)



WYDATKI Z DOTACJI - PODSUMOWANIE

- z rachunku bankowego przedszkola
- dowody źródłowe na przedszkole
- na zadania przedszkola w zakresie kształcenia, wychowania i opieki
(a nie na zadania organu prowadzącego)
- bieżące (nieinwestycyjne, terminowe)
- poniesione w roku budżetowym



ZWROT DOTACJI

W terminie 15 dni od dnia stwierdzenia:

- 1) wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem
- 2) nienależnego pobrania dotacji (bez podstawy prawnej)
- 3) pobrania w nadmiernej wysokości (wyższej niż określona w przepisach)
(*art. 252 ufp – JST, art. 169 ufp - BP*)



NALICZENIE ODSETEK JST

- 1) od dnia przekazania
 - dla dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem
- 2) od dnia następującego po upływie terminów z art. 252 ust. 1 ufp (15 dni)
 - dla dotacji pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości
(art. 252 ust. 6 ufp)



NALICZENIE ODSETEK BP

- 1) od dnia przekazania
 - dla dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem
- 2) od stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia lub nienależnego pobrania
 - dla dotacji pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości

(art. 169 ust. 5 ufp)



DYSCYPLINA FP

po stronie udzielających dotacje

- 1) przekazanie lub udzielenie dotacji z naruszeniem zasad lub trybu przekazywania lub udzielania dotacji
- 2) niezatwierdzenie w terminie przedstawionego rozliczenia dotacji
- 3) nieustalenie kwoty dotacji podlegającej zwrotowi do budżetu
(art. 8 dfp)



DYSCYPLINA FP

po stronie otrzymujących dotacje

- 1) wydatkowanie niezg. z przeznaczeniem określonym przez udzielającego dotację
- 2) nierozliczenie dotacji w terminie
- 3) niedokonanie w terminie zwrotu dotacji w należnej wysokości

(art. 9 dfp)

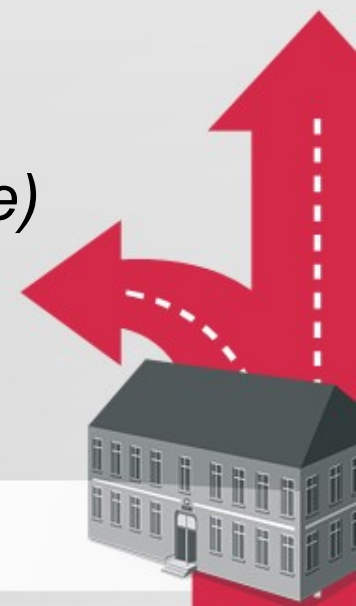


PRAWO DO KONTROLI

Organy JST
mogą kontrolować prawidłowość
wykorzystania dotacji
przyznanych przedszkolom, szkołom,
placówkom z ich budżetów

art. 80 ust. 3e (szkoły/placówki publiczne)

art. 90 ust. 3e (szkoły/placówki niepubliczne)



PRAWA KONTROLUJĄCYCH

- wstęp do przedszkoli
- wgląd do prowadzonej dokumentacji:
 - organizacyjnej
 - finansowej
 - przebiegu nauczania

(art. 80 i 90 ust. 3f)

Organy JST w związku z przeprowadzaniem kontroli mogą przetwarzać dane osobowe uczniów *(art. 80 i 90 ust. 3g)*



UCHWAŁA JST

- tryb udzielania i rozliczania dotacji,
- tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji:
(podstawa obliczania dotacji,
zakres danych we wniosku o udzielenie dotacji,
zakres danych w rozliczeniu dotacji,
termin i sposób rozliczenia dotacji)
(art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 uso)



CZYNNOŚCI KONTROLNE

Badanie stanu faktycznego - na podstawie wglądu do dokumentacji organizacyjnej, finansowej i przebiegu nauczania:

- czy był wydatek (zapłata) – dowód źródłowy
- czy wydatek był w zakresie kształcenia, wychowania i opieki
- czy wydatek był bieżący (tj. niemajątkowy, terminowy, w danym roku)



PROTOKÓŁ KONTROLI

- opis ustaleń kontroli (stanu faktycznego i porównanie ze stanem wymaganym)
- przekazanie do podpisu (osobie upoważnionej do reprezentacji)
- wniesienie zastrzeżeń (wyjaśnień)
- podpisanie lub odmowa podpisania



POSTĘPOWANIE POKONTROLNE

- weryfikacja ustaleń i uzgodnienie treści wystąpienia
- w przypadku zastrzeżeń/uwag do protokołu analiza dowodów i zajęcie stanowiska (uzasadnienie)



WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Ocena zawierająca:

- kwotę zakwestionowanej części dotacji, z wyszczególnieniem wydatków i z uzasadnieniem każdej pozycji
- zalecenie zwrotu z wyznaczeniem terminu (na tym etapie dobrowolny)
- ewentualnie prawo do zastrzeżeń



Dziękuję za uwagę