

ROZLICZANIE DOTACJI PODRĘCZNIKOWYCH UDZIELONYCH W 2021 R. ZASADY WYDATKOWANIA DOTACJI, ROZLICZANIA ZAKUPU ORAZ EWIDENCJONOWANIA I BRAKOWANIA PODRĘCZNIKÓW

INFORMACJE O SZKOLENIU:

W 2021 roku zmieniły się kwoty dotacji przeznaczonej na zakup przez szkoły podstawowe podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych w kolejnym roku szkolnym 2021/2022. Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego przybliżymy uwarunkowania formalno-prawne oraz omówimy praktyczne aspekty rozliczania dotacji celowej przeznaczonej na zakup podręczników. Udział w szkoleniu pozwoli Państwu zdobyć wiedzę niezbędną do bezproblemowej realizacji zadania oraz poprawnego rozliczenia środków finansowych.

CELE I KORZYŚCI:

- Uczestnicy szkolenia będą pracować warsztatowo analizując problemy związane z rozliczaniem tzw. dotacji podręcznikowej.
- Wiedza zdobyta podczas szkolenia pozwoli uczestnikom bezpiecznie i zgodnie z prawem zrealizować zadanie.
- Szkolenie pozwoli też na wymianę doświadczeń dotyczących problemów napotykanym podczas pracy związanej z zapewnieniem uczniom dostępu do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów szkoleniowych.
- Uzyskanie odpowiedzi na pytania w zakresie tematyki szkolenia.
- Zaleca się, aby w szkoleniu wzięli udział przedstawiciele wszystkich szkół podstawowych prowadzonych przez samorząd. Pozwoli to na zapewnienie jednolitego standardu realizacji zadania.
- W związku z zaplanowanym ćwiczeniem warsztatowym w zakresie rozliczania kwot dotacji prosimy, aby Uczestnicy szkolenia posiadali kalkulator.

PROGRAM:

1. Podstawy formalno-prawne związane z dotacją celową na zakup podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych wynikające z ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.
2. Przepisy wykonawcze dotyczące dotacji na zakup podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
3. Dokumentowanie wydatkowania dotacji na zakup podręczników i ćwiczeń w 2021 roku.
4. Dokumentowanie dotacji na zakup podręczników i ćwiczeń dla uczniów niepełnosprawnych w 2021 roku.
5. Środki na obsługę zadania – przeznaczenie i dokumentowanie.
6. Zasady księgowania zakupu bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
7. Zasady przyjęcia na stan szkoły.
8. Problem zmieniającej się liczby uczniów pomiędzy ostatnią aktualizacją a terminem zakupu podręczników i ćwiczeń.
9. Przepływ uczniów w trakcie roku szkolnego a rozliczanie dotacji.
10. Zasady brakowania podręczników po okresie użytkowania.
11. Inwentaryzacja a bezpłatne podręczniki.
12. Odpowiedzialność za zniszczenie lub zgubienie podręcznika.
13. Problem dokumentowania wydatków na podręczniki i ćwiczenia do refundacji w kolejnym roku a sprawozdania Rb50.
14. Zasady rozliczania dotacji – ćwiczenie warsztatowe.
15. Odpowiedzialność dyrektora i upoważnionych pracowników szkoły za realizację zadań.
16. Aspekty prawne związane z ewentualną kontrolą realizacji zadania i wykorzystania dotacji celowej.

ADRESACI:

Dyrektorzy szkół podstawowych, nauczyciele bibliotek szkolnych, pracownicy szkolnych sekretariatów, główni księgowi szkół podstawowych prowadzonych przez samorząd oraz inne osoby prawne bądź fizyczne, skarbnicy gmin i powiatów, główni księgowi jednostek obsługujących szkoły podstawowe, pracownicy CUW, urzędów gmin, kuratoriów oświaty, urzędów wojewódzkich zajmujący się rozliczeniami finansowymi w zakresie dotacji celowej na zakup podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

PROWADZĄCY:

Prawnik, współpracownik kancelarii adwokackiej, ekspert w zakresie prawa oświatowego i zarządzania edukacją. Doświadczony pracownik samorządowy, autor wielu publikacji i trener szkoleń w problematyce prawa oświatowego, dotacji celowych, w tym dotacji podręcznikowych. Prowadzi również zajęcia ze studentami na uczelni wyższej. W latach 2019 i 2020 przeprowadził warsztaty z wprowadzania danych w Systemie Informacji Oświatowej dla ponad 1500 uczestników: urzędników samorządowych, dyrektorów szkół i nauczycieli.

ROZLICZANIE DOTACJI PODRĘCZNIKOWYCH UDZIELONYCH W 2021 R. Zasady wydatkowania dotacji, rozliczania zakupu oraz ewidencjonowania i brakowania podręczników



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



1 grudnia 2021 r.

Szkolenie w godzinach 9:30-13:30



Cena: 309 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Jolanta Przejczowska, koordynator ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.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: 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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl
do 26 listopada 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 _____