

## **DOTACJE OŚWIATOWE OD A DO Z.**

### **ZASADY OBLICZANIA, UDZIELANIA, ROZLICZANIA I KONTROLI DOTACJI**

#### **WAŻNE INFORMACJE:**

- Proponowane szkolenie stanowi **kompedium wiedzy z zakresu zasad obliczania, udzielania, rozliczania i kontroli dotacji oświatowych, dla początkujących oraz potrzebujących uporządkowania/aktualizacji wiedzy pracowników jst, CUW oraz ZEAS.**
- Podczas spotkania, krok po kroku, **przeanalizujemy dotowanie przez jednostki samorządu terytorialnego szkół i przedszkoli niesamorządowych. W przejrzysty sposób wyjaśnimy zasady dotowania placówek prowadzonych przez inne niż jst osoby prawne i fizyczne.** Pomożemy usystematyzować wiedzę niezbędną do właściwego obliczania, udzielania, rozliczania i kontroli dotacji oświatowych.
- Wskażemy zasady podziału potrzeb oświatowych zgodnie z rozporządzeniem wykonawczym.
- Omówimy **zasady pierwszej aktualizacji stawek dotacji** (miesiąc następujący po 30 dniach od ogłoszenia ustawy budżetowej państwa) oraz zasady kolejnych aktualizacji.

#### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Zdobyć kompleksowej, uporządkowanej wiedzy z zakresu dotacji oświatowych: od podstaw prawnych, po praktyczne aspekty ich naliczania, przekazywania, rozliczania i kontroli.
- Omówienie zasad obliczania wysokości dotacji, aktualizacji podstawy obliczanej od kwot potrzeb oświatowych, a także dotacji na dziecko przedszkolne, w tym niepełnosprawne.
- Poznanie procedur aktualizacji stawek dotacji w trakcie roku oraz zasad wyrównań, tak, aby uniknąć błędów, skutkujących koniecznością zwrotów lub korekt.
- Zrozumienie zasad funkcjonowania nowego systemu finansowania oświaty oraz wpływu danych z Systemu Informacji Oświatowej (SIO) na wysokość środków dla samorządu i placówek.
- Praktyczne przygotowanie do prawidłowego rozliczania dotacji, w tym wydatków na wynagrodzenia oraz kształcenie specjalne uczniów z niepełnosprawnościami.
- Uzyskanie wiedzy na temat obowiązków informacyjnych jst (m.in. publikacja danych w BIP) oraz konsekwencji ich niewłaściwej realizacji.
- Poznanie zasad kontroli dotacji oraz najczęstszych nieprawidłowości, wykrywanych podczas kontroli i sposobów ich unikania.
- Ograniczenie ryzyka błędów finansowych i prawnych, które mogą skutkować zwrotem dotacji lub naruszeniem dyscypliny finansów publicznych.
- Możliwość konsultacji indywidualnych problemów oraz skonfrontowania własnej praktyki z doświadczeniem eksperta i innych uczestników.

#### **PROGRAM:**

1. Wprowadzenie – systematyka prawa regulującego dotacje oświatowe:
  - ustawa o finansowaniu zadań oświatowych,
  - uchwała prawa miejscowego,
  - przepisy prawa finansowego (budżetowego).

2. Zasady finansowania oświaty.
3. Ustawa o finansowaniu zadań oświatowych w zakresie dotacji na ucznia szkoły, dotacje na uczniów niepełnosprawnych w szkołach i placówkach wychowania przedszkolnego.
4. Rozporządzenie o podziale potrzeb oświatowych na 2026 rok.
5. Wpływ bieżących danych SIO na potrzeby oświatowe dla samorządu i dotacje.
6. System Informacji Oświatowej - obowiązek bieżącego wypełniania SIO w związku z wyrównaniem kwoty nowej subwencji (potrzeb oświatowych) dla samorządu po skończonym roku.
7. Termin naliczenia potrzeb oświatowych a dotacje - środki na dotacje w nowym systemie.
8. Zdefiniowanie pojęć: najbliższa jednostka samorządu terytorialnego, wydatki bieżące, podstawowa kwota dotacji, wskaźnik zwiększający, statystyczna liczba uczniów.
9. Różnice w dotowaniu przedszkoli i szkół. Różnice w dotowaniu uczniów pełnosprawnych i niepełnosprawnych - wagi w przedszkolach.
10. Statystyczna liczba uczniów i jej aktualizacja.
11. PKD na ucznia - ustalanie wysokości dotacji.
12. Zasady aktualizacji PKD w trakcie roku oraz wypłaty dotacji po aktualizacji PKD.
13. Aktualizacja „w szczególnie uzasadnionym przypadku”.
14. Co z maksymalnymi progami, wpływającymi na dopłaty i potrącenia po aktualizacji?
15. Ustalanie PKD z najbliższej gminy lub z najbliższego powiatu.
16. Zakres danych podawanych przez jst w BIP.
17. Termin przekazania należnej części dotacji i konsekwencje jego niedochowania.
18. Dotacja na kształcenie specjalne uczniów niepełnosprawnych – informacje w uchwale oraz w załącznikach. Jak poprawnie stosować przepisy prawa w tym zakresie?
19. Warunki otrzymania dotacji przez placówki, rozpoczynające działalność po terminie naliczenia potrzeb oświatowych.
20. Aktualizacja i wyrównanie kwoty dotacji oraz obowiązywanie nowych, zaktualizowanych stawek dotacji.
21. Wyrównanie dotacji po aktualizacji.
22. Rozliczanie dotacji na uczniów niepełnosprawnych - kształcenie specjalne.
23. Rozliczanie dotacji wydatkami na wynagrodzenia.
24. Rozliczenia pomiędzy gminami zwrotu kosztów przedszkolnych.
25. Przeznaczenie dotacji oświatowej oraz zwrot dotacji do budżetu jst.
26. Przesłanki wstrzymania wypłat dotacji.
27. Pytania i dyskusja.

#### **ADRESACI:**

dyrektorzy, naczelnicy, kierownicy i pracownicy wydziałów oświaty, CUW-ów, którzy realizują zadania z zakresu obliczania, udzielania i kontrolowania dotacji oświatowych, skarbnicy, audytorzy wewnętrzni jst, a także beneficjenci dotacji – przedstawiciele osób prawnych, bądź fizycznych innych niż jst, prowadzących szkoły lub przedszkola.

#### **PROWADZĄCY:**

Prawnik, wykładowca specjalizujący się w zagadnieniach dot. prawa, w tym prawa oświatowego i finansowego. Doświadczony trener i edukator, ekspert w zakresie prawa oświatowego, zarządzania edukacją, konsolidacji obsługi zadań publicznych realizowanych w samorządach lokalnych, w zakresie finansów publicznych, w tym finansów oświatowych, autor wielu opracowań i publikacji, w tym między innymi współautor zmian w karcie nauczyciela oraz autor książki dot. centrów usług wspólnych w jst. Prowadzi również zajęcia ze studentami na uczelni wyższej.

## Dotacje oświatowe od A do Z.

### Zasady obliczania, udzielania, rozliczania i kontroli dotacji



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**22 czerwca 2026 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 475 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 3 czerwca 2026 r. cena wynosi 445 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

#### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

#### DANE

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, MISTiA  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków

#### DO

**Magdalena Stawiarska**, kierownik zespołu ds. szkoleń

#### KONTAKTU:

tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.pl

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

#### (dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

#### 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

**Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).**

Uwagi: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu 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](http://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](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 15 czerwca 2026 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 faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_