

## **Dotacje z budżetu JST podmiotowe, przedmiotowe i celowe udzielanie, rozliczanie, kontrola. Dotacje a COVID-19.**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Zapraszamy Państwa do udziału w szkoleniu podczas którego procedury udzielania, rozliczania oraz kontroli udzielania dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Omawiana podczas szkolenia tematyka zostanie uzupełniona o aktualne zagadnienia związane z realizacją zadań w okresie stanu pandemii.

### **CELE I KORZYŚCI:**

Po szkoleniu uczestnicy będą wiedzieć jak prawidłowo przeprowadzić proces udzielenia i następnie rozliczenia przekazanej dotacji podmiotowej, przedmiotowej i celowej. Omówione zostaną również czynności związane z kontrolą udzielonych dotacji, a także z podejmowaniem działań mających na celu zwrot do budżetu dotacji: niewykorzystanej, nienależnej, pobranej w nadmiernej wysokości oraz niezgodnie z przeznaczeniem.

### **PROGRAM:**

#### **1. Dotacje podmiotowe:**

- Definicja.
- Podstawa prawna udzielenia.
- Czy wymagana jest umowa?
- Czy należy je rozliczać?
- Wzór zarządzenia wójta, burmistrza itp. w sprawie rozliczania dotacji podmiotowych udzielanych przez JST instytucjom kultury.

#### **2. Dotacje przedmiotowe:**

- Definicja.
- Podstawa prawna udzielenia.
- Sposób kalkulacji.
- Wymagane dokumenty.
- Czy stosujemy wymagania art. 250 ustawy o finansach publicznych?
- Rozliczanie.

#### **3. Dotacje celowe:**

- Podstawa prawna.
- Wymagane dokumenty.
- Kiedy stosujemy unormowania art. 250 ustawy o finansach publicznych?

#### **4. Dotacje dodatkowe zagadnienia:**

- Odpowiedzialność z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
- Wyjaśnienie kiedy mamy do czynienia z: dotacją pobraną w nadmiernej wysokości, bez podstawy prawnej, niewykorzystaną, wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem.

#### **5. Rozliczanie dotacji celowych na przykładzie dotacji udzielanych na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:**

- Umowa i jej postanowienia.
- Kontrola.
- Praktyczne przykłady rozliczania dotacji – z uwzględnieniem rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań:

- a. Odpowiedź na pytanie: jeśli w rozliczeniu występują wydatki z przed umowy i po umowie to czy one oznaczają dotację pobraną w nadmiernej wysokości, niewykorzystaną czy wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem?
- b. Zwrot dotacji pobranej w nadmiernej wysokości i wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
- c. Zwrot dotacji w sytuacji niedozwolonego przesunięcia poszczególnych pozycji wydatków w stosunku do umowy.
- d. Zwrot dotacji w sytuacji zwiększenia się udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania – **występują dwie metody liczenia, więc którą należy stosować.**
- e. Zwrot dotacji w sytuacji zmniejszenia się udziału innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji.
- f. Zwrotu dotacji w sytuacji zmniejszenia się udziału wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji.
- g. **Rozliczanie dotacji wg rezultatów realizacji zadania publicznego.**

#### **6. Dotacje celowe dla OSP:**

- Podstawa prawna.
- Czy jest wymagana oddzielna uchwała organu stanowiącego?
- Ważne postanowienia umowy - czy stosujemy unormowania art. 250 czy art. 221 ustawy o finansach publicznych.
- Rozliczanie przykładowe dokumenty.

#### **7. Dotacje celowe na promocje JST - podstawa prawna.**

#### **8. Dotacje dla żłobków prywatnych – wzór uchwały.**

#### **9. Dotacje celowe z przeznaczeniem na pomoc między JST oraz powierzenie i przyjęcie zadań.**

#### **10. Dotacje celowe w oparciu o przepisy ustawy o sporcie:**

- Podstawa i zakres dopuszczalnego finansowania.
- Tryb udzielania dotacji.
- Najczęstsze nieprawidłowości.

#### **11. Dotacje, a COVID-19:**

- Dotacje podmiotowe dla instytucji kultury.
- Dotacje dla organizacji pozarządowych udzielane na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:
  - a. Nierealizowanie lub nienależyte realizowanie zadania przez organizacje pozarządową – konsekwencje.
  - b. Nieosiągnięcie rezultatów.
  - c. Terminy sprawozdawczości.
  - d. Co należy aneksować w zawartych umowach?
  - e. Kiedy należy wypowiedzieć umowę?
  - f. Uznanie dotacji za niewykorzystaną, pobraną w nadmiernej wysokości, wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem w kontekście COVID-19.
  - g. Dotacje, a dyscyplina finansów publicznych i odpowiedzialność karna w sytuacji COVID-19.

#### **ADRESACI:**

Kierownicy jednostek, skarbnicy, główni księgowi jednostek, kierownicy wydziałów i pracownicy merytoryczni zajmujący się udzielaniem, rozliczaniem, kontrolą i zwrotem dotacji, pracownicy organizacji otrzymujących dotacje.

#### **PROWADZĄCY:**

Prowadzi szkolenia od 2003 roku. Wieloletni Naczelnik Wydziału Kontroli Regionalnej Izby Obrachunkowej w Krakowie, wcześniej Główny Inspektor Wydziału Kontroli RIO, obecnie Zastępca Burmistrza, autor artykułów, wykładowca i praktyk, specjalista z zakresu kontroli, finansów publicznych, budżetu zadaniowego i zamówień publicznych. Wykładowca Uniwersytecki, stale współpracuje z FRDL.

### Dotacje z budżetu JST podmiotowe, przedmiotowe i celowe udzielanie, rozliczanie, kontrola. Dotacje a COVID-19.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**22 stycznia 2021 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



**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:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa  
tel. 604 078 421, fax: (42) 288 12 86  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.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.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) lub mailem na adres [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl) do **19 stycznia 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 \_\_\_\_\_