

WZÓR

Olecko, dnia.....

.....
(pieczęć osoby prawnej lub imię i nazwisko
osoby fizycznej - prowadzących dotowany podmiot)

Starosta Olecki

Przekazać w terminie:

- 15 dni od końca kwartału,
- 20 dni po zakończeniu roku,
- 15 dni od zakończenia działalności.

Informacja / Rozliczenie* dotacji oświatowej otrzymanej z budżetu powiatu

1. Nazwa i adres szkoły/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej/placówki oświatowej*

.....

2. Informacja za okres*:

- a) I kwartałroku,
- b) II kwartał.....roku,
- c) III kwartałroku.

3. Rozliczenie za..... rok*.

4. Kwota dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu sprawozdawczego)

otrzymana:.....zł;

wykorzystana:..... zł.

5. Faktyczna liczba uczniów/słuchaczy/wychowanków* dotowanej jednostki oświatowej, z tym że szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie realizuje się obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, podają liczbę uczniów uczestniczących w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym miesiącu (należy podać za każdy miesiąc osobno):

Miesiąc	Liczba ogółem	w tym	
		Liczba uczniów niepełnosprawnych, w tym objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi	Liczba dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju
Styczeń			
Luty			
Marzec			
Kwiecień			
Maj			
Czerwiec			
Lipiec			
Sierpień			
Wrzesień			
Październik			
Listopad			
Grudzień			
RAZEM			

5. Zestawienie wydatków dotowanej jednostki, sfinansowanych z dotacji (narastająco od początku roku do końca okresu rozliczeniowego):

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj wydatku</i>	<i>Kwota wydatku</i>
1.	Wynagrodzenia nauczycieli	
2.	Wynagrodzenia pozostałych pracowników wychowawczo-opiekuńczych oraz obsługi organizacyjno-finansowej	
3.	Pochodne od wynagrodzeń	
4.	Zakup materiałów i wyposażenia	
5.	Opłaty za media	
6.	Zakup pomocy dydaktycznych	
7.	Zakup usług	
8.	Wynajem pomieszczeń	
9.	Pozostałe wydatki bieżące – wymienić, jakie:	
10.	Zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty	
11.	Wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej jednostkę, jeżeli pełni funkcję dyrektora	
12.	Inne rodzaje (podać jakie)	
RAZEM:		

.....
*Imię i nazwisko osoby
 sporządzającej informację/rozliczenie**

.....
*(pieczętka imienna i czytelny podpis
 osoby fizycznej lub osoby
 reprezentującej osobę prawną –
 organu prowadzącego)*

Telefon:

Faks:

Adres e-mail:

7. Adnotacje urzędowe (zatwierdzenie poprawnie wypełnionego sprawozdania):

.....

Miejscowość, data

Podpis upoważnionego pracownika organu dotującego

.....

.....

* niepotrzebne skreślić