PEŁNI WIEDZY

Kontrola dotacji oświatowych w praktyce

Szkolenie online

Data: 22.01.2027 godz. 09:00 - 14:00 **Cena:** **464 zł** (netto)

Na ostatniej stronie naszej oferty umieściliśmy interaktywny formularz zgłoszeniowy. Jeżeli preferujesz wersję papierową, prosimy o wypełnienie go na **komputerze** lub **drukowanymi literami**, aby zapewnić jak największą czytelność. Skan podpisanego formularza prosimy przesłać na adres **biuro@pelniwiedzy.pl**

Praktyczne szkolenie z kontroli dotacji oświatowych

Celem szkolenia jest zapewnienie uczestnikom **praktycznych umiejętności dotyczących organizacji kontroli** dotacji dla szkół i placówek niesamorządowych, sprawdzania poprawności pobrania i wykorzystania dotacji, a także przygotowywania dokumentacji i protokołów kontroli.

Szkolenie obejmie również omówienie **prawnych podstaw kontroli, przykładów wydatków oraz wzorów dokumentów** stosowanych na każdym etapie procesu kontroli.

Korzyści z udziału w szkoleniu:

- Zdobycie wiedzy o podstawach prawnych kontroli dotacji oraz zrozumienie obowiązków kontrolnych organów dotujących
- Nauka efektywnej organizacji kontroli, w tym planowania, przygotowania personelu i zarządzania dokumentacją
- Umiejętność sprawdzenia prawidłowości pobrania dotacji, w tym weryfikacja dokumentacji i identyfikacja potencjalnych nieprawidłowości
- Wiedza o prawidłowym wykorzystaniu dotacji, w tym rozróżnianie wydatków kwalifikowalnych oraz weryfikacja wydatków rzeczowych i wynagrodzeń
- Praktyczna znajomość postępowania pokontrolnego, w tym sporządzania protokołów, wystąpień pokontrolnych i zaleceń, a także procedur odwoławczych

Adresaci szkolenia z kontroli dotacji oświatowych:

Szkolenie jest skierowane do pracowników jednostek samorządu terytorialnego:

- Wójtów,
- Burmistrzów,
- Skarbników,
- Wydziałów Oświaty,
- Budżetu,
- osób zajmujących się przekazywaniem i rozliczaniem dotacji dla szkół niesamorządowych.

Program szkolenia:

1. Podstawa prawna – ustawa o finansowaniu zadań oświatowych, zakres i okres kontroli, obowiązki kontrolne organów dotujących.
2. Uchwała dotacyjna – jakie wymagane prawem zapisy powinny się w niej znaleźć, a jakie dodatkowe zapisy ułatwią i uskutecznią przeprowadzenie kontroli.

Wszystkie prawa zastrzeżone. Materiały szkoleniowe oraz program prezentowany w naszej ofercie są chronione prawem autorskim. Jakiekolwiek nieautoryzowane kopiowanie, reprodukcja, dystrybucja lub wykorzystanie tych materiałów bez wyraźnej zgody jest ściśle zabronione.

3. Organizacja kontroli- planowanie kontroli, przygotowanie pracowników i ich kompetencje, udostępnianie dokumentacji przez podmioty kontrolowane, prawa osób kontrolujących, zawiadomienie o kontroli, upoważnienie do kontroli, program kontroli.
4. Sprawdzenie prawidłowości pobrania dotacji – rodzaje dokumentacji potwierdzających liczbę uczniów, weryfikacja dokumentacji, sprawdzenie, czy uczeń jest dotowany w innym podmiocie. Wskazanie przykładowych nieprawidłowości.
5. Sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji – katalog wydatków kwalifikowalnych do pokrycia z dotacji, rodzaje dokumentacji potwierdzających poniesione wydatki, weryfikacja wydatków na wynagrodzenia pracowników (umowy o pracę, zlecenia, faktury, pochodne od wynagrodzeń, lista płac, weryfikacja celowości wydatków na wynagrodzenia, limity wysokości wynagrodzeń, wynagrodzenie dyrektora), weryfikacja wydatków na wydatki rzeczowe, remontowe i inne. Wskazanie przykładowych nieprawidłowości – katalog wydatków, których nie można sfinansować z dotacji.
6. Sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji na wczesne wspomaganie rozwoju.
7. Sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji na kształcenie specjalne uczniów niepełnosprawnych – jakie wydatki można rozliczyć z dotacji na uczniów niepełnosprawnych, jak powinna wyglądać prawidłowa ich dokumentacja.
8. Dodatkowe dokumenty stosowane przy kontroli – lista kontrolna, arkusz ustaleń, protokół oględzin, protokół przyjęcia wyjaśnień, oświadczenia.
9. Postępowanie pokontrolne – wystąpienie pokontrolne, protokół kontroli, wskazanie nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne, obowiązki organu prowadzącego, procedura odwoławcza.
10. Omówienie i przedstawienie wzorów dokumentów na każdym etapie kontroli.

Trener

Daria Pietrzykowska

Przez 7 lat pracownik Ministerstwa Edukacji Narodowej. Na początku w Wydziale Analiz w Departamencie Ekonomicznym jako pracownik odpowiedzialny za kwestie planowania i wykonywania budżetu w układzie tradycyjnym i zadaniowym. Potem pracownik w Departamencie odpowiedzialnym za finansowanie zadań oświatowych, później jako Naczelnik Wydziału Statystyki odpowiedzialny za system informacji oświatowej. Autor m.in. ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, w tym przepisów określających zasady dotowania szkół i placówek niesamorządowych (autor definicji: podstawowa kwota dotacji, wskaźnik zwiększający, statystyczna liczba uczniów, najbliższa gmina/powiat). Autor nowelizacji ustawy o systemie informacji oświatowej zmieniającej SIO na system dostępny przez przeglądarkę internetową.

Absolwentka Metod Ilościowych w Ekonomii i Systemów Informacyjnych w Szkole Głównej Handlowej oraz absolwentka Administracji na Politechnice Warszawskiej. Wykształcenie w obszarze analiz (dodatkowo potwierdzone uzyskanym Certyfikatem Analityka Statystycznego SAS), bardzo dobra znajomość teorii ekonomii oraz statystyki i zagadnień modelowania ekonometrycznego w połączeniu ze znajomością specyfiki prawa oświatowego i finansowania zadań oświatowych jest dla Państwa gwarancją otrzymania wsparcia na najwyższym poziomie.

„Przez wiele lat pracy kwestie zarządzania finansami oświaty stały się moją pasją, którą teraz chcę dzielić z Państwem, oferując Państwu swoje usługi.”

Ważne informacje zanim zaczniemy

Kiedy otrzymam link do szkolenia?

Zaproszenie wysyłamy na 1 dzień roboczy przed terminem szkolenia. Nadawcą zaproszenia jest platforma Clickmeeting. Jeżeli nie możesz znaleźć wiadomości w skrzynce odbiorczej, sprawdź folder SPAM. Jeżeli nadal nie widzisz wiadomości, zadzwoń do nas.

Wszystkie prawa zastrzeżone. Materiały szkoleniowe oraz program prezentowany w naszej ofercie są chronione prawem autorskim. Jakiekolwiek nieautoryzowane kopiowanie, reprodukcja, dystrybucja lub wykorzystanie tych materiałów bez wyraźnej zgody jest ściśle zabronione.

PEŁNI WIEDZY

Faktura. Kiedy mam zapłacić za szkolenie?

Na wskazany adres e-mail wyślemy fakturę do 2 dni roboczych po zakończeniu szkolenia. Skupiamy się na nauce, a potem na płatnościach :)

Szkolenie się odbyło, a ja nie mam materiałów, certyfikatu albo faktury.

Wszystkie dokumenty wysyłamy do dwóch dni roboczych po zakończonym szkoleniu. Wiadomości z załącznikami często trafiają do folderu SPAM, Oferty, Promocje itp. Jeżeli po sprawdzeniu tych folderów nadal nie widzisz dokumentów skontaktuj się z nami

Wszystkie prawa zastrzeżone. Materiały szkoleniowe oraz program prezentowany w naszej ofercie są chronione prawem autorskim. Jakiekolwiek nieautoryzowane kopiowanie, reprodukcja, dystrybucja lub wykorzystanie tych materiałów bez wyraźnej zgody jest ściśle zabronione.

PEŁNI WIEDZY

Karta zgłoszeniowa

+48 510 810 990
biuro@pelniwiedzy.pl
pelniwiedzy.pl

PW SOLUTIONS Sp z o. o. Ul. Chopina 41/2, 20-023 Lublin
NIP: 712-344-79-89

Prosimy wypełnić formularz drukowanymi literami lub na komputerze dla większej czytelności.

Nazwa

Kontrola dotacji oswiatowych w praktyce

Data (dd.mm.yyyy)

22.01.2027

Kod rabatowy (jeśli dotyczy)

Forma (prosimy zaznaczyć jedną pozycję)

☐ Online ☐ Stacjonarne ☐ Hybrydowe

Uczestnicy szkolenia

Imię i Nazwisko | Telefon do uczestnika | E-mail do uczestnika

Imię i Nazwisko | Telefon do uczestnika | E-mail do uczestnika

Stanowisko (uczestnik 1) | Stanowisko (uczestnik 2)

Dane do faktury

Nabywca

Nazwa | NIP

Adres | Kod pocztowy | Miasto

Odbiorca

Nazwa | NIP

Adres | Kod pocztowy | Miasto

Wypełniony formularz prosimy przesłać na adres biuro@pelniwiedzy.pl

Zgody i pozostałe informacje

☐ **Akceptuje regulamin organizacji szkoleń i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji uczestnictwa w szkoleniu.**

☐ Chce otrzymywać informację o ofercie i promocjach. Wycofanie zgody możliwe jest w każdej chwili.

☐ Oświadczam, że uczestnictwo w szkoleniu jest finansowane w co najmniej 70 % ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art.43 ust.1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług.

Rezygnacji można dokonać do 5 dni roboczych przed datą szkolenia. Brak uczestnictwa należy zgłosić poprzez adres e-mail biuro@pelniwiedzy.pl wypełniając formularz odstąpienia.
Nieobecność nie oznacza rezygnacji ze szkolenia. W przypadku braku wysłania do nas wiadomości o rezygnacji zostaną Państwo obciążeni kosztem szkolenia zgodnie z wypełnionym z formularzem. Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca i terminu szkolenia. Ostateczna lokalizacja szkolenia zostanie podana w potwierdzeniu udziału..

INFORMACJA DOTYCZACA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

- Administratorem Państwa danych jest PW SOLUTIONS Sp z o. o
- Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do wykonania usługi szkoleniowej.
- Przekazane przez Państwa dane osobowe nie będą udostępnianie innym podmiotom.
- Zgoda na przetwarzanie danych może zostać wycofana w dowolnym momencie, nie ma to jednak wpływu na zgodność przetwarzania, dokonanego a jej podstawie przed wycofaniem zgody.
- W każdej chwili mają Państwo prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia bądź ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- Państwa dane osobowe będą przetwarzane do czasu zgłoszenia wycofania zgody.

Wypełniony formularz prosimy przesłać na adres biuro@pelniwiedzy.pl

....

Pieczątka instytucji oraz podpis osoby upoważnionej

Podpis uczestnika szkolenia