

## **Dotacje z budżetu JST podmiotowe, przedmiotowe i celowe - udzielanie, rozliczanie, kontrola, w tym dotacje na pomoc między jst oraz powierzanie i przejmowanie zadań**

**Szkolenie online**

**Termin szkolenia:** 28 lipca 2026 r. godz. 10.00 – 14.30

**Koszt uczestnictwa:** 410 zł netto /os.

**Zgłoszenie:** Formularz zgłoszeniowy znajduje się na końcu dokumentu

### **Forma szkolenia:**

- Zajęcia prowadzone online, za pomocą specjalnej platformy webinarowej umożliwiającej komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalającej także na zadawanie pytań wykładowcy oraz na rozmowy pomiędzy uczestnikami spotkania
- Zgłoszeni uczestnicy otrzymają na wskazane adresy e-mail zaproszenia wraz z linkami do wirtualnego pokoju, prosimy o podawanie własnych adresów e-mail
- Platforma szkoleniowa na której odbywają się zajęcia jest dostępna przez przeglądarkę internetową w komputerze lub aplikację w smartfonie.

### **Informacje o prowadzącym szkolenie:**

Doświadczony szkoleniowiec - 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 m.in. z FRDL.

### **Adresaci szkolenia:**

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

### **Cele i korzyści ze szkolenia:**

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 szkolenia:**

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

- Definicja.
- Podstawa prawna udzielenia.
- Czy wymagana jest umowa?
- Czy należy je rozliczać?

- Dotacje podmiotowe dla instytucji kultury. Co kontrolować? Jak 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:
  - 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?
  - Zwrot dotacji pobranej w nadmiernej wysokości i wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
  - Zwrot dotacji w sytuacji niedozwolonego przesunięcia poszczególnych pozycji wydatków w stosunku do umowy.
  - Zwrot dotacji w sytuacji zmniejszenia się udziału innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji.
  - Zwrotu dotacji w sytuacji zmniejszenia się udziału wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji.
  - Rozliczanie dotacji wg rezultatów realizacji zadania publicznego.

## 6. „Małe dotacje” - ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

- Rodzaje zleczanych zadań.
- Procedura udzielania małej dotacji.
- Brak przekazania przez beneficjenta na realizację zadania publicznego w deklarowanej wysokości środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego – czy należy wtedy zwrócić całą dotację?

## 7. Dotacje dla ochotniczych straży pożarnych na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych:

- Jakie rodzaje dotacji można przekazywać dla OSP?

- Podstawa prawna.
- Zakres finansowania.
- Czy jest wymagana oddzielna uchwała organu stanowiącego?
- Czy można finansować z dotacji młodzieżowe drużyny pożarnicze?
- Ważne postanowienia umowy - czy stosujemy unormowania art. 250 czy art. 221 ustawy o finansach publicznych.
- Rozliczanie przykładowe dokumenty.

**8. Dotacje celowe na promocje jst - podstawa prawna.**

**9. Dotacje dla żłobków prywatnych – nowe interpretacje, wzór uchwały.**

**10. Dotacje udzielane przez jst na podstawie ustawy Prawo ochrony środowiska:**

- Podstawa prawna.
- Podmioty mogące otrzymać dotacje.
- Wybrane postanowienia uchwał organów stanowiących jst na przykładzie dotacji na wymianę ogrzewania budynków – wzór uchwały organu stanowiącego.
- Wybrane postanowienia uchwał organów stanowiących jst na przykładzie dotacji dotyczącej „małej retencji – łapanie deszczówki” – wzór uchwały organu stanowiącego.
- Różne interpretacje odnośnie uregulowania sprawy kontroli przez jst wykorzystania dotacji przez beneficjentów.

**11. Dotacje przekazywane przez jst dla samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej.**

**12. Dotacje celowe z przeznaczeniem na pomoc między jst oraz powierzenie i przyjęcie zadań.**

- Pomoc między jst – przekazanie środków w formie dotacji celowej:
  - Podstaw prawna.
  - Na co zwrócić szczególną uwagę sporządzając umowę?
  - Czy stosujemy unormowania art. 250 ustawy o finansach publicznych?
  - Przykłady pomocy.
  - Wzór uchwały organu stanowiącego.
- Powierzenie i przyjmowanie zadań między jst – przekazanie środków w formie dotacji celowej:
  - Podstaw prawna.
  - Porozumienie.
  - Czy stosujemy unormowania art. 250 ustawy o finansach publicznych?
  - Przykłady powierzenia zadań
  - Problemy – np. czy jeśli gmina realizuje zadanie powiatowe (organizacja dożynek powiatowych) muszą być podjęte stosowne uchwały rady powiatu i rady gminy.
  - Wzór uchwały organu stanowiącego.

**13. Dotacje celowe w oparciu o przepisy ustawy o sporcie:**

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

**14. Udzielanie przez jst dotacji np. parafii ze środków zewnętrznych na odbudowę zabytków:**

- Podstawa prawna z ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
- Kto udziela dotacji - organ wykonawczy czy stanowiący jst?

## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Koszt uczestnictwa w szkoleniu: **410 zł / os. netto**

*(Zwolnione z VAT w przypadku, gdy udział w szkoleniu jest finansowany ze środków publicznych zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zmianami)*

*Cena zawiera: materiały szkoleniowe i certyfikat w formie elektronicznej.*

*Rezygnacji można dokonać mailem, lub telefonicznie na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia. W przypadku rezygnacji ze zgłoszonego uczestnictwa po tym terminie ośrodek może obciążyć instytucje delegujące kosztami ww. szkolenia.*

### Pełne dane do faktury w KSeF

**Nabywca** .....

**Adres:** .....

.....**NIP**.....

**Odbiorca (Opcjonalnie)** .....

**Adres**.....

.....**NIP**.....

**Dodatkowe uwagi:** .....

Wypełnioną kartę proszę przesłać mailem na adres:

[biuro@owal.edu.pl](mailto:biuro@owal.edu.pl)

lub faxem na numer:

**22 350 77 47**

lub **85 87 42 196**

Informacje: **570 082 700**

**Joanna Chmur**

**Joanna Sokołowska**

### Zgłaszamy udział następujących osób w szkoleniu:

Imię i nazwisko	adres e-mail (oddzielny dla każdego uczestnika)	tel. kontaktowy (kontakt na wypadek zmian)

\_\_\_\_\_  
kierownik jednostki zgłaszającej uczestników

### **UWAGA!** Oświadczenie na potrzeby zwolnienia z podatku VAT w celu wystawienia faktury (*podpisz TYLKO jeśli szkolenie jest finansowane ze środków publicznych*)

Oświadczam, że szkolenie dla wyżej wymienionych pracowników ma charakter usługi kształcenia zawodowego/przekwalifikowania zawodowego oraz że jest finansowane ze środków publicznych  
**(zaznacz właściwe):**

- w całości – zgodnie z treścią art. 43 ust.1 pkt 29 lit.c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.) lub
- w co najmniej 70% - zgodnie z treścią par. 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r., poz. 736).

\_\_\_\_\_  
**Pieczętka i podpis** osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu zgłaszającego

## Informacje organizacyjne

Należność za uczestnictwo w szkoleniu płatna na konto: ING 66 1050 1823 1000 0092 1943 0437 na podstawie otrzymanej faktury. Prosimy o niedokonywanie przedpłat należności za szkolenie, nie mamy zwyczaju naliczania odsetek od niewielkich opóźnień w płatnościach. W szczególnych przypadkach konieczności przedpłaty prosimy kontaktować się z biurem przy składaniu zgłoszenia.

### UWAGA:

W przypadku braku potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia (telefonicznie bądź mailowo na adres podany w karcie zgłoszenia) na 2 dni przed szkoleniem prosimy o kontakt na numer **570 082 700** celem upewnienia się, że zgłoszenie dotarło.

### Informacja dotycząca ochrony danych osobowych zgodna z unijnymi przepisami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – tzw. RODO).

- ✓ Informujemy, że administratorem powyższych danych osobowych jest spółka OWAL s.c.
- ✓ Dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane wyłącznie w celu przesłania zainteresowanemu informacji o usłudze.
- ✓ Twoje dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych Jako osoba, której dane dotyczą masz prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
- ✓ Masz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.
- ✓ Dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania przez Ciebie zgody na przetwarzanie danych.
- ✓ Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu prowadzenia marketingu.
- ✓ Masz prawo dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

### Oświadczenia dotyczące ochrony danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 RODO. Zostałem/zostałam poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.

---

*podpis składającego oświadczenie*

Wyrażam zgodę na otrzymywanie od OWAL s.c. informacji handlowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poczty elektronicznej, zgodnie z ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 roku (Dz.U. z 2002 roku, Nr 144, poz. 1204 ze zm.

---

*podpis składającego oświadczenie*