



<b>PROGRAM RAMOWY SZKOLENIA</b>	
od godz. 8.30	<b>REJESTRACJA UCZESTNIKÓW SZKOLENIA/ SERWIS KAWOWY*</b>
godz. 9.00	<b>OTWARCIE SZKOLENIA</b>
9.00-14.00	<p><b>I. DOTACJA PODRĘCZNIKOWA</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Zasady wykorzystania i rozliczania.</li><li>2. Rozliczenie w trzech pulach finansowych na szkołę. Przenoszenie między klasami – warunki konieczne. Problemy z refundacją.</li><li>3. Zwiększona dotacja na dzieci z orzeczeniami.</li><li>4. Sposoby dokumentacji wydatków.</li><li>5. Formularze rozliczeniowe dla dyrektora i samorządu.</li><li>6. Wykorzystanie aplikacji MEiN.</li></ol> <p><b>II. DOTACJA NA ROZWÓJ WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO (DLA PRZEDSZKOLI SAMORZĄDOWYCH)</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Zasady wykorzystania i rozliczania.</li><li>2. Wkład własny.</li><li>3. Możliwość przenoszenia między jednostkami i rozdziałami klasyfikacji budżetowej.</li><li>4. Sposoby dokumentacji wydatków.</li><li>5. Przypadki zwrotów dotacji.</li><li>6. Formularz rozliczeniowy.</li></ol> <p><b>III. PROGRAM AKTYWNA TABLICA</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Zasady wykorzystania i rozliczania.</li><li>2. Wkład własny. Finansowy lub rzeczowy. Różnice. Łączenie wkładów.</li><li>3. Sposoby dokumentacji wydatków.</li><li>4. Formularz rozliczeniowy.</li></ol> <p><b>IV. ZAJĘCIA WSPOMAGAJĄCE PO COVID-19 (DLA SZKÓŁ NIESAMORZĄDOWYCH)</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Zasady wykorzystania i rozliczania.</li><li>2. Dokumentacja do rozliczenia.</li><li>3. Rozliczenie i przypadki zwrotów.</li><li>4. Formularze rozliczeniowe.</li><li>5. Co zrobić, jeśli wydatki były niższe niż dotacja?</li></ol>
godz. 14.00	<b>ZAKOŃCZENIE SZKOLENIA. OBIAD</b>

\*serwis kawowy dostępny przez cały czas trwania szkolenia