

ZARZĄDZENIE NR 55/20
BURMISTRZA MIASTA I GMINY SZLICHTYNGOWA

z dnia 19 maja 2020 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu wykonywania budżetu Gminy Szlichtyngowa.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze.zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze.zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 roku w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1392),

zarządzam, co następuje:

Rozdział 1.

Przepisy ogólne.

§ 1. 1. Zarządzenie określa szczegółowe zasady wykonywania budżetu Gminy Szlichtyngowa, tryb opracowywania planów finansowych jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, dochodów własnych oraz zasady pobierania dochodów i dokonywania wydatków budżetowych.

2. Zasady, tryb i terminy opracowywania planów finansowych zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami oraz przekazywania jednostkom samorządu terytorialnego dotacji celowych na realizację tych zadań określają przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Zarządzeniu jest mowa o uchwale budżetowej - rozumie się przez to Uchwałę Rady Miejskiej w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Szlichtyngowa na dany rok budżetowy.

Rozdział 2.

Dysponentci środków budżetowych.

§ 3. 1. Głównym dysponentem środków budżetowych jest Burmistrz Gminy, który wykonuje czynności w tym zakresie przy pomocy Skarbnika Gminy.

2. Dysponentami drugiego stopnia są gminne jednostki budżetowe bezpośrednio podległe dysponentowi głównemu:

- Zespół Placówek Edukacyjnych w Szlichtyngowej,
- Szkoła Podstawowa w Jędrzychowicach ,
- Szkoła Podstawowa im. Danuty Siedzikówny Inki w Starych Drzewcach ,
- Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szlichtyngowej ,
- Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Szlichtyngowej,
- Zespół Świetlic w Szlichtyngowej,
- Urząd Miasta i Gminy w Szlichtyngowej.

Rozdział 3.

Rachunki bankowe.

§ 4. 1. W zakresie obsługi budżetu Gminy prowadzi się rachunki bankowe:

- 1) rachunek bieżący budżetu Gminy,
- 2) rachunki bieżące gminnych jednostek budżetowych,
- 3) rachunek bieżący zakładu budżetowego,
- 4) rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia,
- 5) inne rachunki bankowe.

2. Obsługę bankową rachunku bieżącego budżetu Gminy oraz rachunków wymienionych w ust. 1 pkt. 2-5 prowadzi bank, z którym gmina zawarła umowę, przy czym każda z jednostek zawiera odrębne umowy.

§ 5. Rachunek bieżący budżetu Gminy służy do obsługi budżetu, jako organu finansowego, tj. do:

- gromadzenia dochodów budżetowych,
- przekazywania środków dysponentom niższego stopnia,
- przeprowadzania operacji finansowych związanych z obsługą kredytów, pożyczek, emisją obligacji oraz udzielaniem pożyczek,
- przeprowadzania rozliczeń z budżetem państwa, innymi budżetami samorządowymi oraz funduszami.

§ 6. 1. Samorządowe jednostki budżetowe przyjmujące dochody do kasy obowiązane są do przekazania ich w dniu pobrania (wpływu) na właściwy rachunek bieżący dochodów. W uzasadnionych przypadkach, w zależności od wysokości przyjętej gotówki oraz właściwego jej zabezpieczenia, kierownik jednostki może podjąć decyzję określającą częstotliwość przekazywania gotówki do banku.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy stałego zapasu gotówki na bieżące wydatki.

3. Wpłaty należne samorządowej jednostce budżetowej, dokonane na jej niewłaściwy rachunek bankowy, gminna jednostka budżetowa przekazuje na właściwy rachunek we własnym zakresie.

4. Rachunki bieżące samorządowych jednostek budżetowych służą rozliczeniu operacji finansowych związanych z realizacją dochodów i wydatków budżetowych.

5. Jednostki budżetowe przekazują na bieżąco, a co najmniej raz w tygodniu, dochody na rachunek bieżący budżetu Gminy, za wyjątkiem dochodów z realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego, których termin przekazywania określa art. 255 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019r., poz.869 ze.zm.). Gminne jednostki budżetowe przekazują zrealizowane dochody budżetu państwa z uwzględnieniem podziału na dochody podlegające odprowadzeniu do budżetu państwa i na dochody przysługujące j.s.t., określone w odrębnych przepisach na podstawie dokumentów źródłowych, umożliwiających prawidłową identyfikację otrzymanych wpływów jednorazowo w następujących terminach:

- wg stanu na 10 dzień miesiąca - do 12 dnia miesiąca,
- wg stanu na 20 dzień miesiąca - do 22 dnia miesiąca.

6. Z dochodów pobieranych przez jednostki budżetowe nie mogą być dokonywane żadne wypłaty, za wyjątkiem zwrotu nadpłat i kwot nienależnie pobranych.

§ 7. 1. Rachunek bieżący samorządowego zakładu budżetowego służy do gromadzenia środków pieniężnych i pokrywania z tych środków kosztów jego działalności.

2. Odsetki od środków własnych, z wyłączeniem odsetek od dotacji z budżetu, zgromadzonych na rachunkach zakładu budżetowego stanowią przychody zakładu budżetowego.

§ 8. 1. Wydzielone rachunki dochodów własnych jednostek prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2019 r., poz.1481, 1818, 2197 ze.zm.) służą do gromadzenia środków pieniężnych i pokrywania z tych środków wydatków zgodnie z art. 223 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 869 ze.zm.).

2. Środki pozostałe na ww. rachunku na koniec roku budżetowego podlegają odprowadzeniu na rachunek budżetu do dnia 5 stycznia następnego roku.

§ 9. 1. Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia służą do obsługi Zakładowych Funduszy Świadczeń Socjalnych

2. Odsetki od środków gromadzonych na rachunkach Zakładowych Funduszy Socjalnych stanowią dochody tych Funduszy.

§ 10. 1. Inne rachunki bankowe prowadzi się do rachunków bieżących budżetu Gminy i jednostek budżetowych, jeżeli istnieją takie potrzeby.

2. W budżecie Gminy rachunki te mogą służyć między innymi do obsługi wydatków niewygasających, rozliczenia kredytów, środków unijnych lub środków pochodzących z innych źródeł otrzymanych na podstawie umów lub porozumień, jeżeli zapisy w nich zawarte to przewidują.

3. W jednostkach organizacyjnych Gminy rachunki te mogą służyć między innymi do przechowywania sum depozytowych (np. wadła, kaucje, zabezpieczenia pieniężne, sumy stanowiące przedmiot sporu) oraz rozliczania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przeznaczonych na współfinansowanie programów i projektów, jeżeli zawarte umowy to przewidują.

Rozdział 4.

Harmonogram realizacji dochodów i wydatków.

§ 11. Na podstawie art. 249 ust 6 ustawy o finansach publicznych nie sporządza się harmonogramu realizacji budżetu, obejmującego prognozę dochodów i wielkość planowanych wydatków do realizacji w poszczególnych miesiącach roku.

Rozdział 5.

Uruchamianie środków budżetowych.

§ 12. 1. Uruchomienie środków budżetowych odbywa się w drodze przekazania środków przez dysponenta głównego z rachunku bieżącego budżetu lub pomocniczego na rachunki bieżące/pomocnicze dysponentów niższego stopnia na podstawie wniosków pisemnych o uruchomienie środków.

2. Dysponenci drugiego stopnia z otrzymanych środków pokrywają swoje wydatki.

§ 13. Środki pieniężne powinny być zapotrzebowane w wysokości niezbędnej do bieżącego funkcjonowania jednostki, nie mogą być pobierane w nadmiernej wysokości i przechowywane na rachunkach jednostek budżetowych.

Rozdział 6.

Zasady i tryb sporządzania planów.

§ 14. 1. Skarbnik Gminy w terminie 7 dni od dnia przekazania Radzie Gminy Szlichtyngowa projektu uchwały budżetowej, przekazuje jednostkom organizacyjnym Gminy informacje o kwotach dochodów i wydatków budżetowych przyjętych w projekcie uchwały budżetowej oraz o projektowanej kwocie dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami, które podlegają przekazaniu do budżetu państwa.

2. Na podstawie otrzymanych informacji kierownicy jednostek organizacyjnych gminy opracowują projekty planów finansowych w terminie 30 dni od otrzymania informacji, nie później jednak niż do dnia 22 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy i przekazują je Skarbnikowi Gminy.

3. Burmistrz Gminy opracowuje projekt planu finansowego dla wszystkich pozostałych dochodów i wydatków nieujętych w projektach planów finansowych jednostek organizacyjnych Gminy.

4. Projekty planów finansowych sporządza się w szczególności do działu, rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej, z wyszczególnieniem zadań inwestycyjnych oraz podziałem na rodzaje zadań (własne, zlecone, itp.).

5. Projekty planów finansowych stanowią podstawę gospodarki finansowej w okresie od 1 stycznia roku budżetowego do dnia opracowania planów finansowych na podstawie informacji o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków wynikających z uchwały budżetowej.

6. Plan wydatków z funduszu sołeckiego sporządza się w szczególności do zadań danego sołectwa.

§ 15. Skarbnik Gminy przy pomocy Referatu Finansowego w terminie 21 dni od uchwalenia uchwały budżetowej:

- przekazuje jednostkom organizacyjnym wykonującym budżet informacje o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków tych jednostek oraz wysokości dotacji i wpłat do budżetu, które dostosowują projekty planów finansowych do uchwały budżetowej w szczególności określonej w § 14 ust.4;
- przygotowuje plan finansowy Urzędu Gminy, w szczególności do działu, rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej;
- opracowuje plan finansowy zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego ustawami, przyjmując, jako podstawę dla tych planów kwoty dotacji przyznanych w danym roku budżetowym oraz wielkość dochodów związanych z realizacją tych zadań, które podlegają przekazaniu do budżetu państwa

§ 16. 1. Podstawą gospodarki finansowej zakładu budżetowego jest zatwierdzony przez dyrektora roczny plan finansowy, obejmujący przychody, w tym dotacje z budżetu, koszty i inne obciążenia, stan środków obrotowych, stan należności i zobowiązań na początek i koniec okresu oraz rozliczenia z budżetem.

2. Samorządowy zakład budżetowy może otrzymywać z budżetu dotacje przedmiotowe. W zakresie określonym w odrębnych przepisach zakład budżetowy może otrzymać dotację celową na dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji. Dotacje celowe udzielane z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji nie mogą być wykorzystane na inny cel; dotacje te, w części, w jakiej nie zostały wykorzystane w roku budżetowym podlegają zwrotowi do budżetu.

3. Samorządowy zakład budżetowy prowadzi ewidencję kosztów realizacji inwestycji umożliwiającą ustalenie źródeł finansowania inwestycji, wielkości zaangażowania środków własnych zakładu, w tym otrzymanych z budżetu dotacji.

4. Planowane do finansowania ze środków własnych koszty realizacji inwestycji wymagają akceptacji Burmistrza Gminy.

5. Planowany stan środków obrotowych, czyli aktywa bieżące netto działalności zakładu budżetowego na koniec roku nie mogą przekroczyć 1/6 rocznych planowanych na rok następny kosztów wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń.

6. Wyliczenie planu środków obrotowych, składane jest Skarbnikowi Gminy.

Rozdział 7.

Dokonywanie zmian w budżecie oraz w planie finansowym zakładu budżetowego, dochodów własnych jednostek budżetowych i funduszy celowych.

§ 17. 1. Jednostki budżetowe (w tym pracownicy merytoryczni Urzędu Miasta i Gminy), zakład budżetowy mogą w uzasadnionych przypadkach występować do Burmistrza Gminy z wnioskami dotyczącymi wprowadzenia zmian w budżecie Gminy, ze szczegółowym uzasadnieniem konieczności dokonania proponowanych zmian.

2. Skarbnik Gminy na podstawie wniosków, o których mowa w ust. 1 przygotowuje stosowne projekty uchwał Rady Gminy. Zmiany, o których mowa w ust. 1, niewymagające uchwały Rady Gminy dokonywane będą zarządzeniem Burmistrza Gminy.

3. Skarbnik Gminy na podstawie pism informujących o zmianach dotacji celowych wprowadza zarządzeniem Burmistrza Gminy zmiany w budżecie Gminy.

4. Skarbnik Gminy zawiadamia jednostki, zakład budżetowy i pracowników merytorycznych Urzędu Gminy o podjętych przez Burmistrza Gminy zmianach w budżecie Gminy.

5. W planach finansowych zakładu budżetowego mogą być dokonywane w ciągu roku zmiany planu pod warunkiem, że nie spowoduje to zmniejszenia wpłat do budżetu ani zwiększenia dotacji z budżetu, jak również zmian planu środków obrotowych na koniec roku. Kierownik zakładu budżetowego może dokonywać zmian w planie wydatków zakładu budżetowego w drodze przeniesienia ich pomiędzy paragrafami w wydatkach.

W przypadku zmian w planie finansowym zakładu budżetowego powodujących zwiększenie lub zmniejszenie ogólnej kwoty zaplanowanych przychodów i wydatków oraz zmiany planowanych środków na wynagrodzenia środków obrotowych kompetentnym organem do dokonania takiej zmiany jest organ stanowiący, tj. Rada Gminy.

6. W zakresie wydzielonych rachunków dochodów własnych jednostek budżetowych kompetencje do dokonywania zmian w planie finansowym wynikają z uchwały w sprawie ich utworzenia.

7. Plany finansowe wydzielonych rachunków dochodów własnych samorządowych jednostek budżetowych utworzone w ciągu roku budżetowego ujmowane są w uchwale budżetowej na najbliższej sesji organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego.

8. Na wniosek kierowników jednostek budżetowych, pracowników merytorycznych Urzędu Burmistrz Gminy dokonuje zmian w planach finansowych jednostek budżetowych, które nie powodują zwiększenia dochodów (przychodów) i wydatków.

9. Na podstawie wniosków w sprawie zmian w planach finansowych jednostek budżetowych, zakładu budżetowego, dochodów własnych, które powodują zmiany dochodów (przychodów) i wydatków, po akceptacji przez Burmistrza Gminy (uzgodnienie pisemne lub ustne) Skarbnik Gminy przygotowuje stosowny projekt uchwały Rady Gminy.

10. Burmistrz może upoważnić kierowników jednostek do wprowadzania zmian w planach finansowych w przypadku, gdy możliwość udzielenia takiego upoważnienia uwzględni organ stanowiący w uchwale budżetowej.

11. W przypadku korzystania z upoważnienia do wprowadzania zmian kierownik jednostki informuje Burmistrza Gminy o fakcie dokonanych zmian w terminie 7 dni, przedkładając aktualny plan finansowy.

§ 18. Niedopuszczalne jest dokonywanie wydatków przekraczających plan ustalony dla danego działu, rozdziału, paragrafu i zadania, jak również dokonywanie wydatków bez ustalonego planu. W przypadku konieczności dokonania wydatków nieprzewidzianych w planie finansowym, których obowiązkowe płatności wynikają z tytułów egzekucyjnych, odsetek, konieczne jest niezwłoczne wnioskowanie o dokonanie odpowiednich przeniesień planowanych wydatków z innych podziałek klasyfikacji budżetowej w ramach środków będących w dyspozycji danej jednostki lub wydziału.

Rozdział 8.

Sprawozdawczość i ocena przebiegu realizacji budżetu.

§ 19. 1. Zasady i terminy sporządzania sprawozdawczości budżetowej określają przepisy rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1393) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 289 ze zm.)

2. Jednostki budżetowe, zakład budżetowy, instytucja kultury składają Skarbnikowi Gminy, sprawozdania jednostkowe i łączne sporządzane zgodnie z zasadami i terminami określonymi w ust. 1.

3. Jednostki budżetowe, zakład budżetowy, instytucja kultury są zobowiązane sporządzać sprawozdania rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 351 ze zm.).

4. Referat Finansowy, w okresach kwartalnych, do sprawozdania zbiorczego włącza sprawozdanie łączne z urzędów skarbowych, sporządzone na podstawie przekazanych przez te urzędy sprawozdań jednostkowych ogłoszonych przez MF.

5. Skarbnik Gminy sporządza kwartalną informację o wykonaniu budżetu jednostki samorządu terytorialnego, w tym kwotę deficytu lub nadwyżki.

6. Referat Finansowy na podstawie sprawozdań jednostkowych i łącznych sporządza sprawozdanie zbiorcze z wykonania budżetu Gminy oraz sprawozdanie o należnościach i zobowiązaniach instytucji kultury.

7. Roczne sprawozdania finansowe (jednostkowe i łączne) sporządzane przez jednostki budżetowe, zakład budżetowy przyjmuje Burmistrz Gminy Zarządzeniem, które stanowi podstawę do włączenia tych sprawozdań do sprawozdań zbiorczych.

8. Skarbnik Gminy zawiadamia kierowników jednostek organizacyjnych Gminy o przyjęciu przez Burmistrza Gminy rocznych sprawozdań finansowych jednostkowych i łącznych. Zawiadomienie to stanowi podstawę do dokonania księgowania, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 342 ze zm.) - komentarz do kont 820 i 860.

9. Roczne sprawozdanie finansowe sporządzane przez instytucję kultury przyjmowane jest zarządzeniem Burmistrza Gminy.

§ 20. 1. Kierownicy jednostek budżetowych, zakładu budżetowego, instytucji kultury zobowiązani są na bieżąco do dokonywania oceny przebiegu wykonania zadań oraz dochodów i wydatków budżetowych. Po zakończeniu I półrocza, a także po zakończeniu roku budżetowego zobowiązani są do sporządzenia:

- za półrocze - do 20 lipca roku budżetowego - informacji opisowej,

- po zakończeniu roku budżetowego - do 10 lutego roku następnego - sprawozdania opisowego.

2. Informacje i sprawozdania opisowe winny być sporządzone wg poniższych zasad:

- 1) Realizacja dochodów: Należy przedstawić strukturę dochodów budżetowych w podziale na dział, rozdział, paragraf. W sprawozdaniu należy wyjaśnić szczegółowo przyczyny różnic (zarówno dodatnich jak i ujemnych) między planem, a wykonaniem w poszczególnych tytułach dochodów w stosunku do planu rocznego. Na przykład, czy różnice wynikają z nietrafnego planowania dochodów, są wynikiem upływu czasu, wynikiem zaniedbań w egzekwowaniu należności budżetowych, czy też są spowodowane różnego rodzaju przyczynami zewnętrznymi.
- 2) Realizacja wydatków: Należy przedstawić strukturę wydatków budżetowych w podziale na dział, rozdział, paragraf. Klasyfikacja wyżej wymienionych paragrafów wydatków jest czterocyfrowa. Czwartą cyfrą jest cyfra 0 lub odpowiednia cyfra wymieniona w załączniku Nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1053 ze zm.). Należy wyjaśnić odchylenia faktycznych wydatków od planu ze szczegółowym uzasadnieniem.
- 3) Realizacja inwestycji: Należy wykazać zadania inwestycyjne wg działów i rozdziałów z podaniem następujących danych:
 - a) nazwa zadania inwestycyjnego,
 - b) plan po zmianach - środki z budżetu Gminy,
 - c) plan po zmianach - środki własne zakładu budżetowego lub instytucji kultury,
 - d) poniesione wydatki w okresie sprawozdawczym wraz z opisem, przebiegu realizacji danego zadania inwestycyjnego

3. Kierownik samorządowego zakładu budżetowego przekazuje w terminie do 31 stycznia następnego roku, rozliczenie wykorzystania dotacji.

4. Informacje i sprawozdania opisowe samorządowego zakładu budżetowego i wydzielonego rachunku dochodów własnych powinny być zgodne pod względem cyfrowym odpowiednio z Rb-30, Rb-34.

5. W informacji i sprawozdaniu opisowym należy przedstawić realizację przychodów i wydatków zgodnie z pkt. 1 i 2 niniejszych zasad, natomiast realizację inwestycji zgodnie z pkt. 3 niniejszych zasad.

6. Instytucja kultury do informacji i sprawozdań opisowych za I półrocze i po zakończeniu roku budżetowego przedkłada rozliczenie dotacji podmiotowej z uwzględnieniem planowanej dotacji zgodnie z zawartymi umowami.

7. Informacje i sprawozdania należy sporządzać w złotych i groszach.

8. W informacjach i sprawozdaniach opisowych dotyczących dochodów i wydatków jednostek budżetowych, zakładu budżetowego, instytucji kultury należy przedstawić zadania, które zasługują na szczególne wyeksponowanie w sprawozdaniach przedkładanych Radzie Gminy.

9. Kierownicy jednostek budżetowych, zakładu budżetowego, instytucji kultury i pracownicy merytoryczni Urzędu Gminy składają;

- kwartalne - do 10 dnia m-ca po jego zakończeniu,

- roczne - do 20 lutego następnego roku za rok poprzedni informacje z zakresu udzielonych umorzeń, odroczeń lub rozłożeniu na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Szlichtyngowa lub jej jednostkom organizacyjnym.

10. Kierownicy jednostek budżetowych oraz kierownicy referatów składają informację roczną (po zakończeniu roku budżetowego - do 20 lutego roku następnego) z zakresu umorzonych należności oraz odroczenia terminu spłaty całości lub części należności albo rozłożenia płatności całości lub części na raty w zakresie należności związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Rozdział 9.

Rozliczenie zakładu budżetowego z budżetem Gminy.

§ 21. 1. Zasady rozliczeń zakładu budżetowego z budżetem z tytułu dotacji i wpłat do budżetu reguluje Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 roku w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1718 ze zm.).

2. Planowana wpłata do budżetu zakładu budżetowego wynika z następującego wyliczenia: stan środków obrotowych na początek roku plus planowane przychody w ciągu roku minus planowane w ciągu roku wydatki (w tym podatek dochodowy od osób prawnych) równa się planowany stan środków obrotowych na koniec roku.

3. Faktyczny stan środków obrotowych zakładu budżetowego wynika z następującego wyliczenia: stan środków obrotowych na początek roku plus przychody należne w ciągu roku minus koszty poniesione w ciągu roku (w tym podatek dochodowy od osób prawnych) oraz nieponiesione wydatki na inwestycje ze środków własnych, ujętych w planie finansowym równa się faktycznie wykonany stan środków obrotowych na koniec roku.

4. Zakład budżetowy rozlicza i ustala faktyczny stan środków obrotowych za dany rok budżetowy do 31 stycznia roku następnego.

5. Zakład budżetowy wpłaca do budżetu nadwyżkę środków obrotowych na koniec okresu sprawozdawczego, w terminie 15 dni od złożenia rocznego sprawozdania finansowego (bilansu). Zakład wpłaca do budżetu różnicę między faktycznym, a planowanym stanem środków obrotowych na koniec roku.

6. Organ stanowiący może postanowić w drodze uchwały o zwolnieniu zakładu z wpłaty środków obrotowych na podstawie art. 15 ust 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.).

Rozdział 10.

Gromadzenie dochodów i dokonywanie wydatków przez jednostki organizacyjne Gminy i Referaty Urzędu Gminy.

§ 22. Realizacja dochodów i wydatków budżetowych w poszczególnych działach, rozdziałach i paragrafach budżetu Gminy oraz dochodów związanych z realizacją zadań zleconych z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami należy do właściwości jednostek organizacyjnych Gminy i referatów Urzędu Gminy.

§ 23. Kierownicy gminnych jednostek budżetowych prowadzą ewidencję wydatków - uwzględniając klasyfikację paragrafów wydatków, określoną w przepisach o klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych - umożliwiającą ustalenie wysokości poniesionych wydatków, wielkości zaangażowanych środków oraz ich zgodności z planem finansowym.

§ 24. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych dokonują wydatków do wysokości kwot ujętych w planie finansowym jednostki, przeznaczonych na dany cel lub zadanie. Wydatki gminnych jednostek organizacyjnych dokonywane są w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z poczynionych nakładów.

§ 25. Gminne jednostki organizacyjne prowadzą ewidencję kosztów realizacji inwestycji umożliwiającą ustalenie źródeł finansowania inwestycji oraz wielkości zaangażowania środków.

§ 26. 1. Gminna jednostka organizacyjna może zaciągać zobowiązania na realizację zadań do wysokości kwot wydatków ujętych w zatwierdzonym planie finansowym.

2. Gminna jednostka organizacyjna może zaciągać zobowiązania z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym tylko na podstawie upoważnienia udzielonego przez Burmistrza Gminy.

§ 27. 1. Jednostki organizacyjne Gminy oraz pracownicy merytoryczni Urzędu Gminy realizujący dochody obowiązane są:

- 1) prawidłowo i terminowo ustalać należności z tytułu realizowanych dochodów budżetowych oraz gromadzonych dochodów własnych i dochodów budżetu państwa,
- 2) pobierać wpłaty i terminowo dokonywać zwrotów nadpłat,

- 3) prowadzić ewidencję dochodów budżetowych, dochodów własnych oraz dochodów budżetu państwa wg klasyfikacji budżetowej,
- 4) terminowo wysyłać do zobowiązanych upomnienia, wezwania do zapłaty oraz wdrażać w stosunku do nich środki egzekucyjne przewidziane prawem,
- 5) umarzać i odpisywać należności nieściągalne w granicach przysługujących uprawnień, bądź kierować w tym zakresie wnioski do Burmistrza.

2. Kwoty dochodów nienależnie wpłaconych (pobranych) lub orzeczonych do zwrotu stanowią nadpłaty.

3. Jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej, gminna jednostka budżetowa zalicza nadpłaty na inne wymagalne należności przypadające od tego samego dłużnika, a w razie braku takich należności - zwraca je uprawnionej osobie.

4. Nadpłaty w dochodach, powstałe zarówno w bieżącym roku budżetowym, jak i w ubiegłych latach budżetowych, zwraca się z tej podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów, na które zalicza się bieżące wpływy tego samego rodzaju. Podstawą dokonywania zwrotu nadpłaty jest pisemne polecenie zwrotu, podpisane przez kierownika i głównego księgowego. Opłaty przekazów pocztowych i opłaty bankowe związane ze zwrotem nadpłat obciążają wydatki budżetowe jednostki dokonującej zwrotu nadpłaty. Polecenie zwrotu zawiera uzasadnienie zwrotu i wskazanie daty wypłacenia zwracanej kwoty. Jeżeli w jednostce dokonującej zwrotu nadpłaty jest dowód przychodowy, w wyniku realizacji, którego wystąpiła nadpłata, na dowodzie tym należy umieścić adnotację o dokonany zwrocie, ze wskazaniem daty i pozycji księgowania zwrotu.

5. Uzyskane przez jednostki budżetowe Gminy zwroty wydatków (między innymi wpłaty za prywatne rozmowy telefoniczne, refundacje wynagrodzeń przez Powiatowy Urząd Pracy i innych) dokonanych w tym samym roku budżetowym przyjmuje się na subkonto wydatków i zmniejszają one wykonanie wydatków tego roku budżetowego.

6. Uzyskane przez jednostki budżetowe gminy zwroty wydatków dokonanych w poprzednich latach budżetowych są przyjmowane na dochody budżetu gminy, w roku, w którym dokonano zwrotu tych wydatków.

7. Oprocentowanie sum depozytowych oraz sum na zlecenie, stanowiących własność osób fizycznych, prawnych i innych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej powiększa ich wartość, chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej.

§ 28. 1. Zaliczki na wydatki do rozliczenia mogą być wypłacone pracownikom na pokrycie kosztów podróży służbowych oraz bieżących wydatków.

2. Pracownikom, którzy w związku z czynnościami służbowymi pokrywają bezpośrednio bieżące wydatki, mogą być wypłacane zaliczki jednorazowe.

3. Zaliczki powinny być rozliczane w terminie wynikającym z wewnętrznych przepisów (na wydatki bieżące 14 - dni).

4. Od pracowników, którym są wypłacane zaliczki do rozliczenia pobiera się deklarację zawierającą wyrażenie zgody na potrącenie nierozliczonych zaliczek z wynagrodzeń pracownika. Jeżeli zaliczka podjęta przez pracownika nie została rozliczona w ustalonym terminie, potrąca się ją z najbliższych wynagrodzeń pracownika. Pracownikowi temu, do czasu rozliczenia poprzednio wypłaconej zaliczki, nie mogą być wypłacone dalsze zaliczki.

Rozdział 11.

Jawność i przejrzystość finansów Gminy.

§ 29. 1. Zgodnie z art. 37 ust 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze.zm.) Burmistrz Gminy podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w terminie do końca miesiąca następującego po zakończeniu kwartału - kwartalną informację o wykonaniu budżetu jednostki samorządu terytorialnego, w tym kwotę deficytu lub nadwyżki oraz o udzielonych umorzeniach niepodatkowych należnościach budżetowych, o których mowa w art. 60 ustawy ofp.

2. Zgodnie z art. 37 ust. 2 w/w ustawy Burmistrz Gminy podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy do dnia 31 maja roku następującego po zakończeniu roku budżetowego roczną informację obejmującą:

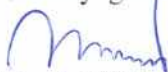
- wykonanie budżetu jednostki samorządu terytorialnego w poprzednim roku budżetowym, w tym kwotę deficytu lub nadwyżki,
- kwotę wykorzystanych środków pochodzącą z budżetu UE (art. 5 ust. 1 pkt 2 uofp),
- kwotę zobowiązań wymagalnych (art. 72 ust. 1 pkt 4 uofp),
- kwoty dotacji otrzymanych z budżetu jednostek samorządu terytorialnego oraz kwoty dotacji udzielonych innym jednostkom samorządu terytorialnego,
- wykaz udzielonych poręczeń i gwarancji, z wymienieniem podmiotów, których gwarancje i poręczenia dotyczą,
- wykaz osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym w zakresie podatków lub opłat udzielono ulg, odroczeń, umorzeń lub rozłożono spłatę na raty w kwocie przewyższającej łącznie 500zł, wraz ze wskazaniem wysokości umorzonych kwot i przyczyn umorzenia,
- wykaz osób prawnych i fizycznych, którym udzielono pomocy publicznej.

§ 30. We wszystkich sprawach nieuregulowanych niniejszym Zarządzeniem zastosowanie mają przepisy ogólnie obowiązujące i wewnętrzne.

§ 31. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy, pracownikom merytorycznym Urzędu Gminy i Kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 32. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
Szlichtyngowa


Jolanta Wielgus

