

Uchwała Nr 1392/12
Zarządu Powiatu w Stargardzie Szczecińskim
z dnia 28 czerwca 2012 r.

w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych

Na podstawie art.32 ust.2, pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U . Nr 142, poz.1592, z późniejszymi zmianami) Zarząd Powiatu w Stargardzie Szczecińskim ustala zasady gospodarki finansowej jednostek budżetowych :

Rozdział I

Zasady ogólne

§ 1

1. Uchwałę stosuje się do jednostek budżetowych Powiatu Stargardzkiego.
2. Uchwała ma zastosowanie do państwowych jednostek organizacyjnych wchodzących w skład powiatowej administracji zespolonej o ile nie jest sprzeczna z przepisami szczególnymi dotyczącymi gospodarki finansowej tych jednostek, a określonymi w odrębnych aktach prawnych.
3. Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej jest plan dochodów i wydatków zwany planem finansowym.
4. Ilekroć jest mowa o ustawie oznacza to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 2

Kierownicy jednostek budżetowych oraz kierownicy komórek organizacyjnych starostwa opracowują projekty planów finansowych na następny rok budżetowy zgodnie z trybem prac nad projektem uchwały budżetowej przyjętym przez radę powiatu.

§ 3

1. Zarząd Powiatu przekazuje kierownikom jednostek budżetowych i kierownikom komórek organizacyjnych starostwa powiatowego, w terminie określonym w art. 248 ust. 1 ustawy, informacje o kwotach dochodów i wydatków budżetowych przyjętych w projekcie uchwały budżetowej :

- 1) dochody - w szczególności określonej w art. 235 ustawy

2) wydatki - w szczególności określonej w art. 236 ustawy.

2. Na podstawie otrzymanych informacji kierownicy jednostek budżetowych i kierownicy komórek organizacyjnych starostwa powiatowego opracowują projekty planów finansowych tych jednostek i komórek organizacyjnych starostwa powiatowego.

3. Projekty planów finansowych jednostek budżetowych i komórek organizacyjnych starostwa powiatowego są sporządzane w szczególności dział, rozdział i paragraf.

4. Projekty planów finansowych jednostek budżetowych i komórek organizacyjnych starostwa powiatowego zapewniające zgodność kwot dochodów i wydatków z projektem uchwały budżetowej, zatwierdzone przez kierowników tych jednostek i kierownika starostwa powiatowego, są przekazywane zarządowi powiatu w terminie 30 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 1, nie później jednak niż do dnia 22 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy

§ 5

Zarząd powiatu weryfikuje otrzymane projekty planów finansowych pod względem ich zgodności z projektem uchwały budżetowej i w przypadku stwierdzenia różnic wprowadza w nich odpowiednie zmiany, informując o ich dokonaniu kierowników jednostek budżetowych i kierowników komórek organizacyjnych starostwa powiatowego, w terminie 7 dni od dnia otrzymania projektu planu finansowego, nie później jednak niż do dnia 27 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 6

Projekty planów finansowych jednostek budżetowych:

- 1) w przypadku gdy zachowana została zgodność z projektem uchwały budżetowej, zatwierdzone przez kierownika jednostki budżetowej,
- 2) zweryfikowane, odpowiednio przez zarząd powiatu, w trybie i w terminie określonym w § 5

stanowią podstawę gospodarki finansowej jednostki budżetowej w okresie od dnia 1 stycznia roku budżetowego do dnia opracowania planu finansowego na podstawie informacji o kwotach dochodów i wydatków wynikających z uchwały budżetowej.

§ 7

Kierownicy jednostek budżetowych i kierownicy komórek organizacyjnych starostwa powiatowego w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania informacji o kwotach dochodów i wydatków budżetowych, przyjętych w uchwale budżetowej, sporządzają plany finansowe swoich jednostek i komórek organizacyjnych starostwa powiatowego.

Rozdział II

Sposób i tryb dokonywania zmian w planach finansowych jednostek budżetowych

§ 9

1. Zarząd powiatu zawiadamia jednostki budżetowe i kierowników komórek organizacyjnych starostwa powiatowego o dokonanych zmianach planu dochodów i wydatków wprowadzanych w toku wykonywania budżetu.

2. Zawiadomienia, o których mowa w ust. 1, stanowią podstawę dokonania zmian w planach finansowych jednostek budżetowych i komórek organizacyjnych starostwa powiatowego.

3. Kierownicy jednostek budżetowych mogą dokonywać przeniesień planowanych wydatków w planach finansowych jednostek budżetowych, w granicach upoważnień przyznanych przez zarząd powiatu.

4. Kierownicy jednostek budżetowych, w terminie 7 dni od dnia dokonania zmiany, zawiadamiają zarząd o dokonanych zmianach, o których mowa w ust.3.

Rozdział III

Tryb pobierania dochodów i dokonywania wydatków jednostek budżetowych

§ 10

1. Jednostki budżetowe realizujące dochody budżetowe obowiązane są:

- 1) prawidłowo i terminowo ustalać należności z tytułu dochodów budżetu powiatu;
- 2) pobierać wpłaty i terminowo dokonywać zwrotów nadpłat;
- 3) prowadzić ewidencję dochodów budżetowych według działów i rozdziałów określających rodzaj działalności oraz według paragrafów klasyfikacji;
- 4) terminowo wysyłać do zobowiązanych wezwania do zapłaty lub faktury z tytułu świadczonych usług;
- 5) terminowo wysyłać do zobowiązanych upomnienia oraz podejmować w stosunku do nich czynności zmierzające do wykonania zobowiązania w drodze egzekucji;
- 6) w zakresie i na zasadach określonych w ustawie rozkładać należności na raty i umarzać należności nieściągalne;
- 7) w zakresie i na zasadach określonych przez Radę Powiatu umarzać należności nieściągalne bądź podejmować działania określone w tych zasadach.

2. Czynności egzekucyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 5, nie podejmuje się, jeżeli należność nie przewyższa kosztów wysłania upomnienia.

3. Dochody budżetu powiatu powinny być zaliczane na rachunek bieżący dochodów jednostki budżetowej, która prowadzi wymiar lub pobór i ewidencję danej należności.

§ 11

1. Kierownicy jednostek budżetowych prowadzą ewidencję wydatków - uwzględniając klasyfikację paragrafów wydatków, określoną w przepisach o klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów - umożliwiającą ustalenie

wielkości zaangażowanych środków, wysokości poniesionych wydatków oraz ich zgodności z planem finansowym.

2. Kierownicy jednostek budżetowych dokonują wydatków do wysokości kwot ujętych w planie finansowym jednostki, przeznaczonych na dany cel lub zadanie.

3. Wydatki jednostek budżetowych dokonywane są zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.

4. Wydatki jednostek budżetowych dokonywane są zgodnie z przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków.

5. Kierownicy jednostek budżetowych realizujący wydatki pochodzące z dotacji i funduszy strukturalnych prowadzą wyodrębnioną ewidencję tych wydatków w podziale na poszczególne przedsięwzięcia i projekty - umożliwiającą ustalenie wielkości zaangażowanych środków i wysokości poniesionych wydatków.

6. Kierownicy jednostek budżetowych prowadzą dodatkową ewidencję wydatków uwzględniając szczegółową klasyfikację wydatków strukturalnych, o których mowa w art.39 ust.4 pkt 2 ustawy umożliwiającą ustalenie wysokości poniesionych wydatków na cele strukturalne.

7. Kierownicy jednostek budżetowych realizujący zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone jednostkom samorządu terytorialnego ustawami, a także na podstawie porozumień z organami administracji rządowej prowadzą ewidencję wydatków w układzie zadaniowym.

8. Kierownicy jednostek budżetowych realizujących zadania na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty mają obowiązek planowania i rozliczania wydatków na administrację i obsługę proporcjonalnie do zadań określonych w Arkuszu Organizacji Szkoły na dany rok szkolny.

§ 12

1. Kierownicy jednostek budżetowych dokonują wydatków w granicach kwot określonych w planie finansowym jednostki, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

2. Przy regulowaniu wydatków o których mowa w ust.1 nie stosuje się kart płatniczych.

§ 13

Jednostki budżetowe prowadzą ewidencję kosztów realizacji inwestycji umożliwiającą ustalenie źródeł finansowania inwestycji, wielkości zaangażowania środków, w tym otrzymanych od innych jednostek organizacyjnych.

§ 14

1. Jednostki budżetowe przyjmujące dochody do kasy lub za pośrednictwem operatora publicznego lub innego operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1159 z późniejszymi zmianami) 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 jednostce budżetowej, dokonane na jej niewłaściwy rachunek bankowy, jednostka budżetowa przekazuje na właściwy rachunek we własnym zakresie.

§ 15

1. Kwoty dochodów nienależnie wpłaconych (pobraných) lub orzeczonych do zwrotu stanowią nadpłaty.

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

3. Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych, powstałych zarówno w bieżącym roku budżetowym, jak i w ubiegłych latach budżetowych, ujmuje się w tej podziale klasyfikacji dochodów, na którą zalicza się bieżące wpływy tego samego rodzaju.

4. Podstawą dokonania zwrotu nadpłaty jest pisemne polecenie zwrotu, podpisane przez kierownika i głównego księgowego jednostki budżetowej.

5. Polecenie, o którym mowa w ust. 4, zawiera uzasadnienie zwrotu i wskazanie daty wypłacenia zwracanej kwoty. Jeżeli w jednostce dokonującej zwrotu nadpłaty jest dowód przychodowy, w wyniku realizacji którego powstała nadpłata, na dowodzie tym należy zamieścić adnotację o dokonanym zwrocie, ze wskazaniem daty i pozycji zaksięgowania zwrotu.

6. Oprocentowanie nadpłat należności budżetowych pomniejsza dochody budżetowe z tytułu odsetek za zwłokę.

7. Opłaty przekazów pocztowych i opłaty bankowe związane ze zwrotem nadpłat obciążają wydatki budżetowe jednostki dokonującej zwrotu nadpłaty.

§ 16

1. Uzyskane przez jednostki budżetowe zwroty wydatków zaliczane są na dochody budżetowe i przyjmowane są na rachunki dochodów z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uzyskane przez jednostki budżetowe zwroty wydatków dotyczące rozliczeń:

1) zadań wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

2) zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami,

w tym samym roku budżetowym przyjmowane są na rachunki bieżące wydatków i zmniejszają wykonanie wydatków w tym roku budżetowym.

§ 17

1. Zaliczki na wydatki do rozliczenia mogą być udzielane pracownikom na koszty podróży oraz na pokrycie drobnych wydatków,

2. Pracownikom odbywającym stałe podróże służbowe oraz pracownikom, którzy w związku z czynnościami służbowymi pokrywają bezpośrednio drobne, stałe powtarzające się wydatki, mogą być udzielane zaliczki stałe na cały rok budżetowy lub na okres krótszy, jednak w wysokości nie przekraczającej przeciętnej kwoty wydatków półtoramiesięcznych. Na podstawie uznanych rachunków pokrywa się pełną kwotę należności.

3. Zaliczki powinny być rozliczane, jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej, nie później niż w terminie 14 dni po wykonaniu zadania. Zaliczki stałe powinny być rozliczone po upływie okresu, na jaki zostały udzielone, przed końcem roku budżetowego, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 2, oraz przed ustaniem stosunku służbowego.

4. Jednostka budżetowa jest zobowiązana do uzyskania od pracowników, którym są udzielane zaliczki do rozliczenia, pisemnej zgody na potrącenie nie rozliczonych zaliczek z wynagrodzenia pracownika, chyba że na podstawie odrębnych przepisów jednostce przysługuje prawo potrącenia z wynagrodzenia nie rozliczonej w terminie zaliczki.

5. Jeżeli zaliczka podjęta przez pracownika nie została rozliczona w ustalonym terminie, potrąca się ją z najbliższych wynagrodzeń pracownika; do czasu rozliczenia poprzednio wypłaconej zaliczki pracownikowi nie mogą być udzielane dalsze zaliczki.

6. Sumy zaliczek udzielonych ze środków budżetowych, a nie wydatkowanych do końca roku budżetowego, powinny być wpłacone do banku najpóźniej w ostatnim dniu roboczym roku budżetowego, na rachunek bieżący - subkonto wydatków jednostki budżetowej.

§ 18

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.

§ 19

1. Kierownik jednostki budżetowej może, w celu realizacji zadań zaciągać zobowiązania do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym.

2. Kierownik jednostki budżetowej może zaciągać zobowiązania z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy na podstawie upoważnienia udzielonego przez zarząd powiatu.

3. Kierownik jednostki budżetowej może zaciągać zobowiązania na realizację przedsięwzięć określonych w wieloletniej prognozie finansowej powiatu.

§ 20

1. Jednostki budżetowe pobrane dochody odprowadzają na rachunek bankowy budżetu powiatu w terminie do 5 dnia po miesiącu, w którym je uzyskano z zastrzeżeniem ust.2.
2. Dochody pobrane w miesiącu grudniu odprowadzane są sukcesywnie w miarę ich uzyskania w terminie do 10, 20 grudnia, a otrzymane po tych terminach , do 5 dnia po zakończeniu roku budżetowego.
3. Jednostki budżetowe realizujące zadania z zakresu administracji rządowej i inne zlecone ustawami przekazują na wyodrębniony rachunek bankowy starostwa powiatowego pobrane dochody budżetu państwa związane z realizacją tych zadań, dwukrotnie w miesiącu, według stanu środków na:
 - 1) 10 dzień miesiąca do dnia 13 danego ,miesiąca,
 - 2) 20 dzień miesiąca do dnia 23 danego miesiąca.

§ 21

1. Środki na realizację zadań jednostkom budżetowym przekazywane będą zgodnie na podstawie złożonego zapotrzebowania.
2. Wzór zapotrzebowania stanowi załącznik nr 1.
3. Środki przekazane jednostkom budżetowym na wydatki objęte planem finansowym, a nie wykorzystane do końca roku podlegają zwrotowi na rachunek bankowy budżetu powiatu najpóźniej w ostatnim dniu roboczym roku budżetowego.

Rozdział V

Realizacja planu wydatków , które nie wygasają z upływem roku budżetowego

§ 22

1. Środki na realizację zadań określonych przez Radę Powiatu w planie finansowym wydatków, które niewygasają z upływem roku budżetowego będą przekazywane na podstawie wniosków jednostek budżetowych realizujących zadanie.
2. Wnioski o, których mowa w ust.1 winny zawierać nazwę realizowanego zadania, kwotę środków niezbędnych do zapłaty oraz termin zapłaty wynikający z umowy lub innego dokumentu.
3. Do wniosku należy dołączyć kserokopie faktur poświadczonych za zgodność z oryginałem.
4. Wnioski, o których mowa w ust.1 należy składać w Wydziale Finansowym w terminie 7 dni przed upływem terminu zapłaty zobowiązania określonego we wniosku.
5. Po dokonaniu zapłaty zobowiązania, celem dokonania rozliczenia wydatków jednostki budżetowe obowiązane są do przekazania kserokopii wyciągów bankowych poświadczonych za zgodność z oryginałem.

Rozdział VI

Zasady realizacji i dokonywania rozliczeń zadań realizowanych w ramach otrzymanych dotacji

§ 23

1. Kierownicy jednostek budżetowych i kierownicy komórek organizacyjnych starostwa powiatowego realizujący zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone jednostkom samorządu terytorialnego ustawami, a także zadania na podstawie porozumień z organami administracji rządowej i innych umów, na które powiat otrzymuje dotacje celowe z budżetu państwa są odpowiedzialni między innymi za:

- 1) ponoszenie wydatków do wysokości otrzymywanych dotacji,
- 2) terminowe rozliczenie finansowe i rzeczowe dotacji,
- 3) zwrot do budżetu powiatu niewykorzystanych dotacji, bądź części niewykorzystanej dotacji zgodnie z terminami określonymi w umowach i innych dokumentach,
- 4) prowadzenie okresowych kontroli,
- 5) informowanie zarządu powiatu o zagrożeniach realizacji zadań,
- 6) opracowywanie projektów wniosków o przyznanie bądź zwiększenie dotacji na realizowane zadanie,
- 7) sporządzanie rozliczeń dotacji według wzorów określonych w umowach oraz zgodnie z wymaganiami i wzorami ustalonymi przez dotującego,

2. Kierownicy jednostek budżetowych i kierownicy komórek organizacyjnych starostwa powiatowego realizujący zadania powiatu z udziałem dotacji z budżetu państwa, z budżetów jednostek samorządu terytorialnego, z środków o których mowa w art.5, ust.1, pkt 2 i 3 ustawy oraz innych źródeł niż budżet powiatu są odpowiedzialni między innymi za:

- 1) ponoszenie wydatków w terminach i zakresie określonych w umowie,
- 2) terminowego sporządzania rozliczenia finansowego i rzeczowego realizowanego zadania,
- 3) zwrot do budżetu powiatu niewykorzystanej dotacji, bądź części niewykorzystanej dotacji zgodnie z terminami określonymi w umowach i innych dokumentach,
- 4) prowadzenie okresowych kontroli realizowanego zadania,
- 5) informowanie zarządu powiatu o zagrożeniach realizacji zadań,
- 6) wnioskowanie o dokonanie zmian w zawartych umowach o udzielenie dotacji,
- 7) sporządzanie rozliczeń dotacji według wzorów określonych w umowach oraz zgodnie z wymaganiami i wzorami ustalonymi przez dotującego,

3. Kierownicy jednostek budżetowych sporządzone rozliczenia, o których mowa w ust.1 i 2 przekazują do wydziałów merytorycznych sprawujących nadzór nad jednostkami.

4. Kierownicy wydziałów merytorycznych dokonują weryfikacji przekazanych rozliczeń pod względem merytorycznym i zaakceptowane rozliczenia przekazują dotującemu w terminach określonych w umowach oraz do Wydziału Finansowego.

§ 25

Wykonanie uchwały powierza się kierownikom jednostek budżetowych oraz kierownikom komórek organizacyjnych starostwa powiatowego.

§ 26

Zobowiązuje się skarbnika powiatu do przekazania uchwały kierownikom jednostek budżetowych powiatu oraz kierownikom komórek organizacyjnych starostwa powiatowego.

§ 27

Traci moc uchwała Nr Uchwała Nr 1343/08 Zarządu Powiatu w Stargardzie Szczecińskim z dnia 20 listopada 2008 r. w sprawie zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i zakładów budżetowych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno prawną oraz Uchwała Nr 1590 /09 Zarząd Powiatu w Stargardzie Szczecińskim z dnia 13 lutego 2009 r. zmieniająca uchwałę Nr 1343/08 Zarządu Powiatu w Stargardzie Szczecińskim z dnia 20 listopada 2008 r. w sprawie zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i zakładów budżetowych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno prawną

§ 29

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia .

1. Waldemar Gil - Starosta
2. Marek Stankiewicz - Wicestarosta
3. Ireneusz Rogowski - Członek Zarządu
4. Iwona Wiśniewska – Członek Zarządu

.....
.....
..... Ireneusz Rogowski
..... Iwona Wiśniewska
.....

Załącznik
do Uchwały Nr 1392/12 Zarządu
Powiatu w Stargardzie Szczecińskim

Lp.	Wyszczególnienie wydatków	Plan roczny	Środki otrzymane do końca miesiąca poprzedzającego zapotrzebowanie	Zapotrzebowanie na miesiąc	z tego:			Zaliczka na następny miesiąc	Razem do przekazania
					Zaliczka za poprzedni miesiąc	Środki na 4-go	Środki na 18-go		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Wynagrodzenia								
2.	Dodatkowe wynagrodzenie roczne								
3.	Pochodne od wynagrodzeń								
4.	Odpisy na ZFŚS								
5.	Pozostałe wydatki bieżące								
6.	Wydatki majątkowe:								
7.	z tego:								
8.	*								
9.	*								
10.	*								
	RAZEM								

* określić nazwy realizowanych zadań i zakupów inwestycyjnych

Uzasadnienie
do Uchwały Nr 1392/12 Zarządu Powiatu w Stargardzie Szczecińskim
w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych

W związku ze zmianą przepisów 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 oraz obowiązkiem dostosowania procedur gospodarki finansowej jednostek budżetowych powiatu do obowiązujących przepisów prawa przedstawia się projekt nowego sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych.

Stargard Szczeciński, dnia 28.06.2012 r.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script that is difficult to decipher but appears to be a personal name.