

Zarządzenie Nr 106/2021
Wójta Gminy Bądkowo
z dnia 20 grudnia 2021 roku

w sprawie określenia dla jednostek organizacyjnych gminy Bądkowo zasad i terminów rozliczeń z budżetem gminy, terminów przekazywania środków oraz terminów odprowadzania dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie odrębnymi ustawami.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021r., poz. 1372 z późn. zm.), art. 254 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021r., poz. 305 z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

§ 1

1. Środki na wydatki dla jednostek budżetowych przekazywane będą przez Urząd Gminy na podstawie pisemnego zapotrzebowania złożonego w Referacie Finansowo-Budżetowym w ciągu 3 dni od jego wpływu. Jako formę pisemną uznaje się również wniosek przekazany ePUAP.
2. Zapis w § 1. ust.1 nie dotyczy środków pochodzących dotacji z budżetu państwa na realizację zadań własnych i zleconych gminie ustawami.
3. Dotacje z budżetu państwa na zadania własne i zlecone, będą przekazywane na bieżąco do wysokości uchwalonych planów.
4. W przypadku niezłożenia zapotrzebowania na środki finansowe i niezrealizowania przez podległe jednostki budżetowe określonych płatności- odpowiedzialność ponoszą Kierownicy jednostek budżetowych podległych Gminie Bądkowo.
5. We wniosku (załącznik Nr 1) o przekazanie środków budżetowych na wydatki jednostki wskazują:
 - a. kwotę zapotrzebowania na środki,
 - b. stan środków na rachunku bankowym na dzień składania wniosku,
 - c. wyszczególnienie rodzaju wydatku,
 - d. termin przekazania środków,
 - e. numer rachunku bankowego
6. Wniosek powinien być podpisany przez kierownika jednostki.
8. Wniosek zawierający błędy formalne lub merytoryczne, podlega zwrotowi do jednostki.

9. Niedopuszczalne jest finansowanie wydatków jednostek budżetowych z pobranych przez te jednostki dochodów budżetowych.

§ 2.1. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych gminy Bądkowo realizujących zadania własne gminy – do terminowego pobierania i odprowadzania na rachunek podstawowy budżetu gminy, dochodów budżetowych gminy Bądkowo związanych z realizacją tych zadań, według stanu środków określonego na :

- 1) ostatni dzień miesiąca – nie później jednak niż do 5 dnia następnego miesiąca,
- 2) pobrane do 31 grudnia- muszą być przekazane do 31 grudnia danego roku, nie później jednak niż do 5 stycznia roku następnego,
- 3) każdy przelew w treści powinien zawierać tytuł wpłaty i okres jakiego dotyczy.

10. Niezależnie od terminów określonych w ust. 1, na polecenie Skarbnika Gminy Bądkowo, jednostki budżetowe Gminy zobowiązane są do niezwłocznego przekazywania pobranych dochodów.

§ 3.1. Zobowiązuje się Kierowników jednostek organizacyjnych gminy Bądkowo realizujących w ramach swoich planów finansowych zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone odrębnymi ustawami- do terminowego pobierania i odprowadzania na rachunek podstawowy budżetu gminy, dochodów związanych z realizacją tych zadań.

2. Jednostki organizacyjne gminy, pobrane dochody budżetowe związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego, przekazują na rachunek bankowy gminy według stanu środków na:

- a. 10 dzień miesiąca – w terminie do dnia 12 danego miesiąca,
- b. 20 dzień miesiąca - w terminie do dnia 22 danego miesiąca.
- c. na koniec każdego miesiąca.
- d. pobrane do 31 grudnia i nie przekazane do końca roku w terminie do 5 stycznia roku następnego.

§ 4. Jednostki budżetowe otrzymujące środki pochodzące z dotacji celowych z budżetu państwa, sporządzają informację opisową o sposobie i stopniu wykorzystania dotacji, uwzględniając przy tym wkład własny gminy do realizacji tych zadań (z podziałem na zadania własne, zlecone zgodnie z Rb-50) w terminach:

- 1) do 20 lipca za okres pierwszego półrocza,
- 2) do 31 stycznia z okres roku.

§ 5. Upoważnia się Skarbnika Gminy do bieżącej weryfikacji oraz ewentualnych korekt wniosków, składanych przez Kierowników jednostek.

§ 6.1. Nadzór na wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Bądkowo.

2. Wykonanie zarządzenia, powierza się osobom kierującym jednostkami budżetowymi podległymi Gminie Bądkowo.

§ 7. Do obsługi budżetu gminy prowadzone są następujące rachunki bankowe:

- 1) rachunek bieżący budżetu gminy,
- 2) rachunki bieżące jednostek organizacyjnych,
- 3) rachunki bieżące funduszy celowych,
- 4) rachunki funduszu świadczeń socjalnych,
- 5) rachunki pomocnicze.

§ 8. Obsługę bankową prowadzi bank na podstawie stosownej umowy. Rachunkami bieżącymi jednostek organizacyjnych gminy dysponują dysponenti główni i drugiego stopnia. Rachunki służą do rozliczeń operacji finansowych związanych z realizacją dochodów i wydatków budżetu gminy.

§ 9. Rachunki pomocnicze otwierane są na potrzeby:

- 1) sum na zlecenie
- 2) sum depozytowych,

Sumy na zlecenie służą do:

- finansowania ze środków zlecniodawcy zadań zleconych do wykonania jednostce budżetowej,
- gromadzenia środków na finansowanie inwestycji realizowanych z innych źródeł niż środki własne.

Jednostka budżetowa po wykonaniu zlecenia w terminie określonym w umowie rozlicza się przed zlecniodawcą z otrzymanych środków, a pozostałe środki, jeżeli przepisy odrębne nie stanowią inaczej, przekazuje na rachunek zlecniodawcy. Sumy depozytowe są to obce środki

pieniężne przechowywane przez jednostki budżetowe, w szczególności kaucje wadła, sumy stanowiące przedmiot sporu, zabezpieczenia należytego wykonania umów.

§ 10. Zasady realizacji dochodów i wydatków.

W toku pobierania dochodów jednostki budżetowe powinny przestrzegać następujących zasad:

- 1) prawidłowo i terminowo ustalać należności z tytułu dochodów podatkowych i nie podatkowych,
- 2) pobierać wpłaty i terminowo dokonywać zwrotów nadpłat,
- 3) prowadzić ewidencję dochodów budżetowych według działów, rozdziałów oraz paragrafów klasyfikacji budżetowej,
- 4) terminowo wysyłać do zobowiązanych wezwania do zapłaty,
- 5) terminowo wysyłać do zobowiązanych upomnienia oraz podejmować w stosunki do nich czynności egzekucyjne,
- 6) realizować dochody z tytułu podatków i opłat oraz innych nie podatkowych należności budżetowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 7) w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach, umarzać należności a dochody powinny być zaliczane na rachunek bankowy jednostki, która prowadzi wymiar, pobór i ewidencję danej należności. Dochody mogą być przyjmowane do kasy lub za pośrednictwem poczty, ale w dniu ich pobrania powinny być przekazane na właściwy rachunek bieżący. Dochody przyjęte do kasy odprowadzone winny być w dniu ich pobrania lub w dniu następnym. W kasie może pozostawać stały zapas gotówki ustalany corocznie przez kierownika jednostki. Przy pobieraniu dochodów mogą wystąpić nadpłaty rozumiane jako kwoty nienależnie wpłaconych dochodów. Ujawnione nadpłaty w pierwszej kolejności zaliczane są na inne wymagalne należności przypadające na tego samego dłużnika, a w razie braku takich należności zwraca się je osobie uprawnionej. Nadpłaty w dochodach budżetowych, powstałe zarówno w bieżącym roku, jak i ubiegłych latach zwraca się z tej podziałki klasyfikacji budżetowej, na którą zalicza się bieżące wpływy.

Podstawą dokonania zwrotu nadpłaty jest pisemne polecenie zwrotu, podpisane przez kierownika. W poleceniu zwrotu należy uzasadnić i wskazać datę wypłacenia zwracanej kwoty jednostce dokonującej zwrotu. Na dowodzie zamieszcza się adnotację o dokonanym zwrocie, ze wskazaniem daty i pozycji księgowania. Opłaty przekazów pocztowych i opłaty bankowe obciążają wydatki budżetowe. Jednostka budżetowa realizuje na bieżąco wydatki budżetowe. Zwroty wydatków przyjmowane są na rachunek bankowy (rachunek bieżący - wydatków budżetowych) i zmniejszają wykonanie wydatków w tym roku budżetowym.

Zwroty wydatków za lata poprzednie są przyjmowane na subkonto dochodów budżetowych i podlegają odprowadzeniu na dochody budżetu.

Jednostka budżetowa może zaciągać zobowiązania na realizację zadań do wysokości kwot ujętych w zatwierdzonym planie finansowym. Zobowiązania wieloletnie mogą powstawać tylko w przypadkach uzasadnionych umowami, na określony program prac. Zobowiązania do realizacji w roku następnym są możliwe, gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości działania jednostki. Jednostki budżetowe realizujące działalność inwestycyjną, prowadzą ewidencję kosztów realizacji inwestycji umożliwiającą ustalenie źródeł finansowania inwestycji, wielkość zaangażowania środków.

§ 11. Jednostki budżetowe gminy mogą wypłacać zaliczki do rozliczenia:

- 1) pracownikom - na koszty podróży oraz na pokrycie drobnych wydatków,
- 2) pracownikom - na bieżące zadania ustalane każdorazowo przez kierownika jednostki;.

Zaliczki mogą być przydzielane w wysokości nie przekraczającej kwoty jednomiesięcznego wynagrodzenia.

Zaliczki na powinny być rozliczone nie później niż w terminie 14 dni po wykonaniu zadania. Jednostki udzielające zaliczek do rozliczenia, uzyskują od pracowników pisemną zgodę na potrącenie nierozliczonych zaliczek z wynagrodzenia pracownika. Jeżeli zaliczka podjęta przez pracownika nie została rozliczona w ustalonym terminie, potrąca się ją z najbliższych wynagrodzeń pracownika. Do czasu rozliczenia poprzedniej zaliczki pracownikowi nie można udzielić kolejnej zaliczki. Zaliczki nie wydatkowane do końca roku budżetowego, powinny być wpłacone do banku najpóźniej w ostatnim dniu roboczym na rachunek bankowy. Zwroty zaliczek zarachowuje się na zmniejszenie wydatków budżetowych

§ 12 Dotacje podmiotowe dla instytucji kultury przekazywane będą w 12 miesięcznych ratach do 5 każdego miesiąca w wysokości 1/12 kwoty wynikającej z uchwały budżetowej. W przypadku zwiększenia lub zmniejszenia kwoty dotacji podmiotowej różnica pomniejszy lub powiększy proporcjonalnie pozostałe transze.

§ 13. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, a w szczególności ustawa o finansach publicznych.

§ 14. Traci moc Zarządzenie Wójta Gminy Bądkowo 4/2017 Wójta Gminy Bądkowo z dnia 6 stycznia 2017r.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Ryszard Stepkowski

UZASADNIENIE
do Zarządzenia Nr 106/2021
Wójta Gminy Bądkowo
z dnia 20 grudnia 2021 roku

Podjęcie przedmiotowego zarządzenia wynika z konieczności ustalenia zasad i określenia terminów rozliczenia gromadzonych przez jednostki budżetowe dochodów oraz zasad przekazywania środków na wydatki z budżetu Gminy Bądkowo.

Podstawą prawną do podjęcia niniejszego zarządzenia stanowi art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021r. poz. 1372 z późn. zm) , art. 254 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 305 z późn. zm.). Zgodnie z ich treścią w toku wykonywania budżetu Gminy, obowiązują zasady gospodarki finansowej polegające na ustaleniu, pobieraniu i odprowadzaniu dochodów budżetu JST na zasadach i w terminach wynikających z obowiązujących przepisów.

WÓJT

mgr Ryszard Stępkowski

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia 106/2021
Wójta Gminy Bądkowo
z dnia 20 grudnia 2021 r.

(pieczęć jednostki)

Referat Finansowo-Budżetowy
Urzędu gminy w Bądkowie

Dotyczy zapotrzebowania złożonego na dzień na środki finansowe z budżetu gminy Bądkowo na wydatki bieżące.

W oparciu o zatwierdzony plan finansowy wydatków na rok, w którym ujęto wielkość wydatków bieżących w tym na wynagrodzenia wraz z pochodnymi oraz pozostałe wydatki rzeczowe, uprzejmie proszę o uruchomienie środków finansowych w wysokości zł (słownie:)

Planowane wydatki budżetowe według rodzaju wydatków:

Lp.	Rodzaj wydatków	Dział i rozdział klasyfikacji budżetowej	Wartość brutto
1.	Wynagrodzenia i uposażenia oraz składki od nich należne, inne świadczenia niż wynagrodzenia na rzecz osób fizycznych		
2.	Zakup towarów i usług		
3.	Inne wydatki związane z funkcjonowaniem jednostki budżetowej lub realizacją jej statutowych zadań		
RAZEM			

- Stan środków..... (słownie:.....) na rachunku bankowym na dzień
- Numer rachunku bankowego do przekazania środków
.....

Sporządził:

WÓJT

mgr Ryszard Stępkowski

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia nr 105/2021
Wójta Gminy Bądkowo
z dnia 20 grudnia 2021 roku

Klasyfikacja			Kwota dotacji					
Dział	Rozdział	Rodzaj dotacji: Bądź Nie zdefiniowano zakłádki.	Otrzymana w danym roku	Wykorzystana w danym roku	Zwrócona w danym roku	Data zwrotu	Kwota zwrócona w roku następnym	Data zwrotu
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.

- ¹ należy wpisać:
- zadania zlecone,
 - zadania własne,
 - porozumienia między jst,
 - porozumienia z organami administracji rządowej.

WÓJT
mgr Ryszard Stępkowski