

ZARZĄDZENIE BURMISTRZA KORONOWA
Nr OR-S.0050.101.2016
z dnia 09 sierpnia 2016 r.

w sprawie wprowadzenia szczególnych zasad i terminów rozliczeń z budżetem Gminy Koronowo oraz zasad sporządzania i przekazywania sprawozdań budżetowych w zakresie dochodów i wydatków.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 roku, poz. 446), art. 254 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 poz. 885 z późn. zm.) w związku z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Gminy realizujących w ramach swoich planów finansowych zadania z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone do terminowego pobierania i odprowadzania na rachunek podstawowy budżetu Gminy Koronowo dochodów budżetowych związanych z realizacją tych zadań.

§ 1

1. Jednostki budżetowe Gminy Koronowo przekazują pobrane dochody budżetowe na rachunek budżetu Gminy Koronowo, dwukrotnie w miesiącu wg stanu środków na:
 - a) 16 dzień miesiąca – w terminie do dnia 20 danego miesiąca,
 - b) na ostatni dzień miesiąca – w terminie do dnia 5 następnego miesiąca,za wyjątkiem końca roku, gdzie wszystkie dochody muszą być zwrócone do 31 grudnia danego roku budżetowego.
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) pobrane dochody do dnia 31 grudnia należy odprowadzić w terminie do dnia 5 stycznia roku następującego po roku budżetowym, a gdy ten dzień jest dniem wolnym od pracy – do pierwszego dnia roboczego po tym terminie.
3. Zarząd jednostki samorządu terytorialnego przekazuje pobrane dochody budżetowe związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego odrębnymi ustawami, pomniejszone określone w odrębnych ustawach dochody budżetowe przysługujące jednostce samorządu terytorialnego z tytułu wykonywania tych zadań, na rachunek bieżący dochodów dysponenta części budżetowej przekazującego dotację celową, według stanu środków określonego na:
 - a) 10 dzień miesiąca – w terminie do 15 dnia danego miesiąca,
 - b) 20 dzień miesiąca – w terminie do 25 dnia danego miesiąca.
4. Dochody budżetowe, o których w ust. 3, pobrane do dnia 31 grudnia należy odprowadzić w terminie do dnia 8 stycznia roku następującego po roku budżetowym,

a gdy ten dzień jest dniem wolnym od pracy – do pierwszego dnia roboczego po tym terminie.

5. Dochody, o których mowa w ust. 3 i 4, są przekazywane wraz z należnymi odsetkami:
 - a) pobranymi od dłużników z tytułu nieterminowo regulowanych należności stanowiących dochód budżetu państwa,
 - b) naliczonymi w wysokości jak dla zaległości podatkowych w przypadku nie odprowadzonych dochodów budżetowych przez zarząd jednostki samorządu terytorialnego w terminach, o których mowa w ust. 3 i 4.

6. Do dochodów budżetowych nieprzekazanych przez jednostkę samorządu terytorialnego do budżetu państwa stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące zwrotu dotacji.

7. Przekazywanie dochodów budżetowych, o których w ust. 1 i 2, na rachunek podstawowy budżetu Gminy odbywa się bezgotówkowo. Na przelewie należy wskazać:
 - a) klasyfikację budżetową,
 - b) podział pobranych dochodów na część należną budżetowi państwa, budżetowi Gminy i innych jednostek samorządu terytorialnego.

W dniu przekazania dochodów budżetowych należy dostarczyć pisemnie lub e-mailem do Wydziału Finansowo-Budżetowego Urzędu Miejskiego w Koronowie szczegółowe informacje o pobranych dochodach, tj. wskazanie :

- a) klasyfikacji budżetowej,
 - b) kwoty pobranych dochodów ogółem, z tego na część należną budżetowi państwa, budżetowi Gminy i innych jednostek samorządu terytorialnego,
 - c) daty wpływu dochodów budżetowych na rachunek bankowy jednostki organizacyjnej Gminy pobierającej dochody,
 - d) stanu środków pobranych dochodów odpowiednio na:
 - 10 i 20 dzień miesiąca dla dochodów budżetowych związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego,
 - 16 i ostatni dzień miesiąca dla pozostałych dochodów budżetowych,
 - e) datę przekazania dochodów budżetowych na rachunek bankowy Gminy, według załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.
8. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Gminy do terminowego pobierania dochodów należnych Skarbowi Państwa natomiast w razie opóźnień w zapłacie do egzekwowania naliczonych odsetek ustawowych jak również egzekwowania tych należności od dłużników w drodze postępowania administracyjnego bądź sądowego.
9. Zobowiązuje się pracowników Wydziału Finansowo-Budżetowego Urzędu Miejskiego w Koronowie, którym powierzono obowiązki z ww. zakresu, do bezwzględnego przestrzegania terminowego przekazywania pobranych dochodów należnych Skarbowi Państwa na rachunek dochodów budżetu państwa, tj. rachunek bankowy dochodów dysponenta części budżetowej przekazującego dotacje celową – Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki.
10. Na podstawie przedłożonych sprawozdań jednostkowych przez jednostki organizacyjne Gminy oraz Urząd Miejski w Koronowie, jak również w uzgodnieniu z

ewidencją prowadzoną w tym zakresie w Wydziale Finansowo-Budżetowym (organie) sporządzone jest sprawozdanie według wzoru Rb-27 ZZ z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego na koniec okresów sprawozdawczych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.

11. Niezależnie od terminów określonych w ust. 1, na polecenie skarbnika gminy, jednostki budżetowe zobowiązane są do niezwłocznego przekazywania pobranych dochodów.

§ 2

1. W celu zachowania płynności finansowej jednostki budżetowe zobowiązane są do przekazania do skarbnika gminy w terminie minimum 10 dni kalendarzowych przed terminem płatności e-mailem lub pisemnie informacji o zapotrzebowaniu na kwoty przekraczające 100.000,00 zł.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1, powinna określać kwotę oraz termin przekazania środków.

§ 3

1. Jednostki budżetowe Gminy Koronowo środki na wydatki pozyskują z budżetu Gminy Koronowo na podstawie zapotrzebowania składanego na piśmie.
2. Zapotrzebowania, o których mowa w ust. 1, należy składać w terminie 5 dni kalendarzowych przed wnioskowanym terminem płatności.
3. W przypadku niezłożenia zapotrzebowania, o którym mowa w ust. 1 na środki finansowe w terminie 5 dni przed terminem płatności i niezrealizowania przez podległe jednostki budżetowe określonych płatności odpowiedzialność ponoszą kierownicy jednostek budżetowych podległych Gminie Koronowo.
4. Upoważnia się skarbnika gminy Koronowo do bieżącej weryfikacji i ewentualnych korekt składanych przez jednostki budżetowe zapotrzebowań.

§ 4

1. Jednostki budżetowe Gminy Koronowo do dnia 31 grudnia danego roku dokonują zwrotu niewykorzystanych środków otrzymanych w danym roku na realizację wydatków budżetowych, w tym niewykorzystanych środków pochodzących ze wszystkich rodzajów dotacji (z wyjątkiem tych, dla których umowy/porozumienia ustalają inny termin rozliczenia).
2. Zwroty niewykorzystanych środków, o których mowa w ust. 1, należy przekazywać osobnym przelewem.
3. Jednostki budżetowe Gminy Koronowo realizujące wydatki pochodzące z dotacji celowych winny sporządzić do dnia 15 stycznia roku następnego informację o stopniu wykorzystania dotacji celowych zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia, w następującej szczególności:
 - a) dział, rozdział, paragraf,



- b) rodzaj dotacji (zadanie zlecone, zadania własne, porozumienia między jednostkami samorządu terytorialnego, porozumienia z organami administracji rządowej),
- c) kwota dotacji otrzymanej w roku budżetowym,
- d) kwota dotacji wykorzystanej w roku budżetowym,
- e) kwota i data zwrotu dotacji w roku budżetowym,
- f) kwota i data zwrotu dotacji w roku następnym.

§ 5

1. Z wykonania planu dochodów i wydatków budżetowych, jednostki budżetowe podległe Gminie Koronowo sporządzają jednostkowe sprawozdania RB-27S i RB-28S w terminach określonych w rozporządzeniu w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
2. Do składanych sprawozdań jednostki budżetowe dołączają potwierdzoną kserokopię wyciągu bankowego, przedstawiającą stan środków pieniężnych na koniec okresu sprawozdawczego.

§ 6

1. Zobowiązuje się kierowników jednostek budżetowych oraz pracowników Urzędu Miejskiego w Koronowie, aby wydatki były dokonywane w sposób gospodarny, celowy, rzetelny i zgodny z planem finansowym, a ewidencja księgowa była prowadzona rzetelnie i przejrzysto.
2. Naruszenie zarządzenia spowoduje wyciągnięcie konsekwencji służbowych i finansowych.

§ 7

1. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się skarbnikowi gminy Koronowo.
2. Wykonanie zarządzenia powierza się osobom kierującym jednostkami budżetowymi podległymi Gminie Koronowo.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, a w szczególności ustawy o finansach publicznych oraz o samorządzie gminnym.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

SKARBNIK GMINY

Alicja Tymek

BURMISTRZ

Stanisław Gliszczyński

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr OR-S.0050.101.2016
Burmistrza Gminy Koronowo
z dnia 09.08.2016 r.

.....
(pieczęć jednostki)

Informacja do przelewu pobranych dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych/ pozostałych dochodów ¹⁾

za okres od do

Stan pobranych dochodów budżetowych na dzień w złotych

Data wpływu dochodów na konto jednostki budżetowej	Data przekazania dochodów na konto Gminy	Dział	Rozdział	Paragraf	Kwota pobranych dochodów ogółem w danym okresie	z tego część należna	
						Budżetowi Państwa ¹⁾	Gminie Koronowo innym JST
Razem							

¹⁾ Niewłaściwe skreślić.

..... (główny księgowy)
..... (kierownik jednostki)

Koronowo, dnia

SKARBNIK GMINY
Alicja Tymek

BURMISTRZ
Stanisław Głiszczyński

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr OR-S.0050.101.2016
Burmistrza Gminy Koronowo
z dnia 09.08.2016 r.

.....
(pieczęć jednostki)

Informacja o stopniu wykorzystania dotacji celowych/ środków na wydatki

za rok

Klasyfikacja			Kwota dotacji/środków na wydatki z budżetu gminy					
Dział	Rozdział	§- rodzaj dotacji ¹⁾	Otrzymana w danym roku	Wykorzystana w danym roku	Zwrot dotacji w roku budżetowym	Data zwrotu	Zwrot dotacji w roku następnym	Data zwrotu

1) należy wpisać:

- na zadanie zlecone,
- na zadanie własne,
- na zadanie realizowane na podstawie porozumienie
- inne (wpisać jakie)

Koronowo,

SKARBNIK GMINY
Alicja Tymek

.....
(główny księgowy)

.....
(kierownik jednostki)

BURMISTRZ
Stanisław Głuszczyński