

ZARZĄDZENIE NR 150/2013

WÓJTA GMINY SEJNY

z dnia 22 kwietnia 2013 roku

w sprawie wprowadzenia szczególnych zasad i terminów rozliczeń z budżetem Gminy Sejny oraz zasad sporządzania i przekazywania sprawozdań i informacji w zakresie dochodów i wydatków

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281, z 2012 r. poz. 567, z 2013 r. poz. 153) oraz art. 34, 37, 254 pkt 1, 266 i 267 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 i 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578, Nr 257, poz. 1726, z 2011r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429, Nr 291, poz. 1707, z 2012 r. poz. 1456, 1530, 1548) Wójt Gminy Sejny zarządza co następuje:

§ 1. 1. Jednostki budżetowe Gminy Sejny, przekazują pobrane dochody budżetowe na rachunek budżetu Gminy Sejny, nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu, według stanu środków określonego na:

- 1) 15 dzień miesiąca – w terminie do 25 dnia danego miesiąca;
- 2) ostatni dzień miesiąca – w terminie do 10 dnia następnego miesiąca, za wyjątkiem końca roku, gdzie wszystkie dochody muszą być zwrócone do 31 grudnia danego roku.

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

3. Jednostki organizacyjne Gminy Sejny, pobrane dochody budżetowe związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego odrębnymi ustawami, przekazują na rachunek bankowy budżetu gminy, według stanu środków określonego na:

- 1) 10 dzień miesiąca – w terminie do 13 dnia danego miesiąca;
- 2) 20 dzień miesiąca – w terminie do 23 dnia danego miesiąca, za wyjątkiem końca roku, gdzie wszystkie dochody muszą być przekazane do 31 grudnia danego roku.

4. Jednostki organizacyjne Gminy Sejny, zwrot nienależnie pobranych świadczeń za lata ubiegłe podlegających zwrotowi do Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego, przekazują niezwłocznie na rachunek bankowy budżetu gminy, wraz z należnymi odsetkami.

5. Przekazania różnych rodzajów dochodów i zwrotów świadczeń należy dokonywać na oddzielnych przelewach, z zaznaczeniem okresu, którego dotyczą oraz kwot w rozbiciu na poszczególne tytuły.

6. Opis wymieniony w ust. 5 nie jest wymagany tylko w przypadku dostarczenia niezwłocznie odrębnego pisma wyjaśniającego poszczególne tytuły przelewu.

§ 2. 1. W celu zachowania płynności finansowej, jednostki budżetowe zobowiązane są do przekazania do Skarbnika Gminy w terminie minimum 14 dni przed terminem płatności, mailem informacji o zapotrzebowaniu na kwoty przekraczające 300 000 zł.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1, powinna określać precyzyjnie kwotę oraz termin przekazania środków.

§ 3. 1. Jednostki budżetowe Gminy Sejny, środki na wydatki pozyskują z budżetu Gminy Sejny, na podstawie zapotrzebowań składanych ustnie.

2. Zapotrzebowania, o których mowa w ust. 1 należy składać w terminie 3 dni roboczych przed wnioskowanym terminem płatności.

3. W przypadku nie złożenia zapotrzebowań, w terminie i formie o których mowa w ust. 1 i niezrealizowania określonych płatności przez podległą jednostkę, odpowiedzialność ponosi kierownik tej jednostki podległej Gminie Sejny.

4. Zapotrzebowań nie należy składać na środki na realizację wydatków pochodzących z dotacji celowych. Powyższe środki przekazywane są z budżetu w terminie 5 dni roboczych liczonych od daty ich wpływu na rachunek budżetu, jednakże wydatkowanie tych środków następuje po wprowadzeniu ich do budżetu Gminy i planu finansowego po stronie wydatków jednostki. Za przekroczenia planu wydatków odpowiada kierownik i główny księgowy jednostki organizacyjnej na zasadach określonych ustawą o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych.

5. Upoważnia się Skarbnika Gminy do bieżącej weryfikacji i ewentualnych korekt składanych przez jednostki budżetowe zapotrzebowań.

§ 4. 1. Jednostki budżetowe Gminy Sejny, 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 lub, jeśli nie jest to możliwe, z załączeniem wyjaśnień zawierających kwoty i tytuły zwrotu.

3. Jednostki budżetowe Gminy Sejny realizujące wydatki pochodzące z dotacji celowych winny sporządzić do dnia 10 stycznia roku następnego, informację o stopniu wykorzystania dotacji celowych, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

4. Sporządzenie informacji wymienionej w pkt 3, nie zwalnia jednostki z obowiązku wypełniania innych rozliczeń, wg wzorów przesłanych przez dysponentów dotacji.

§ 5. 1. Jednostki budżetowe i samorządowe osoby prawne, podległe Gminie Sejny sporządzają sprawozdania budżetowe i finansowe, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, w terminach i zasadach zgodnych z obowiązującymi przepisami. Sprawozdania sporządzane są w wersji papierowej i elektronicznej, w systemie SJO Bestia i na drukach udostępnianych przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

2. Dla sprawozdania z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego (Rb – 27ZZ) za 1, 2, 3 kwartały, terminem złożenia sprawozdania dla zarządu jest 8 dni po upływie okresu sprawozdawczego. W przypadku, gdy dzień złożenia sprawozdania jest dniem wolnym od pracy, terminem jest dzień roboczy poprzedzający ten dzień. Do ww. sprawozdania należy załączyć rozliczenie wg budżetów, wpływów nieprzekazanych na rachunek budżetu do końca miesiąca kończącego kwartał.

3. W celu wyeliminowania rozliczeń wewnętrznych i prawidłowej konsolidacji, do sprawozdań: Rb-WSa, bilansu z wykonania budżetu jst, bilansu jednostki budżetowej, rachunku zysków i strat jednostki oraz zestawienia zmian w funduszu jednostki, załącza się informację o rozliczeniach między jednostkami. Rozliczenie to winno zawierać określenie:

- pozycji sprawozdania wraz z nazwą, w której należy dokonać wyłączeń,
- kwotę wyłączeń,
- nazwę jednostki, wobec której należy dokonać wyłączeń.

Oddzielna informacja nie jest wymagana, gdy ww. pozycje umieszczono w uwagach lub informacjach uzupełniających do sprawozdania.

§ 6. 1. Jednostki budżetowe podległe Gminie Sejny sporządzają w terminach:

- 1) do dnia 20 miesiąca następującego po miesiącu kończącym kwartał – kwartalną informację o udzielonych umorzeniach niepodatkowych należności budżetowych, o których mowa w art. 60 ustawy o finansach publicznych;
- 2) do dnia 30 kwietnia roku następnego – informację obejmującą:
 - kwotę wykorzystanych środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych,
 - kwotę zobowiązań, o których mowa w art. 72 ust. 1 pkt 4 ustawy o finansach publicznych,
 - wykaz osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym w zakresie podatków lub opłat udzielono, odroczeń, umorzeń lub rozłożono spłatę na raty w kwocie przewyższającej łącznie 500 zł., wraz ze wskazaniem wysokości umorzonych kwot i przyczyn umorzenia,
 - wykaz osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym udzielono pomocy publicznej.

2. Jeżeli jednostka w kwartale, za który składana jest informacja, nie odnotowała zdarzeń mających wpływ na informacje wymienione w ust. 1, składa informację negatywną.

§ 7. 1. Jednostki budżetowe podległe Gminie Sejny sporządzają w terminach:

- 1) do dnia 20 lipca roku budżetowego – informację o przebiegu wykonania planu finansowego za I półrocze roku budżetowego,
- 2) do dnia 20 lutego roku następnego po roku budżetowym – sprawozdanie o przebiegu wykonania planu finansowego za rok budżetowy,

które powinny zawierać:

- a) część tabelaryczną składającą się z tabel zawierających wykonanie dochodów oraz wykonanie wydatków i powinny uwzględniać: plan po zmianach na dzień 30 czerwca/31 grudnia roku budżetowego, kwotę wykonania oraz wskaźnik procentowy wykonania w stosunku do planu,
- b) na część tabelaryczną złożą się następujące rodzaje tabel:
 - informacja o realizacji dochodów bieżących i majątkowych planu finansowego jednostki za I półrocze roku budżetowego/rok budżetowy według działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej, w tym wydatków związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zleconych odrębnymi ustawami – wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
 - informacja o realizacji wydatków bieżących i majątkowych planu finansowego jednostki za I półrocze roku budżetowego/rok budżetowy według działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej, w tym wydatków związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zleconych odrębnymi ustawami – wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia,
 - informacja o realizacji zadań inwestycyjnych za I półrocze/rok budżetowy według zadań zaplanowanych do realizacji w roku budżetowym – wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
- c) część opisową, obejmującą:
 - ogólną analizę wykonania strony dochodowej i wydatkowej planu finansowego,
 - objaśnienia przyczyn odchyień wykonania od planu dochodów i wydatków, występujące zagrożenia w realizacji planowanych dochodów i wydatków,
 - istotne zdarzenia i procesy mające wpływ na przebieg wykonania planu,
- d) część opisową w zakresie realizacji zadań majątkowych, ze szczególnym uwzględnieniem stopnia realizacji przedsięwzięć wieloletnich.

2. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, należy załączyć informację o stanie mienia Gminy Sejny będącego we władaniu jednostki, która powinna zawierać:

1) część tabelaryczną zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego zarządzenia,

2) część opisową, w której należy ująć:

- dane o zmianach w stanie mienia, które nastąpiły w roku budżetowym, za który składana jest informacja,
- dane o dochodach uzyskanych z tytułu wykonywania prawa własności i innych spraw majątkowych oraz wykonywania posiadania,
- inne dane i informacje o zdarzeniach mających wpływ na stan mienia.

Informacja ta ma być zgodna ze składanym do GUS, rocznym sprawozdaniem o środkach trwałych (załączyć ksero).

3. Informacje wymienione w ust. 1 i 2 należy złożyć w formie dokumentu papierowego i elektronicznego w formacie .doc lub .xls.

4. Zobowiązuje się jednostki do udostępniania corocznych sprawozdań dotyczących finansów i działalności jednostek organizacyjnych należących do sektora finansów publicznych, zgodnie z art. 34 pkt 9 ustawy o finansach publicznych.

§ 8. 1. W przypadku potrzeby dokonania zmian w zaplanowanych dochodach i wydatkach, kierownik jednostki winien, najpóźniej na 15 dni przed planowanym terminem sesji Rady Gminy Sejny lub do 10 dnia każdego miesiąca, powiadomić na piśmie Wójta Gminy Sejny w celu podjęcia uchwały/zarządzenia zmieniającego plan finansowy. Zapotrzebowanie winno zawierać uzasadnienie proponowanych zmian i winno być podpisane przez kierownika i głównego księgowego jednostki. Wzór zapotrzebowania stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.

2. Zobowiązuje się kierowników jednostek do bieżącego monitorowania planowanych dochodów i zgłaszania ich zmian.

§ 9. Traci moc obowiązującą Zarządzenie Nr 94/2012 Wójta Gminy Sejny z dnia 29 czerwca 2012 roku w sprawie wprowadzenia szczególnych zasad i terminów rozliczeń z budżetem Gminy Sejny oraz zasad sporządzania i przekazywania sprawozdań i informacji w zakresie dochodów i wydatków.

§ 10. 1. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Sejny.

2. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom jednostek budżetowych podległych Gminie Sejny oraz dla dyrektora samorządowej instytucji kultury.

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

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Jan Skindzier