

Zarządzenie Nr 181/2012
Wójta Gminy Gołuchów
z dnia 17.09.2012 r.

w sprawie: wprowadzenia szczegółowych zasad i terminów rozliczeń z budżetem Gminy Gołuchów oraz zasad sporządzania i przekazywania sprawozdań budżetowych w zakresie dochodów wydatków

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 254 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami), w związku z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103), zarządza się co następuje :

I. Szczegółowe zasady i terminy rozliczeń jednostek budżetowych z budżetem Gminy Gołuchów

§ 1.

1. Jednostki budżetowe Gminy Gołuchów przekazują pobrane dochody budżetowe na rachunek budżetu Gminy.
2. Jednostki budżetowe Gminy przekazują pobrane dochody budżetowe dwukrotnie w miesiącu wg stanu środków na:
 - a) 15 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.
3. Niezależnie od terminów określonych w ust. 2, na polecenie Skarbnika Gminy jednostki budżetowe Gminy Gołuchów zobowiązane są do niezwłocznego przekazania pobranych dochodów.

§ 2.

1. Jednostki budżetowe Gminy Gołuchów, pozyskują środki na wydatki z budżetu Gminy na podstawie pisemnego zlecenia płatniczego składanego według wzoru stanowiącego załącznik nr 1
2. Zlecenie płatnicze, o którym mowa w ust. 1 należy składać w Referacie Finansowym urzędu na stanowisko merytoryczne ds. księgowości budżetowej, w terminie minimum 3 dni roboczych przed wnioskowanym terminem płatności.
3. W przypadku nie złożenia zlecenia płatniczego, o których mowa w ust. 1, w terminie minimum 3 dni przed terminem płatności i w związku z tym nie uregulowania przez jednostkę budżetową płatności w terminie, ewentualne konsekwencje za to ponosi kierownik jednostki budżetowej.
4. Oświatowe jednostki budżetowe składają zlecenie płatnicze do Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół, który następnie przekazuje je do Referatu Finansowego urzędu na stanowisko merytoryczne ds. księgowości budżetowej.
5. Zlecenia płatnicze jednostek oświatowych powinny uwzględniać rzeczywiste potrzeby i być skorygowane o aktualny stan środków na rachunku bankowym oświatowych jednostek budżetowych.
6. Upoważnia się Skarbnika Gminy do bieżącej weryfikacji i ewentualnych korekt składanych przez jednostki budżetowe zleceń płatniczych.
7. Zlecenia płatniczego nie składa się w przypadku realizacji wydatków pochodzących ze środków z dotacji celowych, ze środków otrzymywanych na podstawie umów, porozumień i środków Unii Europejskiej. Powyższe środki przekazywane są z rachunku budżetu w terminie 5 dni roboczych liczonych od daty wpływu tych środków na rachunek budżetu Gminy Gołuchów.

§ 3.

1. W celu zachowania płynności finansowej Gminy, jednostki budżetowe za wyjątkiem jednostek oświatowych, zobowiązane są do złożenia zlecenia płatniczego na kwotę przekraczającą 50.000 zł., w terminie minimum 10 dni przed datą płatności.

§ 4.

1. Jednostki budżetowe Gminy Gołuchów w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku, dokonują zwrotu niewykorzystanych środków otrzymanych w danym roku na realizację wydatków budżetowych, z wyjątkiem tych środków, dla których zawarte umowy (porozumienia) ustalają inny termin rozliczenia.
2. Zwroty niewykorzystanych środków, o których mowa w ust. 1, należy przekazywać na rachunek Gminy odrębnym przelewem bankowym.
3. Jednostki budżetowe Gminy 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, w następującej szczegółowości:
 - 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.

II. Zasady sporządzania i przekazywania sprawozdań budżetowych w zakresie dochodów i wydatków

§ 5.

1. Jednostki budżetowe podległe Gminie Gołuchów sporządzają miesięczne sprawozdania Rb-27S i Rb-28S w terminie do 10 dnia następnego miesiąca i przedkładają je Skarbnikowi Gminy.
2. Oświatowe jednostki budżetowe przekazują sprawozdania o których mowa w ust.1 do Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół.
3. Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół przedkłada Skarbnikowi Gminy łączne sprawozdanie wszystkich oświatowych jednostek budżetowych w wersji dokumentu, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

§ 6.

1. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.
2. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom i głównym księgowym jednostek budżetowych Gminy oraz Skarbnikowi Gminy.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

/-/ Marek Zdunek

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 181/2012
Wójta Gminy Gołuchów
z dnia 17.09.2012 r.



GMINA GOŁUCHÓW

63-322 Gołuchów, ul. Lipowa 1

ZLECENIE PŁATNICZE

Nazwa beneficjenta:	(nazwa jednostki budżetowej)
Adres:	(adres jednostki)
Kwota:	słownie:
Tytuł:	Środki na wydatki - zadanie własne
Forma płatności:	przelew
Nr konta:	(numer rachunku jednostki)
Termin płatności:	Przekazanie środków na dzień

Gołuchów, dnia:

.....
podpis wystawcy

Zatwierdzam do wypłaty (przelew)

.....
kontrasygna Skarbnika

.....
podpis Wójta Gminy

Data:

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 181/2012
Wójta Gminy Gołuchów
z dnia 17.09.2012 r.

.....
(pieczęć jednostki)

Informacja o stopniu wykorzystania dotacji celowych

Klasyfikacja budżetowa		DOTACJA					
Dział/ Rozdział/ Paragraf	Rodzaj dotacji*	Otrzymana	Wykorzystana	Zwrot dotacji w roku budżetowym	Data zwrotu	Zwrot dotacji w roku następnym	Data zwrotu
.../.../...							

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

.....
(główny księgowy)

.....
(kierownik jednostki)

Gołuchów, dnia styczniar.

Wójt Gminy

/-/ Marek Zdunek