

**Uchwała Nr 161/33/11**  
**Zarządu Powiatu w Goleniowie**  
z dnia 18 sierpnia 2011 r.

**w sprawie zmiany uchwały Zarządu Powiatu w Goleniowie Nr 41/20/03 z dnia 13 marca 2003 r. w sprawie zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych Powiatu Goleniowskiego.**

Na podstawie art. 32 ust 2 pkt. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami) Zarząd Powiatu w Goleniowie

**u c h w a ł a , c o n a s t ę p u j e :**

- § 1. Treść uchwały Nr 41/20/03 Zarządu Powiatu w Goleniowie z dnia 13 marca 2003 r. w sprawie zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych Powiatu Goleniowskiego zostaje zastąpiona zapisami zamieszczonymi do załącznika nr 1 niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu Goleniowskiego.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Za Zarząd Powiatu*

*Wicestarosta Tomasz Kulinicz*

Opracował:  
Z. Mazur

## UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt 4 do zadań Zarządu należy wykonywanie budżetu powiatu. Budżet Powiatu Goleniowskiego jest wykonywany jedynie przez jednostki budżetowe w tym Starostwo Powiatowe. Przedmiotowa uchwała dostosowuje obowiązującą uchwałę do zmian legislacyjnych jakie zaszły od jej uchwalenia. Określa ona zasady planowania budżetu, dokonywania zmian w planach finansowych, tryb pobierania dochodów i dokonywania wydatków, naliczania odsetek za zwłokę. W związku z zaistniałymi zmianami przepisów związanych z gospodarką finansami publicznymi jak również likwidacją zakładów budżetowych zachodzi konieczność jej podjęcia.

**Załącznik nr 1**  
**do Uchwały Nr 161/33/11**  
**Zarządu Powiatu w Goleniowie**  
z dnia 18 sierpnia 2011 r.

**Zasady gospodarki finansowej jednostek budżetowych Powiatu Goleniowskiego.**

**Rozdział I**  
**Zasady ogólne**

- §1. 1. Uchwałę stosuje się do jednostek organizacyjnych Powiatu Goleniowskiego.  
2. Uchwała ma zastosowanie do zlokalizowanych na terenie Powiatu Goleniowskiego państwowych jednostek organizacyjnych o ile nie jest sprzeczna z przepisami szczegółowymi 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.

**Rozdział II**  
**Zasady i tryb sporządzania planów finansowych**

- §2. Kierownicy jednostek budżetowych opracowują wstępne projekty planów finansowych na następny rok budżetowy w terminie do 30 września roku poprzedzającego, zgodnie z instrukcjami i wytycznymi wydanymi na podstawie odrębnych przepisów.
- §3. Zarząd Powiatu w terminie 7 dni od przekazania projektu budżetu powiatu do Rady Powiatu i Regionalnej Izby Obrachunkowej przekazuje jednostkom, o których mowa w §2 informacje o kwotach dochodów i wydatków przyjętych do projektu budżetu w szczególności wynikającej z projektu uchwały budżetowej.
- §4. Jednocześnie z informacją, o której mowa w §3 Zarząd Powiatu przekazuje, jednostkom wykonującym zadania z zakresu administracji rządowej i inne zadania zlecone ustawami, informacje wynikające z opracowanego przez siebie planu finansowego zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych Powiatowi Goleniowskiemu odrębnymi ustawami o:
- 1) projektowanych kwotach wydatków na finansowanie tego typu zadań,
  - 2) projektowanych kwotach dochodów budżetu państwa związanych z realizacją tych zadań.
- §5. Kierownicy jednostek budżetowych w terminie 30 dni, nie później jednak niż do 22 grudnia, od daty otrzymania informacji, o których mowa w §3 i 4 opracowują i przekazują do Zarządu Powiatu projekty planów finansowych zgodne z kwotami zapisanymi w projekcie uchwały budżetowej. Plany opracowuje się w szczególności: dział, rozdział i paragrafy.
- §6. Projekty przekazane w trybie, o którym mowa §5 podlegają weryfikacji przez Zarząd powiatu pod względem ich zgodności z projektem uchwały budżetowej w terminie 7 dni od dnia otrzymania stosownych informacji, nie później jednak niż do 27 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.

- §7. Projekty planów w przypadku zgodności z projektem uchwały budżetowej, lub po ich weryfikacji przez Zarząd Powiatu i stosownych korektach, podlegają zatwierdzeniu przez kierownika jednostki budżetowej i stanowią podstawę gospodarki finansowej w okresie od dnia 1 stycznia danego roku budżetowego do dnia zatwierdzenia planu finansowego na sporządzonego na podstawie informacji o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków wynikających z uchwały budżetowej.
- §8. W terminie 21 dni od dnia uchwalenia budżetu Zarząd Powiatu przekazuje kierownikom informacje o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków przyjętych w uchwale budżetowej oraz do planu finansowego zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego odrębnymi ustawami.
- §9. Kierownicy jednostek budżetowych w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania informacji o kwotach dochodów i wydatków budżetowych, przyjętych w uchwale budżetowej i planie finansowym zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami, sporządzają plany finansowe swoich jednostek przez dostosowanie projektów planów finansowych o których mowa w §7.
- §10. Kwoty zawarte w planach finansowych opisanych w §9 stanowią: w zakresie dochodów prognozę gromadzonych dochodów, a w zakresie wydatków nieprzekraczalny limit oraz stanowią podstawę gospodarki finansowej.

### **Rozdział III**

#### **Zasady i tryb dokonywania zmian w planie finansowym**

- §11. 1. Plany dochodów i wydatków z nich finansowanych utworzonych w ciągu roku budżetowego ujmowane są w uchwale budżetowej na najbliższej sesji Rady Powiatu, nie później jednak niż w ciągu trzech miesięcy od dnia ich utworzenia.
2. Zarząd Powiatu zawiadamia kierowników jednostek budżetowych o zmianach w planach finansowych wprowadzanych w toku wykonania budżetu.
3. Zawiadomienia, o których mowa w ust. 1 stanowią podstawę do dokonania zmian w planach finansowych jednostek.
4. Kierownicy jednostek budżetowych mogą dokonywać przeniesień planowanych wydatków w swych planach finansowych, w granicach upoważnień przyznanych przez Zarząd Powiatu lub w przypadku braku takich upoważnień w uzasadnionych przypadkach wnioskować do Zarządu Powiatu o dokonanie stosownych zmian w planie finansowym.
5. Wnioski o zmianę planów finansowych wraz z uzasadnieniem Kierownicy jednostek składają wraz z miesięcznym sprawozdaniem z wykonania planu finansowego (budżetu).
6. Dokonywanie zmian w planach finansowych dochodów i wydatków nimi finansowanych oraz zatwierdzanie zmian w tych planach następuje zgodnie ze stosowną uchwałą Rady Powiatu.
7. Kierownicy jednostek budżetowych, w terminie 7 dni od dnia dokonania zmiany w planach finansowych, dokonanych na podstawie stosownych upoważnień, zawiadamiają Zarząd Powiatu o dokonanych zmianach.

## **Rozdział IV**

### **Tryb pobierania dochodów i dokonywania wydatków**

- §12. 1. Jednostki budżetowe realizujące dochody budżetowe obowiązane są:
- 1) prawidłowo i terminowo ustalać należności z tytułu dochodów budżetu powiatu i budżetu państwa;
  - 2) pobierać wpłaty i terminowo dokonywać zwrotów nadpłat;
  - 3) prowadzić ewidencję dochodów budżetowych według działów i rozdziałów określających rodzaj działalności oraz według paragrafów klasyfikacji budżetowej;
  - 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 egzekucyjne przewidziane prawem;
  - 6) w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach umarzać należności nieściągalne bądź podejmować działania określone w odrębnych przepisach.
2. Czynności egzekucyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 5 nie stosuje się, jeżeli należność nie przewyższa kosztów wysłania upomnienia.
3. Jednostki budżetowe będące organami podatkowymi obowiązane są do ustalania i pobierania dochodów z tytułu podatków, opłat oraz innych niepodatkowych należności budżetowych w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Dochody budżetu powiatu powinny być zaliczane na rachunek bieżący jednostki budżetowej, która prowadzi wymiar, pobór i ewidencję danej należności.
- §13. 1. Jednostki budżetowe prowadzą ewidencję wydatków – uwzględniając klasyfikację paragrafów wydatków, określoną w przepisach o szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych – umożliwiającą ustalenie wielkości zaangażowanych środków, wysokości poniesionych wydatków oraz ich zgodność 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 ustawą o finansach publicznych i przepisami dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków.
4. Zaliczki mogą być udzielane wyłącznie w zakresie określonym w odrębnych przepisach.
- §14. 1. Jednostki budżetowe prowadzą ewidencję kosztów realizacji inwestycji umożliwiającą ustalenie źródeł finansowania inwestycji, wielkości zaangażowania środków, w tym otrzymanych od innych jednostek organizacyjnych.
2. Środki finansowe przeznaczone na finansowanie inwestycji przekazywane są na bieżący rachunek bankowy jednostki. Finansowanie odbywa się bezpośrednio z rachunku bieżącego. Za wydatek inwestycyjny uważa się faktycznie dokonany przelew regulujący płatność za dokonane zakupy lub wykonane roboty.
- §15. 1. Jednostki budżetowe przyjmujące dochody do kasy obowiązane są do przekazywania ich w dniu pobrania (wpływu) na właściwy rachunek bieżący jednostki. W uzasadnionych przypadkach, w zależności od wysokości przyjętej gotówki oraz właściwego jej zabezpieczenia, kierownik jednostki budżetowej może podjąć decyzję określającą częstotliwość przekazywania gotówki do banku.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy stałego zapasu gotówki na bieżące wydatki.

- §16. 1. Kwoty dochodów wpłaconych (pobranych) 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. Nadpłaty (i ich zwroty) w dochodach budżetowych, powstałych zarówno w 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 wpłaty 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. Oprocentowanie nadpłat podatków zaliczanych na zaległość podatkową powiększa dochody budżetowe z tytułu odsetek od tych zaległości.
  8. Jeżeli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej, opłaty przekazów pocztowych i opłaty bankowe związane ze zwrotem nadpłat obciążają wydatki budżetowe jednostki dokonującej zwrotu nadpłaty.
- §17. 1. Uzyskane przez jednostki budżetowe zwroty wydatków dokonanych w tym samym roku budżetowym zmniejszają wykonanie wydatków w tym samym roku budżetowym.
2. Uzyskane przez jednostki budżetowe zwroty wydatków dokonanych w poprzednich latach budżetowych stanowią dochody budżetu powiatu.
- §18. 1. 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.
2. Depozyty jednostek budżetowych składane w związku z postępowaniem karnym (w sprawie o przestępstwo skarbowe lub wykroczenie skarbowe), administracyjnym, cywilnym oraz w sprawach o wykroczenie, w wypadku konieczności zachowania konkretnych egzemplarzy środków pieniężnych, jednostki te przekazują do przechowania bankom w postaci depozytu zamkniętego.
  3. Oprocentowanie sum depozytowych oraz sum na zlecenie złożonych przez jednostki budżetowe stanowi dochody budżetu powiatu.
- §19. 1. Jednostka budżetowa może zaciągnąć zobowiązania na realizację zadań do wysokości kwot wydatków ujętych w zatwierdzonym planie finansowym, pomniejszone o wydatki na wynagrodzenia i uposażenie oraz obligatoryjne wpłaty płatnika.
2. Zobowiązania z tytułu umów wieloletnich mogą być zaciągane tylko w wypadku, gdy umowy te uzasadnione są odpowiednimi programami prac i są zawierane zgodnie z terminami wprowadzonymi przepisami o zamówieniach publicznych. Mogą być również zaciągane zobowiązania z tytułu umów, których realizacja w roku następnym

jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym.

§20. 1. Zaliczki na wydatki do rozliczenia mogą być udzielane:

- 1) pracownikom – na koszty podróży i przeniesień służbowych oraz na pokrycie drobnych wydatków;
  - 2) w innych przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pracownikom odbywającym stałe podróże oraz pracownikom, którzy w związku z czynnościami służbowymi pokrywają bezpośrednio drobne, stale powtarzające się wydatki, mogą być udzielone zaliczki stałe na cały rok budżetowy lub na okres krótszy, jednak w wysokości nie przekraczającej przeciętnej kwoty wydatków miesięcznych. Na podstawie uznanych rachunków pokrywa się pełną kwotę należności.

§21. 1. Zaliczki powinny być rozliczone, jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej, nie później niż w terminie 14 dni po wykonaniu zadania. Zaliczki stałe powinny być rozliczane na bieżąco i uzupełniane na podstawie przedłożonych dowodów zapłaty i ostatecznie rozliczane przed końcem roku budżetowego, z wyjątkiem przypadków opisanych w ust. 2, oraz przed ustaniem stosunku służbowego.

2. Jednostka budżetowa jest zobowiązana do uzyskania od pracowników, którym są udzielone 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.
3. Jeżeli zaliczka podjęta przez pracownika nie została rozliczona w terminie, potrąca się ją z najbliższych wynagrodzeń pracownika; do czasu rozliczenia poprzednio wypłaconej zaliczki pracownikowi nie mogą być udzielone dalsze zaliczki.
4. 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 jednostki budżetowej.
5. Zwroty z tytułu nie wydatkowanych zaliczek zachowuje się na zmniejszenie wydatków budżetowych roku, w którym udzielono zaliczki.
6. W razie służbowego przeniesienia pracownika do innego miejsca pracy, zaliczki pobrane przez pracownika, z wyjątkiem zaliczek na koszty przeniesienia, należy całkowicie rozliczyć przed zmianą miejsca pracy.

§22. 1. Jednostki budżetowe pobrane dochody budżetu powiatu odprowadzają na rachunek bankowy budżetu 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 uzyskiwania w terminie do 10, 20 i ostatniego dnia roboczego grudnia, a otrzymane ostatniego dnia roku, po zamknięciu placówki bankowej dla obsługi Klientów, 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.

§22. Środki przekazane jednostce budżetowej na wydatki objęte planem, a nie wykorzystane do końca roku podlegają zwrotowi na rachunek bankowy budżetu najpóźniej w ostatnim dniu roboczym roku budżetowego.

## **Rozdział V**

### **Zasady naliczania odsetek za zwłokę od zaległych należności pieniężnych**

- §23. 1. Jednostki naliczają odsetki ustawowe od należności pieniężnych w stosunku do dłużników pozostających w zwłoce w zapłacie należności ze stosunku cywilnoprawnego.
2. Od należności podatkowych lub o podobnym charakterze naliczane są odsetki w wysokości określonej przez ministra Finansów.
3. Odsetki ustawowe od sumy pieniężnej należą się tylko wtedy, gdy to wynika z czynności prawnej (umowy) albo z ustawy, z orzeczenia sądu lub decyzji innego właściwego organu.
4. Jeżeli wysokość odsetek nie jest w inny sposób określona, należą się odsetki wstawowe.
5. Odsetki od należności naliczane są w momencie zapłaty, a w przypadku braku zapłaty nie rzadziej jak na koniec kwartału.