

ZARZĄDZENIE NR 3/13
BURMISTRZA MIASTA SEJNY

z dnia 2 stycznia 2013 r.

w sprawie wprowadzenia szczególnych zasad i terminów rozliczeń z budżetem Miasta 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 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 34, 37, 254 pkt 1, 266 i 267 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.), Burmistrz Miasta Sejny zarządza co następuje:

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

- 1) 15 dzień miesiąca – w terminie do 20 dnia danego miesiąca;
- 2) ostatni dzień miesiąca – w terminie do 5 dnia następnego miesiąca, za wyjątkiem końca roku, kiedy wszystkie dochody muszą być zwrócone do 31 grudnia danego roku.

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

3. Jednostki organizacyjne 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, kiedy wszystkie dochody muszą być przekazane do 31 grudnia danego roku.

4. Zwrot nienależnie pobranych świadczeń za lata ubiegłe podlegających zwrotowi do Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego, jednostki organizacyjne Miasta Sejny 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 dotyczy oraz kwot w rozbiciu na poszczególne tytuły.

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

§ 2. 1. W celu zachowania płynności finansowej, jednostki budżetowe zobowiązane są do przekazania Skarbnikowi w terminie minimum 14 dni przed terminem płatności informacji o zapotrzebowaniu na kwoty przekraczające 50 000 zł (za wyjątkiem środków na wynagrodzenia).

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

§ 3. 1. Jednostki budżetowe Miasta Sejny, środki na wydatki pozyskują z budżetu Miasta, 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 Miastu Sejny.

4. Nie należy składać zapotrzebowań na środki na realizację wydatków pochodzących z dotacji celowych. Powyższe środki przekazywane są z budżetu w terminie 15 dni roboczych liczonych od daty ich wpływu na rachunek budżetu i dokonania potrzebnych zmian w planie dochodów i wydatków.

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

§ 4. 1. Jednostki budżetowe Miasta 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 Miasta 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 Miastu Sejny sporządzają sprawozdania budżetowe i finansowe, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, w terminach i na zasadach zgodnych z obowiązującymi przepisami. Sprawozdania sporządzane są w wersji papierowej i elektronicznej, w systemie SJO Bestia (począwszy od sprawozdań za I kwartał 2013 roku) 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 kwartał, terminem złożenia sprawozdania dla jednostki budżetowej jest 8 dzień 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. W przypadku niewystąpienia wyłączeń należy złożyć informację o ich braku.

§ 6. 1. Jednostki budżetowe podległe Miastu 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.

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

§ 7. 1. Jednostki budżetowe podległe Miastu 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 miniony 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 odchyleń 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 Miasta 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 praw 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 10 dni przed planowanym terminem sesji Rady Miasta Sejny lub do 10 dnia każdego miesiąca, powiadomić na piśmie Burmistrza Miasta 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. 1. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta Sejny.

2. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom jednostek budżetowych podległych Miastu Sejny.

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

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Sejny

Jan Stanisław Kap

**WYKONANIE PLANU FINANSOWEGO DOCHODÓW BUDŻETOWYCH
JEDNOSTKI ZA ROK**

Dział	Rozdział	§	Nazwa	Plan ogółem na r.	Wykonanie na r.	% (6 : 5)
1	2	3	4	5	6	7
Rodzaj zadania: własne						
bieżące						
majątkowe						
Rodzaj zadania: zlecone						
bieżące						
majątkowe						
Rodzaj zadania: porozumienia z JST						
bieżące						
majątkowe						

WYKONANIE ZADAŃ INWESTYCYJNYCH ZA ROK

Lp.	Dział	Rozdział	§	Nazwa zadania inwestycyjnego	Łączne koszty finansowe	Planowane wydatki					Wykonanie wydatków					% (12:7)	
						z tego źródła finansowania					z tego źródła finansowania						
						rok budżetowy	dochody własne	kredyty i pożyczki	środki pochodzące z innych źródeł*)	środki wymienione w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 u.f.p.	rok budżetowy	dochody własne	kredyty i pożyczki	środki pochodzące z innych źródeł	środki wymienione w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 u.f.p.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
OGÓLEM																	

*) wybrać odpowiednie oznaczenie źródła finansowania:
A. Dotacje i środki z budżetu państwa;
B. Środki i dotacje otrzymane od innych ist oraz innych jednostek zaliczonych do sektora finansów publicznych;
C. Inne źródła

**WYKAZ MIENIA KOMUNALNEGO MIASTA SEJNY I JEGO
ZAGOSPODAROWANIA WE WŁADANIU JEDNOSTKI
..... W ROKU**

Grupa/rodzaj mienia	Jedn. miary	Ilość		Wartość	
		31.12.20.. r.	31.12.20.. r.	31.12.20.. r.	31.12.20.. r.
0. GRUNTY	ha				
1. Tereny komunikacyjne	ha				
2. Inne tereny zabudowanie	ha				
3. Tereny niezabudowane	ha				
4. Użytki rolne i lasy	ha				
I. BUDYNKI I LOKALE	szt.				
1. Budynek szkolny	szt.				
2. Budynek użytkowy	szt.				
3. Lokal	szt.				
4. Budynek inny	szt.				
5.					
II. OBIEKTY INŻYNIERII LĄDOWEJ					
1. Drogi	ha				
2. Wodociągi łącznie z przyłączami	km				
3. Przepompownie	szt.				
4. Oczyszczalnie ścieków	szt.				
5. Uzbrojenie terenu	szt.				
6.	szt.				
7.					
III. KOTŁY I MASZyny ENERGETYCZNE	szt.				
1. Kotły c.o.	szt.				
2.					
IV. MASZyny I URZĄDZENIA	szt.				
1. Zestawy komputerowe, laptopy, serwery	szt.				
2. Pozostałe	szt.				
V. MASZyny, URZĄDZENIA I APARATY SPECJALISTYCZNE	szt.				
1. Drukarki	szt.				
2.					
VI. URZĄDZENIA TECHNICZNE	szt.				
1. Centrala telefoniczna	szt.				
VII. ŚRODKI	szt.				

TRANSPORTU					
1. Autobusy					
2. Samochody osobowe					
VIII. NARZĘDZIA I WYPOSAŻENIE POZOSTAŁE	szt.				
1. Gabloty	szt.				
2.					
WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE	szt.				
INWESTYCJE W TOKU	szt.				
1.	szt.				

Sejny,

.....
(nazwa jednostki – pieczęć)

BURMISTRZ MIASTA SEJNY

Zwracamy się z prośbą o dokonanie następujących zmian w planie finansowym:

Lp.	Dział	Rozdział	§	Nazwa zadania/ rodzaj wydatku	Przed zmianą	Zmiana	Po zmianie
RAZEM							

Objaśnienia wnioskowanych zmian:

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Główny księgowy

.....
Kierownik jednostki