

ZARZĄDZENIE NR 68/12
WÓJTA GMINY JAŚLISKA
z dnia 06 czerwca 2012r.

w sprawie procedur dotyczących kontroli wewnętrznej w zakresie pobierania i odprowadzania dochodów w z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami a także wykorzystania dotacji celowych otrzymanych na ich realizację

Na podstawie art. 33 , ust. 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (TJ z 2010 r. Nr 142 , poz. 1591 z późnym.) oraz art. 255 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 , poz. 1240)

Zarządzam co następuje :

§ 1

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

2.Za zachowanie obowiązującego terminu uznaje się przekazane na rachunek podstawowy budżetu Gminy zrealizowane dochody przez daną jednostkę organu według środków na jej rachunku na :

a/ 10 dzień miesiąca - w terminie do 13 danego miesiąca

b/ 20 dzień miesiąca – w terminie do 23 danego miesiąca

c/ pobrane do 31 grudnia i nie przekazane do końca roku na rachunek podstawowy budżetu Gminy jednostka organizacyjna winna przekazać w terminie do 5 stycznia roku następującego po roku budżetowym a gdy ten dzień jest dniem wolnym od pracy – do pierwszego dnia roboczego po tym terminie .

3.Z tytułu nieterminowej realizacji należności stanowiących dochód budżetu państwa winny być naliczane i pobierane od dłużników ustawowe odsetki , które również wraz z należnością główną należy przekazać w terminach wynikających z § 1 pkt. 2 podpunkt: a , b, c niniejszego zarządzenia na rachunek podstawowy budżetu Gminy

4.W sytuacji nie odprowadzenia zrealizowanych dochodów budżetowych w terminach wynikających z § 1 pkt. 2 podpunkt: a , b, c należy naliczyć i odprowadzić na rachunek podstawowy budżetu Gminy odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych za każdy dzień opóźnienia .

5.W sytuacji dopuszczenia do opóźnienia zapłaty co wiąże się z konsekwencją zapłaty odsetek za opóźnienie w przekazywaniu środków na rachunek podstawowy budżetu Gminy zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do przedłożenia w formie pisemnych szczegółowych wyjaśnień przyczyn opóźnień w zapłacie. Wyżej wymienione wyjaśnienia należy przedłożyć Wójtowi .

6. Przy przekazywaniu środków na rachunek podstawowy budżetu Gminy należy każdorazowo sporządzić przelew. Do przelewu należy dostarczyć szczegółowy opis zawierający obowiązującą klasyfikację budżetową, kwoty rozbitiem na część należna budżetowa państwa, budżetowi Gminy i budżetom innych jednostek samorządu terytorialnego

7. Zobowiązuje się pracownika prowadzącego księgowość GOPS w Urzędzie Gminy Jaślika do bezwzględnego przestrzegania aby środki które wpływają na rachunek bankowy Gminy (jako jednostki budżetowej) stanowiące dochody budżetu państwa z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych były przelewane na rachunek podstawowy budżetu Gminy w terminach obowiązujących jak dla wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy a wynikających z § 1 pkt. 2 podpunkt: a, b, c z niniejszego zarządzenia.

8. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Gminy oraz Referatu Księgowości Budżetowej Urzędu 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 pracownika Samodzielnego Referenta księgowości Urzędu Gminy Jaślika 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 – Podkarpacki Urząd Wojewódzki).

10. Środki które wpłynęły na rachunek podstawowy budżetu Gminy winny być przekazane do Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w następujących terminach:

a/ według stanu środków na 10 dzień miesiąca - w terminie do 15 danego miesiąca

b/ według stanu środków na 20 dzień miesiąca terminie do 25 danego miesiąca

Pobrane do 31 grudnia i nie przekazane terminach, o których mowa w § 1 pkt. 2 podpunkt: a, b, są przekazywane odpowiednio przez:

a) jednostkę organizacyjną - na rachunek budżetu Gminy w terminie do dnia 05 stycznia następującego po roku budżetowym, a gdy dzień ten jest dniem wolnym od pracy - do pierwszego dnia roboczego po tym terminie.

b) Gminę jako JST - na rachunek Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w terminie do 8 stycznia roku następującego po roku budżetowym, a gdy ten dzień jest dniem wolnym od pracy - do pierwszego dnia roboczego po tym terminie

11. Na podstawie przedłożonych sprawozdań jednostkowych przez jednostki organizacyjne Gminy oraz Urząd Gminy, jak również w uzgodnieniu z ewidencją prowadzoną w tym zakresie w Księgowości Budżetu Gminy (organie) sporządzone jest sprawozdanie według wzoru Rb 27 ZZ z wykonania planu dochodów związanych realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego na koniec okresów sprawozdawczych zgodnie obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami

§ 2

1. Zobowiązuje się Samodzielny Referent księgowości Urzędu Gminy do monitoringu otrzymywanych dotacji celowych, które winny być przekazane w terminach i wysokościach umożliwiających pełne i terminowe wykonywanie zadań.

2. Kontrola tego zakresu działalności polega na sprawdzeniu prawidłowości:

a/ wprowadzenia wydatków do budżetu, z zachowaniem zasad klasyfikacji budżetowych i zgodności z decyzją dysponenta środków

b) opracowania planu finansowego zadań zleconych,

c) wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem

d) rozliczenia zgodnie z prawem otrzymanej dotacji i ewentualny zwrot niewykorzystanej dotacji na rachunek dysponenta,

e) ewidencji wydatków i wykazania ich w sprawozdawczości

3. Dotacje celowe przekazywane są przez Wojewodę Podkarpackiego w terminach miesięcznych. Dotacje celowe mogą być również przekazane w terminach określonych w odrębnych przepisach przez:

a) Kierownika Krajowego Biura Wyborczego lub działających z jego upoważnienia dyrektorów zespołów i delegatur Krajowego Biura Wyborczego na finansowanie zadań związanych z prowadzeniem rejestru wyborców oraz organizacją i przeprowadzaniem wyborów i referendum

b) Dyrektorów urzędów statystycznych na finansowanie zadań związanych z organizacją spisów powszechnych i rolnych

4. Jednostka budżetowa Gminy w ramach realizacji swojego planu finansowego pod swoje potrzeby finansowe składa zapotrzebowanie na środki pieniężne (zapotrzebowanie może być w formie papierowej lub telefonicznie do Skarbnika). Na podstawie otrzymanego zapotrzebowania na środki są przekazywane do jednostki.

5. Zobowiązuje się Kierowników jednostek budżetowych oraz Kierownika Księgowości Budżetowej dokonujących wydatki finansowane z otrzymanych dotacji do prowadzenia rzetelnej i przejrzystej ewidencji księgowej.

6. Wydatki dokonywane w ramach dotacji winny być dokonywane w sposób gospodarny, celowy, rzetelny i zgodny z planem finansowym.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJT
Ignacy Lorenc
Ignacy Lorenc