

Zarządzenie Nr 47/2010
Starosty Gdańskiego
z dnia 17 czerwca 2010 roku

**w sprawie wprowadzenia procedur kontroli wewnętrznej w zakresie pobierania
i gromadzenia środków publicznych oraz gospodarowania mieniem w Starostwie
Powiatowym w Pruszczu Gdańskim**

Na podstawie art. 68 ust. 1, art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 ze zm.) oraz § 40 Regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim ustalonego Uchwałą Nr XVIII/113/2008 Rady Powiatu Gdańskiego z dnia 24 kwietnia 2008 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się procedury kontroli wewnętrznej w zakresie pobierania i gromadzenia środków publicznych w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Ustala się procedury kontroli wewnętrznej w zakresie gospodarowania mieniem w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Za przestrzeganie procedur kontroli, o których mowa w § 1 i w § 2, odpowiedzialni są Skarbnik Powiatu, Sekretarz Powiatu, Naczelnicy Wydziałów Starostwa Powiatowego oraz Samodzielne Stanowiska.

§ 4

Zobowiązuje się Naczelników Wydziałów i Samodzielne Stanowiska do zapoznania z treścią niniejszego zarządzenia wszystkich podległych pracowników.

§ 5

W sprawach kontroli wewnętrznej w Starostwie uwzględniono standardy określone w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84)

§ 6

Traci moc Zarządzenie nr 36/2007 Starosty Gdańskiego z dnia 14 września 2007 r. w sprawie procedur kontroli finansowej pobierania i gromadzenia środków publicznych w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim oraz Zarządzenie Nr 36/2006 Starosty Gdańskiego z dnia 28 grudnia 2006 r. w sprawie wprowadzenia procedur kontroli finansowej gospodarowania mieniem w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim.


§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Gdański


Cezary Bieniasz - Krzywicz

BEZ ZASTRZEŻEN
POD WZGLEDZEM FORMALNO-PRAWNYM

Robert Dargiewicz

Radca Prawny
Nr rej. Gd. 1341

Procedury kontroli wewnętrznej w zakresie pobierania i gromadzenia środków publicznych w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim

I. Przedmiot procedur kontroli.

Procedurami kontroli objęte są dochody gromadzone w Starostwie Powiatowym, a w szczególności:

1. Subwencja ogólna.
2. Dotacje celowe z budżetu państwa na realizację zadań powiatowych inspekcji i straży.
3. Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania z zakresu administracji rządowej wykonywane przez powiat.
4. Dotacje celowe z budżetu państwa na finansowanie lub dofinansowanie zadań własnych powiatu.
5. Dotacje celowe w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
6. Dotacje celowe w tym pomoc finansowa z budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego na zadania wspólne realizowane przez powiat w drodze umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego.
7. Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania realizowane przez powiat na podstawie porozumień z organami administracji rządowej.
8. Udział we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych zamieszkałych na terenie powiatu.
9. Udział we wpływach z podatku dochodowego od osób prawnych.
10. Wpływy z opłat komunikacyjnych oraz wpływy z opłat za koncesje i licencje komunikacyjne.
11. Dochody z najmu i dzierżawy oraz ze sprzedaży nieruchomości powiatu oraz odszkodowania za bezumowne korzystanie z nieruchomości powiatu.
12. Sprzedaż ruchomych składników majątkowych powiatu oraz sprzedaż prawa własności nieruchomości powiatu.

13. Wpływy z opłat za zarząd i użytkowanie wieczyste nieruchomości powiatu.
14. Wpływy ze sprzedaży, wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie wieczyste oraz przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności oraz dochody z najmu, dzierżawy, bezumownego korzystania z nieruchomości Skarbu Państwa.
15. Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie wieczyste oraz przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości Skarbu Państwa.
16. Wpływy z tytułu opłat za wydanie dziennika budowy.
17. Wpływy z tytułu opłat za zajęcie pasa drogowego, opłat rocznych za umieszczenie urządzeń infrastruktury technicznej w pasie drogowym dróg powiatowych.
18. Wpływy z kar za przejazdy ponadnormatywne drogami powiatowymi.
19. Wpływy wynikające z ustawy Prawo ochrony środowiska.
20. Wpływy z tytułu pozostałych dochodów.

II. Sposoby gromadzenia środków publicznych.

1. Wszystkie dochody powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych oraz straży i inspekcji gromadzone są na rachunku bankowym budżetu powiatu lub innych, o ile przepisy szczególne lub zawarte umowy tak stanowią.
2. Wpływy z tytułu dochodów powiatu realizowane są według następujących zasad:
 - 1) bezpośrednio wpłaty przelewem na rachunek budżetu powiatu środków z dotacji, subwencji ogólnej i udziałów we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych i prawnych oraz dochodów własnych realizowanych przez powiatowe jednostki organizacyjne oraz straż i inspekcję,
 - 2) wpłaty przelewem lub inne bezgotówkowe na rachunek bieżący Starostwa Powiatowego (jednostki budżetowej) z tytułu dochodów realizowanych przez tę jednostkę budżetową, w tym w szczególności: dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych powiatu, wpływy z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości powiatu, opłaty z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości powiatu, odszkodowanie za bezumowne korzystanie z nieruchomości powiatu, wpływy innych odszkodowań wynikających z zawartych umów, wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych powiatu, wpływy z opłat komunikacyjnych, wpływy z opłat za koncesje i licencje komunikacyjne, darowizny pieniężne na rzecz powiatu, opłaty za wydanie dzienników budowy, opłaty za zajęcie pasa drogowego, kary za przejazdy ponadnormatywne drogami powiatowymi, wpływy ze sprzedaży drewna, wpływy dochodów wynikających z ustawy Prawo ochrony środowiska, odsetki od

nieterminowych wpłat, opłaty za specyfikację istotnych warunków zamówienia, koszty wezwań do zapłaty, zwroty wydatków z lat ubiegłych,

- 3) wpłaty gotówką do kasy Starostwa Powiatowego z tytułu dochodów realizowanych przez tę jednostkę budżetową, w tym w szczególności: wpływy z opłat komunikacyjnych oraz za wydane koncesje i licencje komunikacyjne, wpływy z najmu i dzierżawy składników majątku powiatu oraz odszkodowania za bezumowne korzystanie z nieruchomości powiatu o ile umowa tak stanowi, odsetki od nieterminowych wpłat, koszty wezwań do zapłaty, wpływy ze sprzedaży drewna, opłaty za wydanie kart wędkarskich, opłaty za wydanie dzienników budowy, opłaty za specyfikację istotnych warunków zamówienia.
3. Wpływy stanowiące przychody Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym gromadzone są do dnia 31 grudnia 2010 roku na wyodrębnionym rachunku bankowym. Od 01 stycznia 2011 roku opłaty pobierane na podstawie art. 40 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (tj. Dz. U. z 2005 r., Nr 240, poz. 2027 ze zm.) wpływać będą na rachunek dochodów Starostwa Powiatowego jako jednostki budżetowej.
4. Wpływy z tytułu dochodów uzyskiwanych na rzecz budżetu państwa w związku z realizacją przez powiat zadań administracji rządowej z zakresu gospodarki gruntami i nieruchomościami Skarbu Państwa, gromadzone są na wyodrębnionym rachunku bankowym Starostwa Powiatowego jako jednostki budżetowej, a następnie poprzez rachunek budżetu powiatu przekazywane na rachunek Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku do budżetu państwa. Odpowiednio 25% lub 5% wpływów pozostawia się na rachunku budżetu powiatu. Stanowią one dochody własne powiatu związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej.

III. Sposoby prowadzenia kontroli wewnętrznej dotyczącej pobierania i gromadzenia dochodów powiatu.

1. Subwencja ogólna.

1.1. Procedury kontroli obejmują sprawdzenie:

- 1) czy wysokość otrzymanej subwencji ogólnej jest zgodna z informacją Ministerstwa Finansów o ostatecznej wysokości przyznanych kwot poszczególnych części subwencji na dany rok,
- 2) czy prawidłowo wyliczona została kwota części oświatowej subwencji ogólnej,
- 3) czy otrzymywane raty poszczególnych części subwencji ogólnej wpływają w ustalonych terminach wynikających z ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego oraz w prawidłowych wysokościach.

1.2. Podstawa prawna:

- 1) ustawa o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
- 2) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego,
- 3) rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie podziału części równoważącej subwencji ogólnej dla powiatów,
- 4) pismo Ministra Finansów do Zarządu Powiatu przekazujące informację o ostatecznej wysokości przyznanych kwot poszczególnych części subwencji ogólnej dla powiatu na dany rok budżetowy,
- 5) ustawa o finansach publicznych.

1.3. Pracownicy odpowiedzialni:

- Skarbnik Powiatu,
- Naczelnik Wydziału Finansowego,
- Podinspektor ds. księgowości budżetowej,
- Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych (w zakresie pkt 1.1.ppkt 2)

2. Dotacje celowe z budżetu państwa na realizację zadań powiatowych inspekcji i straży.

2.1. Procedury kontroli obejmują sprawdzenie:

- 1) czy kwoty otrzymanych dotacji na realizację zadań inspekcji i straży są zgodne z wielkością przyznanych dotacji na podstawie decyzji Wojewody Pomorskiego,
- 2) czy kwota tych dotacji celowych ustalona została według zasad przyjętych w budżecie państwa do określenia tego rodzaju wydatków,
- 3) czy dotacje są przekazywane przez Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku w trybie umożliwiającym wykonywanie zadań przez powiatową inspekcję i straż,
- 4) czy dokonano rozliczenia dotacji celowej,
- 5) czy dokonano zwrotu niewykorzystanych kwot dotacji w wielkościach wynikających za sprawozdań Rb-50 oraz w terminach wynikających z ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa.

2.2. Podstawa prawna:

- 1) ustawa o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
- 2) ustawa o Państwowej Straży Pożarnej,
- 3) ustawa – Prawo Budowlane,
- 4) decyzja Wojewody Pomorskiego ustalająca wielkość dochodów oraz dotacji celowych związanych z realizacją zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
- 5) ustawa o finansach publicznych,
- 6) rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa.

2.3. Pracownicy odpowiedzialni:

- Skarbnik Powiatu,
- Naczelnik Wydziału Finansowego,
- Podinspektor ds. księgowości,
- Komendant Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Pruszczu Gd. oraz Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Pruszczu Gd. (w zakresie pkt 2.1. ppkt 2 i 4).

3. Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania z zakresu administracji rządowej wykonywane przez powiat.

3.1. Procedury kontroli obejmują sprawdzenie:

- 1) czy kwoty otrzymanych dotacji są zgodne z wielkością przyznanych dotacji na zadania z zakresu administracji rządowej wykonywanych przez powiat na podstawie decyzji Wojewody Pomorskiego,
- 2) czy dotacje są przekazywane przez Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku w trybie umożliwiającym wykonywanie zadań,
- 3) czy dokonano rozliczenia dotacji celowej,
- 4) czy dokonano zwrotu niewykorzystanej do końca roku budżetowego dotacji w wysokości wynikającej z rozliczenia rocznego dotacji, sprawozdania Rb-50 oraz w terminie wynikającym z ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa,
- 5) czy naliczono i przekazano odsetki do Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, w przypadku niedokonania lub nieterminowego dokonania zwrotu

niewykorzystanej części dotacji celowej wynikającej z rozliczenia rocznego dotacji.

3.2. Podstawa prawna:

- 1) ustawa o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
- 2) odrębne przepisy prawa będące podstawą wykonywania przez powiat zadań z zakresu administracji rządowej na zasadach w nich określonych,
- 3) decyzja Wojewody Pomorskiego ustalająca wielkość dochodów oraz dotacji celowych związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej,
- 4) ustawa o finansach publicznych,
- 5) rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa.

3.3. Pracownicy odpowiedzialni:

- Skarbnik Powiatu,
- Naczelnik Wydziału Finansowego,
- Podinspektor ds. księgowości budżetowej,
- Naczelnicy Wydziałów Starostwa Powiatowego oraz Dyrektorzy jednostek organizacyjnych powiatu (w zakresie pkt 3.1. ppkt 3)

4. Dotacje celowe z budżetu państwa na finansowanie lub dofinansowanie zadań własnych powiatu.

4.1. Procedury kontroli obejmują sprawdzenie:

- 1) czy kwoty otrzymanych dotacji na dofinansowanie zadań własnych powiatu są zgodne z wielkością przyznanych dotacji na podstawie decyzji Wojewody Pomorskiego,
- 2) czy kwoty dotacji na dofinansowanie zadań własnych powiatu z zakresu pomocy społecznej i edukacyjnej opieki wychowawczej oraz pozostałe zadania własne powiatu ustalone zostały zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi z tego zakresu,
- 3) czy dotacje są przekazywane przez Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku w terminie umożliwiającym wykonywanie zadań,
- 4) czy dokonano rozliczenia dotacji celowej,

- 5) czy dokonano zwrotu niewykorzystanych kwot dotacji wynikających z przedłożonych informacji z poszczególnych komórek starostwa oraz jednostek organizacyjnych powiatu realizujących zadania oraz w terminach wynikających z ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa.

4.2. Podstawa prawna:

- 1) ustawa o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
- 2) ustawa o pomocy społecznej i rozporządzenia wykonawcze do ustawy o pomocy społecznej,
- 3) odrębne przepisy prawa określające pozostałe zadania własne powiatu i zasady ich finansowania,
- 4) decyzja Wojewody Pomorskiego ustalająca wielkość dotacji celowych na dofinansowanie zadań własnych powiatu na dany rok budżetowy,
- 5) ustawa o finansach publicznych,
- 6) rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa.

4.3. Pracownicy odpowiedzialni:

- Skarbnik Powiatu,
- Naczelnik Wydziału Finansowego,
- Podinspektor ds. księgowości,
- Naczelnicy Wydziałów Starostwa Powiatowego i Dyrektorzy jednostek organizacyjnych (w zakresie pkt 4.1. ppkt 2 i 4).

5. Dotacje celowe w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich

5.1. Procedury kontroli obejmują sprawdzenie:

- 1) czy kwoty otrzymanych dotacji w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich są zgodne z wielkością wynikającą z zawartych umów o dofinansowanie i wnioskami o płatność,
- 2) czy kwoty dotacji w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich ustalone zostały zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi z tego zakresu,