

UCHWAŁA NR 155/2016
ZARZĄDU POWIATU NOWODWORSKIEGO
z dnia 21 stycznia 2016 r.

w sprawie określenia zasad realizacji dochodów powiatu oraz trybu dokonywania wydatków

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 4 i art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2015 r., poz. 1445) oraz art. 247 ust. 1 i ust. 2 z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, 938 i 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877 oraz z 2015 r. poz. 532, 238,1117,1130,1190) Zarząd Powiatu Nowodworskiego uchwala się, co następuje:

§ 1. Określa się zasady realizacji dochodów powiatu oraz tryb dokonywania wydatków w samorządowych jednostkach budżetowych, przedstawiony w załączniku do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się skarbnikowi powiatu i dyrektorom jednostek organizacyjnych powiatu

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

1. Przewodniczący Zarządu
Starosta /-/ Magdalena Biernacka
2. Wicestarosta /-/ Paweł Calak
3. Członek /-/ Anna Maliszewska
4. Członek /-/ Radosław Kasiak
5. Członek /-/ Dariusz Tabęcki

Załącznik
do uchwały nr 155/2016
Zarządu Powiatu Nowodworskiego
z dnia 21.01.2016 r.

Zasady realizacji dochodów powiatu oraz tryb dokonywania wydatków.

1. Samorządowe jednostki budżetowe realizujące dochody budżetowe obowiązane są:
 - a) prawidłowo i terminowo ustalać należności z tytułu dochodów budżetu powiatu i dochodów na wydzielonych rachunkach dochodów,
 - b) pobierać wpłaty i terminowo dokonywać zwrotów nadpłat,
 - c) prowadzić ewidencję dochodów budżetowych oraz dochodów na wydzielonych rachunkach dochodów według działów i rozdziałów określających rodzaj działalności oraz według paragrafów klasyfikacji budżetowej,
 - d) terminowo wysyłać do zobowiązanych wezwania do zapłaty lub faktury z tytułu świadczonych usług,
 - e) terminowo wysyłać do zobowiązanych upomnienia oraz podejmować w stosunku do nich czynności egzekucyjne przewidziane prawem,
 - f) w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach umarzać należności nieściągalne bądź podejmować działania określone w odrębnych przepisach. Dotyczy to również zasad i trybu odraczania, umarzania należności lub zaniechania w ich ustaleniu, do których nie stosuje się ustawy Ordynacja Podatkowa, a których zasady i tryb określiła uchwała Rady Powiatu Nowodworskiego.
2. Nie wysyła się wezwań do zapłaty, upomnień oraz nie podejmuje się czynności egzekucyjnych, jeżeli należność nie przekracza kosztów wysłania wezwania do zapłaty lub upomnienia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Nie dotyczy to jednak należności budżetu państwa.
3. Należności z tytułu odsprzedaży usług, zaliczane są na rachunek bieżący dochodów samorządowej jednostki budżetowej.
4. Za datę spełnienia należności publicznoprawnej w postaci świadczenia bezgotówkowego uważa się datę obciążenia rachunku dłużnika.
5. Za datę spełnienia zapłaty należności cywilno – prawnej w postaci świadczenia bezgotówkowego uważa się dzień uznania rachunku bankowego wierzyciela, chyba że strony stosunku zobowiązaniowego postanowiły inaczej.
6. Kwoty wpłacone przez dłużników mających kilka długów z różnych tytułów o charakterze cywilno – prawnym względem tego samego wierzyciela zalicza się następująco:
 - a) jeżeli dłużnik nie oznaczył, który dług wpłaca – wpłatę zalicza się w pierwszej kolejności na poczet najdawniej wymagalnego długu, a w ramach tego długu w pierwszej kolejności na należności uboczne (odsetki, koszty upomnienia), a następnie na związaną z tym długiem należność główną.
 - b) jeżeli dłużnik oznaczył tylko tytuł długu – zapłatę zalicza się w pierwszej kolejności na poczet należności najdawniej wymagalnej, a w ramach tego długu przede wszystkim na wymagalne należności uboczne.
 - c) jeżeli dłużnik oznaczył tylko tytuł długu i rok – zapłatę zalicza się w pierwszej kolejności na poczet związanych z tym długiem zaległych należności ubocznych, a pozostałą część wpłaty na spłatę należności głównej.
 - d) wpłaty oznaczone szczegółowo zalicza się zgodnie z oznaczeniem.
7. Wpłaty częściowe należności zasądzonych w postępowaniu sądowym zalicza się w kolejności:
 - zwrot kosztów zastępstwa procesowego,
 - zwrot kosztów egzekucyjnych,

- należności uboczne,
- należności główne.

8. Samorządowe jednostki budżetowe będące organami podatkowymi obowiązane są do ustalania i pobierania dochodów z tytułu opłat oraz innych niepodatkowych należności budżetowych, w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Dochody budżetu powiatu realizowane przez jednostki samorządowe powinny być przekazywane na rachunek budżetu powiatu do 10 – tego każdego miesiąca następującego po miesiącu sprawozdawczym z wyjątkiem miesiąca grudnia, gdzie dochody należy przekazać do 31 grudnia.
10. Samorządowe jednostki budżetowe przyjmujące dochody powiatu do kasy lub za pośrednictwem poczty obowiązane są do przekazania ich w dniu pobrania (wpływu) na właściwy rachunek bieżący. W uzasadnionych przypadkach, w zależności od wysokości przyjętej gotówki oraz właściwego zabezpieczenia, kierownik jednostki może podjąć decyzję określającą częstotliwość przekazywania gotówki do banku.
11. Przepis ust. 10 nie dotyczy stałego zapasu gotówki na bieżące wydatki.
12. Kwoty dochodów nienależnie wpłaconych (pobranych) lub orzeczonych do zwrotu stanowią nadpłaty.
13. Nadpłaty w dochodach budżetowych, powstałe zarówno w bieżącym roku budżetowym, jak i w latach ubiegłych, zwraca się z tej podziałki klasyfikacji dochodów, na którą zalicza się bieżące wpływy tego samego rodzaju.
14. Jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej, samorządowa jednostka budżetowa zalicza nadpłaty na inne wymagalne należności przypadające od tego samego dłużnika, a w razie braku takich należności zwraca je uprawnionej osobie.
15. Zwrotu nadpłat dokonuje się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez wierzyciela, na wniosek wierzyciela bądź z urzędu. W przypadku zwrotu nadpłaty powstałej w wyniku wpłaty gotówkowej, zwrotu dokonuje się na podstawie złożonego wniosku bądź z urzędu ze wskazaniem formy wypłaty oraz terminu jej realizacji. Nadpłata nie podlega zwrotowi jeśli jej wysokość przekracza koszty ustalenia adresu, konta bankowego, wysyłki bądź innych czynności pozwalających na określenie wierzyciela celem zwrotu nadpłaty.
16. Podstawą dokonania zwrotu nadpłaty jest pisemne polecenie zwrotu, podpisane przez kierownika wydziału merytorycznego lub kierownika jednostki i głównego księgowego samorządowej jednostki budżetowej, który potwierdza występowanie powstałej nadpłaty.
17. Polecenie, o którym mowa w ust. 16, zawiera uzasadnienie zwrotu i wskazanie daty wypłacenia zwracanej kwoty. Jeżeli w jednostce dokonującej zwrotu nadpłaty jest dowód przychodowy, w wyniku realizacji którego powstała nadpłata, na dowodzie tym należy zamieścić adnotacje o dokonanych zwrocie, ze wskazaniem daty i pozycji zaksięgowania zwrotu.
18. Oprocentowanie nadpłat związanych z uchycieniem lub zmianą decyzji ustalającej wysokość należności budżetowych pomniejsza dochody budżetowe z tytułu odsetek za zwłokę, z zastrzeżeniem ust. 19.
19. Oprocentowanie nadpłat dochodów zaliczanych na zaległość powiększa dochody budżetowe z tytułu odsetek od tych zaległości.
20. Opłaty przekazów pocztowych i opłaty bankowe związane ze zwrotem nadpłat obciążają wydatki budżetowe jednostki dokonującej zwrotu nadpłaty w przypadku, gdy nadpłata powstała z winy tej jednostki. W pozostałych przypadkach obciążają osobę fizyczną lub prawną na rzecz, której dokonuje się zwrotu.
21. Uzyskane przez samorządowe jednostki budżetowe zwroty wydatków dokonanych w tym samym roku budżetowym oraz w poprzednich latach budżetowych są przyjmowane na subkonto dochodów i podlegają odprowadzeniu na dochody budżetu powiatu, w terminach określonych odrębnymi przepisami. Dopuszcza się dokonywanie refundacji wydatków budżetowych dokonywanych w tym samym roku budżetowym w zakresie wydatków (osobowych)

finansowanych z Funduszu Pracy oraz zwrotów z rozliczeń deklaracji podatku Vat. Przyjęty sposób refundacji nie może spowodować, w przypadku braku otrzymania takiej informacji, przekroczeń planu finansowego. Zwroty wydatków dokonanych w tym samym roku dokonanych przez jednostki organizacyjne realizujące zadania z zakresu administracji rządowej, tj. dotacji rządowej mogą podlegać refundacji w zakresie poniesionych wydatków.

22. Oprocentowanie sum depozytowych oraz sum na zlecenie, stanowiących własność osób fizycznych, prawnych i innych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, powiększa ich wartość, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej, z zastrzeżeniem ust. 24.
23. Odsetki bankowe od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku dochodów na wydzielonych rachunkach dochodów samorządowych jednostek budżetowych są ich przychodami, chyba że inne przepisy stanowią inaczej.
24. Oprocentowanie sum depozytowych oraz sum na zlecenie złożonych przez samorządowe jednostki budżetowe stanowią dochody budżetu powiatu, i należy je odprowadzić w terminach określonych w odrębnych przepisach.
25. Samorządowa jednostka budżetowa może zaciągać zobowiązania na realizację zadań do wysokości kwot wydatków ujętych w zatwierdzonym planie finansowym, pomniejszonych o wydatki na wynagrodzenia i uposażenia oraz obligatoryjne wpłaty płatnika, z zastrzeżeniem. ust. 26 i 27.
26. Na podstawie upoważnienia udzielonego przez Zarząd Powiatu Nowodworskiego, przez jednostki organizacyjne powiatu mogą być zaciągnięte zobowiązania z tytułu umów, których realizacja wykracza poza rok budżetowy i z tytułu umów wieloletnich na ustalone limity wydatków określonych w Wieloletniej Prognozie Finansowej.
27. 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/na podstawie upoważnienia przekazanego przez Zarząd Powiatu Nowodworskiego/.
28. Zaliczki na wydatki do rozliczenia mogą być udzielane:
 - a) pracownikom – na koszty podróży i przeniesień służbowych oraz na pokrycie wydatków określonych w odrębnych przepisach,
 - b) jednostkom organizacyjnym oraz osobom fizycznym wykonującym zadania finansowane z sum na zlecenie lub depozytów – na koszty wykonywanych zadań,
 - c) w innych wypadkach określonych w odrębnych przepisach,
 - d) pracownikom odbywającym stałe podróże służbowe oraz pracownikom, którzy w związku z czynnościami służbowymi pokrywają bezpośrednio drobne, stale powtarzające się wydatki, mogą być udzielane zaliczki stałe na cały rok budżetowy lub na okres krótszy, w wysokości niezbędnej do wykonywania swoich zadań, nie większą jednak niż 1 000 zł, chyba że kierownik jednostki określi inne zasady udzielania takich zaliczek.
29. Zaliczki powinny być rozliczane, jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej, nie później niż w terminie 14 dni po wykonaniu zadania. Zaliczki stałe powinny być rozliczone po upływie okresu, na jaki zostały udzielone przed końcem roku budżetowego.
30. 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 jako zmniejszenie wydatków samorządowej jednostki budżetowej.
31. Samorządowa jednostka budżetowa jest zobowiązana do odrębnego ewidencjonowania wydatków określonych w planach finansowych z podziałem na wskazane źródła finansowania. W przypadku realizacji zadania, na które są przeznaczone celowe środki należy również prowadzić oddzielną analitykę celem jego prawidłowego rozliczenia. W przypadku realizacji zadań rządowych samorządowa jednostka budżetowa jest zobowiązana do składania kwartalnych sprawozdań Rb – 50 w terminach określonych w rozporządzeniu.

32. Samorządowa jednostka budżetowa realizująca plan wydatków, które nie wygasły z upływem roku budżetowego jest zobowiązana do składania sprawozdań z jego wykonania na drukach Rb28NWS, w terminach określonych w rozporządzeniu.
33. Jednostki budżetowe do składanych sprawozdań załączają zestawienie obrotów i sald za okres w jakim sporządzono sprawozdanie. Dokument powinien być sporządzony przez głównego księgowego i zatwierdzony przez dyrektora.
34. Powiat nowodworski w okresach miesięcznych sporządza sprawozdanie na druku Rb – 27S „Organu” w zakresie dochodów wykonanych, a dotyczących dochodów powiatu nie objętych wtórną ewidencją na koncie 130 – Rachunek bankowy. Starostwo Powiatowe na podstawie uzyskanych informacji o wykonanych dochodach sporządza zbiorcze sprawozdanie RB – 27S w terminie określonym w rozporządzeniu.