

## ZARZĄDZENIE NR 29 /2008

Wójta Gminy Czarnocin  
z dnia 25 sierpnia 2008 roku

w sprawie ustalenia procedur związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych, zaciągania zobowiązań zwrotu środków publicznych i zasad wykonywania kontroli finansowej w Urzędzie Gminy Czarnocin

Na podstawie przepisów art.44 w związku z art. 45 i 47 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych ( Dz.U. z 2005 r. Nr 249, poz.2104 z późn. zmianami) zarządzam, co następuje:

### § 1.

*Ustala się procedury związane z gromadzeniem środków publicznych;*

#### **I. Ustalanych i pobieranych przez Urząd Gminy:**

1. Podatek od nieruchomości,
2. Podatek rolny,
3. 4. Podatek leśny
4. Podatek od środków transportowych,
5. Opłaty od posiadania psów,
6. Opłaty targowej, administracyjnej, miejscowej,
7. Opłaty skarbowej,
8. Opłaty eksploatacyjnej,
9. Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw ( np. z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu , opłata adiacencka , opłata za wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej),
10. Pozostałe dochody związane z działalnością Urzędu Gminy ( np. wykup nieruchomości, czynsze za wynajem lokali mieszkalnych i użytkowych, dzierżawę gruntów, środków trwałych itp.)
11. Opłata prolongacyjna i odsetki od nieuregulowanych  
W terminie podatków i opłat.

*Postępowanie w zakresie gromadzenia dochodów ustalanych i pobieranych przez Urząd Gminy.*

Na podstawie odpowiednich przepisów Rada Gminy określa w formie uchwały wysokość stawek, zasady i sposób poboru podatków i opłat. Określone przez Radę Gminy stawki podatkowe są podstawą do wyliczenia wysokości podatku w związku ze złożonymi przez osoby fizyczne informacjami/oświadczeniami, na których osoby te określają podstawę opodatkowania.

Natomiast osoby prawne mają obowiązek ustawy do złożenia deklaracji podatkowej z uwzględnieniem podstawy, stawki i wysokości podatku.

W przypadku podatku rolnego i leśnego opłacanego przez osoby fizyczne, źródłem ustalenia podstawy opodatkowania są wypisy z rejestru gruntów, akty notarialne, umowy dzierżawy i inne dokumenty zależne od okoliczności.

W przypadku podatku od nieruchomości opłacanego przez osoby fizyczne, źródłem ustalenia podstawy opodatkowania są informacje o nieruchomościach i obiektach budowlanych, wypisy z rejestru gruntów, akty notarialne, umowy dzierżawy i inne dokumenty zależne od okoliczności.

Złożone przez podatników deklaracje, informacje/oświadczenia i inne dokumenty stanowiące podstawę do wyliczenia podatków są poddane weryfikacji przez pracowników służb podatkowych.

Dokonywane czynności kontrolne mają na celu ustalenie prawidłowej podstawy opodatkowania i wysokości wyliczonego podatku należnego gminie ( stosując ustawę - ordynacja podatkowa).

Na podstawie posiadanej dokumentacji służby podatkowe dokonują naliczenia należnych podatków dla osób fizycznych w formie decyzji.

Wystawione decyzje dla osób fizycznych oraz złożone deklaracje przez osoby prawne są podstawą do dokonania przypisu na imiennych kontach podatników.

Do ewidencji podatków i opłat stosuje się Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006 roku w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego ( Dz.U. Nr 112, póź. 761 ), które określa szczegółowo zasady prowadzenia rachunkowości podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych.

Na wysokość zrealizowanych dochodów budżetowych wpływa skuteczność prowadzonej windykacji należności podatkowych i niepodatkowych. Odpowiedzialnymi za prawidłową windykację ustanawia się służby podatkowe Urzędu Gminy. Windykacja w/w należności winna być dokonywana w oparciu o przepisy ustawy - ordynacja podatkowa i wynikające z tej ustawy inne przepisy wykonawcze.

## **II. Pobieranych i przekazywanych przez Urzędy Skarbowe:**

1. Udział w podatku dochodowym od osób prawnych ,
2. Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych opłacany w formie karty podatkowej,
3. Podatek od spadków i darowizn,
4. Podatek od czynności cywilnoprawnych,

### **III. Dochodów otrzymywanych z budżetu państwa;**

1. Subwencji,
2. Udziału w podatku dochodowym od osób fizycznych,
3. Dotacji celowych;
  - a) na zadania własne - bieżące i inwestycyjne,
  - b) na zadania zlecone,
  - c) na zadania realizowane na podstawie porozumień z organami administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego.

### **IV. Środków pozyskanych ze źródeł pozabudżetowych;**

- Środki na dofinansowanie zadań bieżących i inwestycyjnych.

### **V. Środków pomocowych pochodzących z Unii Europejskiej:**

- Środki otrzymane jako refundacja wydatków wcześniej poniesionych na projekty realizowane ze środków funduszy strukturalnych.

*Postępowanie w zakresie gromadzenia pozostałych dochodów budżetowych . środków ze źródeł pozabudżetowych i środków pomocowych pochodzących z Unii Europejskiej.*

Kwoty podatków przekazywanych przez urzędy skarbowe wynikają z wysokości zrealizowanych dochodów przez te urzędy. Wysokość przekazanych podatków odzwierciedlają sprawozdania z wykonania dochodów sporządzane przez urzędy skarbowe.

Wysokość poszczególnych części subwencji oraz udział w podatku dochodowym od osób fizycznych określa odrębnym pismem Minister Finansów.

Wielkość przyznanych gminie dotacji celowych na zadania własne i realizowane na podstawie porozumień z organami administracji rządowej i jednostkami samorządu terytorialnego, określają zarządzenia Wojewody Świętokrzyskiego oraz umowy i porozumienia podpisywane między jednostkami samorządu terytorialnego. Powyższe dotacje przekazywane są gminie na podstawie wcześniej składanych wniosków.

Natomiast dotacje celowe na zadania zlecone określa decyzją Wojewoda Świętokrzyski, a ich wysokość uzależniona jest od możliwości finansowych budżetu państwa.

Środki ze źródeł pozabudżetowych pozyskuje się na podstawie umów określających ich wysokość i przeznaczenie

Środki pomocowe pochodzące z Unii Europejskiej przekazywane są gminie na podstawie wniosku Beneficjenta-Gminy o płatność za zrealizowane zadanie składanego do Instytucji Pośredniczącej. Wysokość i warunki jakie należy spełnić, aby uzyskać refundację wydatków kwalifikowanych na realizację projektu ze środków funduszy strukturalnych określa umowa zawarta pomiędzy Beneficjentem, a Instytucją Pośredniczącą.

Dla wszystkich zgromadzonych w budżecie gminy środków publicznych prowadzi się ewidencję księgową według wytycznych określonych Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa , budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych ( Dz. U. z 2006 r. Nr 142, póź. 1020 ).

## **§ 2.**

*Ustala się procedury związane z zaciąganiem zobowiązań finansowych, dokonywaniem wydatków ze środków publicznych oraz wydatków ze środków pomocowych pochodzących z Unii Europejskiej i ich refundację , udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych.*

### **I. Zaciąganie zobowiązań finansowych.**

Po dokonaniu analizy planu finansowego budżetu gminy przez osoby odpowiedzialne za realizację zaplanowanego zadania kierownicy referatów i pracownicy zatrudnieni na stanowiskach samodzielnych, podejmują decyzję o jego realizacji określając źródła jego finansowania biorąc pod uwagę upoważnienie Rady Gminy dotyczące wysokości samodzielnego zaciągania zobowiązań przez Wójta.

Następnie przeprowadzają postępowanie wynikające z ustawy o zamówieniach publicznych w celu wyboru trybu postępowania w jakim zadanie ma być realizowane.

Po wyborze najkorzystniejszego oferenta zawarta zostaje umowa na wykonanie robót, usług, dostawę towarów lub materiałów. Skarbnik ( Gł. Księgowy budżetu ) kontrasygnując umowę zwraca uwagę czy zobowiązanie finansowe wynikające z tej umowy mieści się w planie finansowym wydatków budżetowych. a jednostka posiada środki pieniężne na ich pokrycie.

### **II. Dokonywanie wydatków ze środków publicznych , środków pomocowych pochodzących z Unii Europejskiej i ich refundacja oraz zwrot środków publicznych.**

Za całość gospodarki finansowej odpowiedzialnym jest kierownik jednostki ( art.44 ust.1 u.o.f.p.), który pełni nadzór nad realizowanymi wydatkami polegający na legalności, gospodarności i celowości.

Zlecenie zadań do realizacji powinno następować na zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty, z uwzględnieniem przepisów ustawy o zamówieniach publicznych.

Dokonywanie wydatków następuje w granicach kwot określonych w planie finansowym z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny.

Podstawą dokonywania wydatków ze środków publicznych są dowody zewnętrzne i wewnętrzne, których rodzaje określa instrukcja obiegu i kontroli dokumentów.

Każdy dokument wymieniony w instrukcji jak wyżej, poddawany jest wstępnej kontroli przez poszczególne osoby zajmujące się realizacją określonych zadań.

Powyższa kontrola ma na celu przeprowadzenie wstępnej oceny zasadności, legalności i celowości dokonywanych wydatków.

Wydatki budżetowe dokonywane są po złożeniu podpisów na dokumentach źródłowych przez kierownika i skarbnika ( głównego księgowego ) jednostki lub przez osoby przez nich upoważnione.

Do obsługi projektów finansowanych w części ze środków pomocowych pochodzących z Unii Europejskiej prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową dla każdego projektu. Dokonywanie wydatków następuje w granicach kwot określonych w planie finansowym jednostki, który określa źródła finansowania danego projektu.

Przy zatwierdzaniu faktur do zapłaty następuje podział zadań na źródła finansowania oraz na koszty kwalifikowane i niekwalifikowane.

Refundacja poniesionych wydatków na projekty realizowane w części ze środków pomocowych pochodzących z Unii Europejskiej następuje na rachunek bankowy gminy.

Refundację wydatków na projekty realizowane w części ze środków pomocowych pochodzących z Unii Europejskiej ujmuje się w ewidencji księgowej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych ( Dz.U. z 2006 r. Nr 142, póź. 1020)

Kierownik jednostki w celu pełnienia nadzoru może powierzyć określone obowiązki w formie pisemnej pracownikom jednostki w zakresie dokonywania kontroli poszczególnych zagadnień.

Kontrola winna obejmować co najmniej 5% wydatków nadzorowanej jednostki objętej kontrolą.

Upoważniony pracownik z przeprowadzonej kontroli sporządza protokół lub notatkę służbową i przedkłada kierownikowi jednostki pełniącej nadzór.

Kierownik jednostki w oparciu o zgromadzony materiał pokontrolny podejmuje działania mające na celu usunięcie uchybień oraz usprawnienie funkcjonowania jednostki w zakresie prawidłowego wydatkowania środków publicznych.

Zwrot środków publicznych może nastąpić w przypadku nie wydatkowania w całości przyznanej dotacji celowej lub wykorzystania jej niezgodnie z przeznaczeniem ( niezgodnie z umową ).

### § 3.

*Zasady wykonywania wewnętrznej kontroli finansowej.*

Celem kontroli wewnętrznej jest zbadanie legalności, celowości, gospodarności i rzetelności występujących operacji finansowych według określonych procedur w wewnętrznych przepisach

jednostki ( instrukcja obiegu i kontroli dokumentów oraz niniejsze zarządzenie ).

Ustawa o finansach publicznych w art. 45 szczególne zadania w zakresie sprawowania wstępnej kontroli finansowej przypisuje głównemu księgowemu jednostki między innymi;

- prowadzenie rachunkowości jednostki ( art. 45 ust.1.pkt.1 ),
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi ( art. 45 ust. 1 pkt.2),
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym ( art. 45 ust. 1 pkt.3 ),
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych ( art. 45 ust. 1 pkt.4 ),
- podpisywanie dokumentów dotyczących poszczególnych operacji ( art. 45 ust.3 ), tzn., że:
  - 1) nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości tej operacji i jej zgodności z prawem ( pkt.1),
  - 2) nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno - rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów, dotyczących tej operacji ( pkt.2 ),
  - 3) zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki (pkt.3),
- w razie ujawnienia nieprawidłowości zwraca dokument właściwemu rzeczowo pracownikowi, a w razie ich nie usunięcia odmawia podpisania dokumentu, o czym zawiadamia pisemnie kierownika jednostki ( art.45 ust.4 i 5 ),
- w celu realizacji swoich zadań główny księgowy ma prawo;
  - 1) żądać od kierowników referatów i pracowników zatrudnionych na stanowiskach samodzielnych udzielenia w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień oraz udostępnienia do wglądu dokumentów i wyliczeń będących źródłem tych informacji i wyjaśnień ( art.45 ust.6 pkt.1),
  - 2) wnioskować do kierownika jednostki o określenie trybu, według którego mają być wykonywane przez poszczególne referaty i pracowników zatrudnionych na stanowiskach samodzielnych jednostki prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości

finansowej ( art.45 ust.6 pkt.2),

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT**  
*Marek Pikulski*  
Wz. Marek Pikulski