

225
1

ZARZĄDZENIE NR 50/08
BURMISTRZA GOLCZEWA

z dnia 30 września 2008 r.

**w sprawie ustalenia procedur związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem
środków publicznych oraz gospodarowania mieniem i zasad wykonywania kontroli
finansowej.**

Na podstawie przepisów art.44 i 46 w związku z art. 45 i 47 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz.2104 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Określa się procedury związane z gromadzeniem środków publicznych:

- 1) ustalanych i pobieranych przez Gminę Golczewo:
 - a) podatku od nieruchomości,
 - b) podatku od środków transportowych,
 - c) podatku rolnego,
 - d) podatku leśnego,
 - e) opłaty od posiadania psa,
 - f) opłaty targowej i administracyjnej,
 - g) opłaty skarbowej,
 - h) opłaty eksploatacyjnej,
 - i) wpływów z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw (np. z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu, opłata adjacencka, opłata za wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej),
 - j) pozostałych dochodów związanych z działalnością Gminy (np. wykup nieruchomości, czynsze za dzierżawę gruntów, środków trwałych, dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, opłata z tytułu przekształcenia prawa wieczystego użytkowania w prawo własności, i in.),
- 2) pobieranych i przekazywanych przez Urzędy Skarbowe:
 - a) udziału w podatku dochodowym od osób prawnych,
 - b) podatku od działalności gospodarczej osób fizycznych opłacanego w formie karty podatkowej,
 - c) podatku od spadków i darowizn,
 - d) podatku od czynności cywilnoprawnych,
- 3) dochodów otrzymywanych z budżetu państwa:
 - a) subwencji,
 - b) udziału w podatku dochodowym od osób fizycznych,
 - c) dotacji celowych:
 - na zadania własne - bieżące i inwestycyjne,
 - na zadania zlecone,
 - na zadania realizowane na podstawie porozumień z organami administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego,

- 4) środków pozyskanych ze źródeł pozabudżetowych - środków na dofinansowanie zadań bieżących i inwestycyjnych,
- 5) środków pomocowych pochodzących z Unii Europejskiej - środków otrzymanych jako refundacja wydatków wcześniej poniesionych na projekty realizowane ze środków funduszy strukturalnych.

2. Postępowanie w zakresie gromadzenia dochodów ustalanych i pobieranych przez Gminę Golczewo.

1) Zasady ustalania wysokości stawek i opłat dla osób fizycznych i prawnych.

Na podstawie odpowiednich przepisów Rada Miejska w Golczewie określa w formie uchwały wysokość stawek, zasady i sposób poboru podatków i opłat.

Określone przez Radę Miejską stawki podatkowe są podstawą do wyliczenia wysokości podatku w związku ze złożonymi przez osoby fizyczne informacjami, na których osoby te określają podstawę opodatkowania.

Osoby prawne mają obowiązek ustawowy 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.

Złożone przez podatników deklaracje, informacje 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.

2) Ewidencja podatków i opłat.

Do ewidencji podatków i opłat stosuje się Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006r. 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, poz. 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.

3) Windykacja podatków i opłat.

Odpowiedzialnymi za prawidłową windykację ustanawia się służby podatkowe Gminy Golczewo.

Windykacja w/w należności winna być dokonywana w oparciu o przepisy ustawy - ordynacja podatkowa i wynikające z tej ustawy inne przepisy wykonawcze.

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

1) Wysokość otrzymywanych środków.

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 Zachodniopomorskiego oraz umowy i porozumienia podpisywane między jednostkami samorządu terytorialnego.

Powyższe dotacje przekazywane są gminie na podstawie wcześniej składanych wniosków.

Dotacje celowe na zadania zlecone określa zarządzeniem Wojewoda Zachodniopomorski, 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.

2) Ewidencja otrzymanych środków finansowych.

Dla wszystkich zgromadzonych w budżecie gminy środków publicznych prowadzi się ewidencję księgową według wytycznych określonych:

- a) 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, poz. 1020, z późn. zm.),
- b) Rozporządzeniem Rady (WE) Nr 1260/1999, z dnia 21 czerwca 1999r.,
- c) Rozporządzeniem Komisji (WE) Nr 438/2001, z dnia 1 marca 2001r.,
- d) Rozporządzeniem Komisji (WE) Nr 448/2004, z dnia 10 marca 2004r.

§ 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.

1. Zaciąganie zobowiązań finansowych obejmuje następujące elementy:

- 1) analiza planu finansowego przez osoby odpowiedzialne za wykonanie zadania,
- 2) podjęcie decyzji o realizacji zadania oraz wskazanie źródła jego finansowania,
- 3) przeprowadzenie postępowania wynikającego z ustawy o zamówieniach publicznych
- 4) po wyborze najkorzystniejszego zawarcie umowy na wykonanie robót, usług, dostawę towarów lub materiałów,
- 5) kontrasygnata umowy przez Skarbnika.

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

1) Realizacja wydatków ze środków publicznych.

Za całość gospodarki finansowej odpowiedzialnym jest kierownik jednostki, który pełni nadzór nad realizowanymi wydatkami w zakresie ich legalności, gospodarności i celowości. Zlecenie zadań do realizacji następuje na zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty, z uwzględnieniem przepisów ustawy o zamówieniach publicznych.

Dokonywanie wydatków następuje w granicach kwot określonych w planie finansowym 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.

- 2) Dokonywanie wydatków ze środków pomocowych pochodzących z Unii Europejskiej i ich refundacja oraz zwrot środków publicznych.

Do obsługi projektów finansowanych w części ze środków pomocowych pochodzących z Unii Europejskiej prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową dla każdego projektu. Realizacja 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.

Zapłata za fakturę następuje z wydzielonego rachunku bankowego dla każdego projektu.

Refundacja poniesionych wydatków na projekty realizowane w części ze środków pomocowych pochodzących z Unii Europejskiej następuje na rachunek bankowy wydzielony do obsługi każdego projektu.

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, poz. 1020) oraz:

Rozporządzeniem Rady (WE) Nr 1260/1999, z dnia 21 czerwca 1999r.,

Rozporządzeniem Komisji (WE) Nr 438/2001, z dnia 1 marca 2001r.,

Rozporządzeniem Komisji (WE) Nr 448/2004, z dnia 10 marca 2004r.,

- 3) Kontrola dokonanych wydatków.

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

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

- 4) Zwrot 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. Ustala się procedury związane z gospodarowaniem mieniem gminy w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami:

1. nabywanie nieruchomości na własność Gminy może odbywać się w drodze decyzji administracyjnych wydawanych przez wojewodę (tzw. komunalizacja z mocy prawa bądź na

230

wniosek), na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 maja 1990r.- Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych, lub na podstawie umów cywilnoprawnych zawieranych w oparciu o przepisy kodeksu cywilnego.

2. zbywanie nieruchomości odbywa się w trybie przetargów lub w trybie bezprzetargowym, jeżeli są spełnione ustawowe przesłanki,

3. sprzedaż nieruchomości następuje wg rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości oraz w oparciu o uchwały Rady Miejskiej w Golczewie,

4. dzierżawa, najem lub użyczenie mienia na okres:

- 1) do 3 lat - odbywa się na zasadach określonych w ustawie o gospodarce nieruchomościami i w ustawie o samorządzie gminnym,
- 2) na okres dłuższy niż 3 lata po uzyskaniu zgody Rady Miejskiej oraz zastosowaniu przepisów j.w.

§ 4. Zasady wykonywania wewnętrznej kontroli finansowej.

1. Cel wykonywania kontroli wewnętrznej.

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).

2. Szczególne zadania głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych w zakresie wstępnej kontroli finansowej:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki,
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 5) podpisywanie dokumentów dotyczących poszczególnych operacji, co oznacza, że:
 - nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości tej operacji i jej zgodności z prawem ,
 - nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno – rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów, dotyczących tej operacji,
 - zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki
- 6) w razie ujawnienia nieprawidłowości zwraca dokument właściwemu rzeczowo pracownikowi, a w razie ich nie usunięcia odmawia podpisania dokumentu, o czym zawiadamia pisemnie kierownika jednostki.

3. 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 wycieczek będących źródłem tych informacji i wyjaśnień,
- 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.

231

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 14/PF/03 Burmistrza Golczewa z dnia 24 stycznia 2003 r. w sprawie ustalenia procedur związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych oraz zasad wykonywania kontroli finansowej.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Andrzej Daniełuk

