

**Zarządzenie Nr 97/VI/2011
Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew
z dnia 31 sierpnia 2011r.**

w sprawie wprowadzenia szczegółowych zasad i terminów rozliczeń z budżetem Miasta i Gminy Pleszew oraz zasad sporządzania i przekazywania sprawozdań budżetowych w zakresie dochodów i wydatków.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 254 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) w związku z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103) zarządza się co następuje:

§ 1.

1. Jednostki budżetowe Miasta i Gminy Pleszew przekazują pobrane dochody budżetowe na rachunek budżetu Miasta i Gminy Pleszew.
2. Jednostki budżetowe Miasta i Gminy Pleszew przekazują pobrane dochody budżetowe dwukrotnie w miesiącu wg stanu środków na:
 - a) 16 dzień miesiąca – w terminie do dnia 20 danego miesiąca,
 - b) na ostatni dzień miesiąca – w terminie do dnia 5 następnego miesiąca, za wyjątkiem końca roku, gdzie wszystkie dochody muszą być zwrócone do 31.12. danego roku.
3. Niezależnie od terminów określonych w ust.2, na polecenie Skarbnika Miasta, jednostki budżetowe Miasta i Gminy Pleszew zobowiązane są do niezwłocznego przekazywania pobranych dochodów.

§ 2.

1. W celu zachowania płynności finansowej, jednostki budżetowe zobowiązane są do przekazania do Wydziału Finansowego, w terminie min. 14 dni przed terminem płatności, pisemnej informacji o zapotrzebowaniach na kwoty przekraczające 300.000 zł.
2. Informacja o której mowa w ust.1 powinna określać precyzyjnie kwotę oraz termin przekazania środków.
3. Poprzez jednostki wymienione w ust.1 rozumie się wszystkie jednostki budżetowe Miasta i Gminy z wyjątkiem oświatowych jednostek budżetowych, w imieniu których informacje zbiorcza przedkłada Wydział Edukacji, z zachowaniem zasad określonych w ust.1 i 2.

§ 3.

1. Jednostki budżetowe Miasta i Gminy Pleszew, z wyjątkiem oświatowych jednostek budżetowych, środki na wydatki pozyskują z budżetu Miasta na podstawie zapotrzebowań składanych w Wydziale Finansowym.
2. Zapotrzebowania o których mowa w ust. 1 należy składać w terminie 5 dni przed wnioskowanym terminem płatności.
3. W przypadku nie złożenia zapotrzebowań o których mowa w ust. 1 na środki finansowe w terminie 5 dni przed terminem płatności i niezrealizowania przez podległe jednostki budżetowe określonych płatności odpowiedzialność ponoszą kierownicy jednostek budżetowych podległych Miastu i Gminie Pleszew.

4. Oświatowe jednostki budżetowe składają zapotrzebowania do Wydziału Edukacji, który następnie sporządzą zapotrzebowanie zbiorcze na poszczególne oświatowe jednostki budżetowe i przekazuje do Wydziału Finansowego.
5. Składane zapotrzebowania powinny uwzględniać rzeczywiste potrzeby skorygowane o aktualny stan środków na rachunku bankowym danej jednostki budżetowej.
6. Upoważnia się Skarbnika Miasta do bieżącej weryfikacji i ewentualnych korekt składanych przez jednostki budżetowe zapotrzebowań.
7. Zapotrzebowania nie składa się w przypadku realizacji wydatków pochodzących ze środków z dotacji celowych, środków otrzymywanych na podstawie umów, porozumień i środków Unii Europejskiej. Powyższe środki przekazywane są z budżetu w terminie 5 dni roboczych liczonych od daty wpływu tych środków na rachunek budżetu Miasta i Gminy Pleszew.

§ 4.

1. Jednostki budżetowe Miasta i Gminy Pleszew do dnia 31 grudnia danego dokonują zwrotu niewykorzystanych środków otrzymanych w danym roku na realizację wydatków budżetowych, w tym niewykorzystanych środków pochodzących ze wszystkich rodzajów dotacji (z wyjątkiem tych, dla których umowy/porozumienia ustalają inny termin rozliczenia).
2. Zwroty niewykorzystanych środków, o których mowa w ust. 1, należy przekazywać osobnym przelewem.
3. Jednostki budżetowe Miasta i Gminy Pleszew realizujące wydatki pochodzące z dotacji celowych winny sporządzić do dnia 15 stycznia roku następnego informacje o stopniu wykorzystania dotacji celowych zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia, w następującej szczegółowości:
 - dział,
 - rozdział,
 - rodzaj dotacji (zadanie zlecone, zadania własne, porozumienia między jst, porozumienia z organami administracji rządowej),
 - kwota dotacji otrzymanej w danym roku,
 - kwota dotacji wykorzystanej w danym roku,
 - data i kwota zwrócona w danym roku,
 - data i kwota zwrócona w roku następnym.

§ 5.

1. Jednostki budżetowe podległe Miastu i Gminie Pleszew sporządzają sprawozdania Rb-27S i Rb-28S w terminie do 10 dnia następnego miesiąca.
2. Sprawozdania jednostek budżetowych Rb-27S i Rb-28S za m-ce marzec, czerwiec, wrzesień i roczne wymagają sprawdzenia w zakresie planu przez Wydział Edukacji przed złożeniem ich do odbiorcy – Wydział Finansowy w terminie do 11 dnia każdego miesiąca.
3. Jednostki podległe bezpośrednio Wydziałowi Edukacji przekazują sprawozdania, o których mowa w ust.1 do Wydziału Edukacji. Wydział Edukacji sporządza łączne sprawozdania z wykonania planu dochodów i wydatków w szczególności, o której mowa w ust.1. Jednocześnie sprawozdania łączne przedkładane są w wersji dokumentu Wydziału Finansowego w terminie do 12 dnia każdego miesiąca.

§ 6.

1. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy Pleszew.
2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Finansowego, Kierownikowi Wydziału Edukacji oraz kierownikom jednostek budżetowych podległych Miastu i Gminie Pleszew.

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, a w szczególności ustawy o finansach publicznych.

§ 8.

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2011r.

BURMISTRZ
mgr inż. Marian Adamek



Załącznik do
Zarządzenia Nr 97/VI/2011
Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew
z dnia 31 sierpnia 2011r.

Klasyfikacja			Kwota dotacji					
Dział	Rozdział	Rodzaj dotacji* ¹	Otrzymana w danym roku	Wykorzystana w danym roku	Zwrócona w danym roku	Data zwrotu	Kwota zwrócona w roku następnym	Data zwrotu

¹ należy wpisać:

- zadanie zlecone,
- zadania własne,
- porozumienia między jst,
- porozumienia z organami administracji rządowej.

SKARBNIK
Miasta i Gminy
Janina Ciupa