

Uchwała Nr 179 /2012
Zarządu Powiatu Chodzieskiego
z dnia 30 lipca 2012 roku

w sprawie wykonywania budżetu Powiatu Chodzieskiego

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.), art. 37 ust. 1 i art. 260 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, ze zm.), Zarząd Powiatu uchwała, co następuje:

- § 1. 1. Kierownik jednostki budżetowej w terminie do dnia 20 każdego miesiąca, przedłoży Zarządowi Powiatu prognozowane dochody tej jednostki oraz zapotrzebowanie środków finansowych, zgodnie z załącznikami Nr 1, Nr 2 i Nr 3 do uchwały.
2. Dodatkowe zapotrzebowanie na środki finansowe zawierające uzasadnienie wydatku należy przesłać drogą elektroniczną na adres: agnieszkasumorek@powiat-chodzieski.pl w terminie co najmniej na 5 dni roboczych przed terminem przekazania środków do jednostki, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do uchwały.
3. Środki przeznaczone na wydatki majątkowe, remontowe (budowlano – montażowe w zakresie budynków i pomieszczeń oraz remonty dróg) oraz odpis na ZFŚS (75% planu w miesiącu maju oraz 25% lub do wysokości planu w miesiącu wrześniu) ujmuje się w odrębnej pozycji załącznika Nr 2 do uchwały.
4. W celu uniknięcia posiadania nadmiaru środków finansowych na rachunku bankowym jednostki zarówno w trakcie, jak i na koniec miesiąca – należy każdorazowo informować Wydział Finansów Starostwa Powiatowego w Chodzieży o kwocie niezbędnych środków finansowych. Informację należy przesłać drogą elektroniczną, na adres: agnieszkasumorek@powiat-chodzieski.pl w terminie co najmniej na 3 dni robocze przed terminem przekazania środków do jednostki. W sytuacji braku informacji, środki przekazywane będą zgodnie ze złożonym zapotrzebowaniem. Jednakże w przypadku stwierdzenia nadmiaru posiadanych środków finansowych na rachunku bankowym jednostki - Zarząd Powiatu Chodzieskiego może podjąć decyzję o blokowaniu planowanych wydatków budżetowych.
5. Środki przeznaczone na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych, realizowane na podstawie odrębnych umów, ujmuje się dla każdego projektu oddzielnie, zgodnie z załącznikiem Nr 3 do uchwały.
6. Dokumenty określone w ust. 5 podlegają weryfikacji przez Wydział Oświaty lub Zespół Funduszy Pomocowych i Rozwoju Starostwa Powiatowego, w zakresie nadzorowanych projektów. Środki

finansowe przekazywane będą na wskazane rachunki bankowe jednostki, zgodnie ze zweryfikowanym zapotrzebowaniem.

7. W przypadku wpływu środków z instytucji wdrażającej w terminie późniejszym oraz w sytuacji braku możliwości przesunięcia terminów płatności wydatków - zapożyczenie środków budżetu Powiatu na realizację projektu może nastąpić po wydaniu pozytywnej opinii Skarbnika Powiatu.
8. Kierownik jednostki budżetowej w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku przedłoży Zarządowi Powiatu zapotrzebowanie środków na dodatkowe wynagrodzenie roczne wraz z pochodnymi, zgodnie z załącznikiem Nr 4 do uchwały.
9. Kierownik jednostki budżetowej w terminie do dnia 3 grudnia każdego roku przedłoży Zarządowi Powiatu dodatkową informację o prognozowanych kwotach pochodnych od wynagrodzeń za miesiące grudzień, zgodnie z załącznikiem Nr 5 do uchwały.
10. Kierownik jednostki budżetowej w terminie 7 dni roboczych od dnia ujęcia wydatku w budżecie powiatu przedłoży Zarządowi Powiatu informację o przewidywanych terminach płatności zadań majątkowych i remontowych (budowlano – montażowych w zakresie budynków i pomieszczeń oraz remontu dróg), zgodnie z załącznikiem Nr 6 do uchwały.

§ 2. 1. Jednostka budżetowa Powiatu Chodzieskiego przekazuje uzyskane w ciągu miesiąca dochody budżetowe, związane z realizacją zadań własnych powiatu, na właściwy rachunek bankowy budżetu Powiatu Chodzieskiego.

2. W przypadku realizowania dochodów w kwocie poniżej 1.000 zł miesięcznie, jednostka przekazuje uzyskane dochody budżetowe raz w miesiącu, według stanu środków na:

- 1) ostatni dzień miesiąca – w terminie do 4 dnia każdego następnego miesiąca,
- 2) ostatni dzień roku budżetowego – w terminie do 5 stycznia roku następującego po roku budżetowym.

3. W przypadku realizowania dochodów w kwocie powyżej 1.000 zł miesięcznie, jednostka przekazuje uzyskane dochody budżetowe, według stanu środków na:

- 1) 10 dzień miesiąca – w terminie do 14 dnia danego miesiąca,
- 2) ostatni dzień miesiąca – w terminie do 4 dnia każdego następnego miesiąca,
- 3) ostatni dzień roku budżetowego – w terminie do 5 stycznia roku następującego po roku budżetowym.

4. W przypadku realizowania dochodów w kwocie powyżej 10.000 zł miesięcznie, jednostka (z uwzględnieniem ust. 5), przekazuje uzyskane dochody budżetowe, według stanu środków na:

- 1) 10 dzień miesiąca – w terminie do 14 dnia danego miesiąca,
- 2) 20 dzień miesiąca – w terminie do 24 dnia danego miesiąca,
- 3) ostatni dzień miesiąca – w terminie do 4 dnia każdego następnego miesiąca,
- 4) ostatni dzień roku budżetowego – w terminie do 5 stycznia roku następującego po roku budżetowym.

5. Starostwo Powiatowe w Chodzieży przekazuje dochody budżetowe w ciągu 2 dni roboczych od momentu ich uzyskania, z wyłączeniem stanu środków na:

- 1) ostatni dzień miesiąca – termin przekazania dochodów: do 4 dnia każdego następnego miesiąca,
- 2) ostatni dzień roku budżetowego – termin przekazania dochodów: do dnia 5 stycznia roku następującego po roku budżetowym.

6. W tytule przelewu dla przekazywanych dochodów budżetowych, należy stosować opis:
„DP, rozdział, §, kwota”.

§ 3. 1. Jednostka budżetowa Powiatu Chodzieskiego przekazuje na właściwy rachunek bankowy budżetu Powiatu Chodzieskiego uzyskane dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami, według stanu środków na:

- 1) 8 dzień miesiąca – w terminie do 10 dnia danego miesiąca,
- 2) 18 dzień miesiąca – w terminie do 20 dnia danego miesiąca,
- 3) 31 grudnia – w terminie do 5 stycznia roku następującego po roku budżetowym.

2. W tytule przelewu dla przekazywanych dochodów Skarbu Państwa, należy stosować opis:
„...% dochody SP, rozdział, §, kwota,
...% udział powiatu, rozdział, §, kwota”.

§ 4. 1. Kierownik jednostki budżetowej przedłoży Zarządowi Powiatu informację o stanie środków finansowych na rachunkach bankowych przeznaczonych do gromadzenia dochodów i realizacji wydatków budżetowych jednostki oraz o zwrotach środków dokonanych przez jednostkę w trakcie miesiąca, zgodnie z załącznikiem Nr 7 do uchwały.

2. W przypadku, gdy stan środków przeznaczonych na wydatki budżetowe na rachunku bankowym jednostki na ostatni dzień miesiąca jest wyższy niż 1.000 zł (z wyłączeniem środków na wynagrodzenia wypłacane z „góry” na 1 dzień każdego następnego miesiąca), kierownik jednostki złoży Zarządowi Powiatu wyjaśnienie w sprawie nadmiaru posiadanych środków.

3. Zasady określone w ust. 2 nie dotyczą programów finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych, realizowanych na podstawie odrębnych umów.

4. Informację, o której mowa w ust. 1, kierownik jednostki składa za każdy miesiąc (z wyłączeniem miesiąca lipca) w terminie do 10 dnia następnego miesiąca.

§ 5. Kierownik jednostki budżetowej przedłoży Zarządowi Powiatu informację o udzielonych umorzeniach niepodatkowych, o których mowa w art. 60 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.

o finansach publicznych, za każdy kwartał do 10-tego dnia po upływie kwartału, zgodnie z załącznikiem Nr 8 do uchwały.

§ 6. Kierownik jednostki budżetowej realizujący wydatki, które nie wygasają z upływem roku budżetowego przedłoży Zarządowi Powiatu „Sprawozdanie WN z wykonania planu wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego”, zgodnie z załącznikiem Nr 9 do uchwały. Niniejsze sprawozdanie należy składać miesięcznie, w terminie 10 dni po upływie okresu sprawozdawczego, do dnia ostatecznego terminu dokonania wydatków, określonego odrębną uchwałą.

§ 7. Gdy dzień złożenia dokumentu/dokonania przelewu jest dniem wolnym od pracy – uważa się, że termin został zachowany, gdy złożenie dokumentu/dokonanie przelewu nastąpiło w pierwszym dniu roboczym po tym terminie.

§ 8. Traci moc Uchwała Nr 12/11 Zarządu Powiatu Chodzieskiego z dnia 17 stycznia 2011 roku w sprawie wykonywania budżetu Powiatu Chodzieskiego, zmieniona Uchwałą Nr 64/11 Zarządu Powiatu Chodzieskiego z dnia 29 czerwca 2011 roku.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Skarbnikowi Powiatu.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2012 r.

Starosta Julian Hermaszczuk

Wicestarosta Mirosław Juraszek

Członkowie Zarządu:

1. Rafał Gimzicki

2. Piotr Jankowski

3. Antoni Kolasa

.....
Pieczęćka jednostki

Zarząd Powiatu Chodzieskiego
ul. Wiosny Ludów 1
64-800 Chodzież

**Prognozowane dochody powiatu, które będą przekazane na rachunek bankowy budżetu Powiatu Chodzieskiego
w miesiącu roku**

Rozdział	§	Kwota dochodów przekazanych do budżetu powiatu:				Razem (suma kol. 3 do 6)
		do 4-tego dnia bieżącego miesiąca za m-c poprzedni 1), 2), 3)	do 14-tego dnia bieżącego miesiąca 2), 3)	do 24-tego dnia bieżącego miesiąca 3)	do 5 stycznia roku następnego 1), 2), 3)	
1	2	3	4	5	6	7
Ogółem						

- 1) jeżeli jednostka realizuje dochody w kwocie poniżej 1.000 zł
2) jeżeli jednostka realizuje dochody w kwocie powyżej 1.000 zł
3) jeżeli jednostka realizuje dochody w kwocie powyżej 10.000 zł

.....
Data / Sporządził

.....
Pleczątka jednostki

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 119/2012
Zarządu Powiatu Chodzieskiego
z dnia 30 lipca 2012 r.

Zarząd Powiatu Chodzieskiego
ul. Wiosny Ludów 1
64-800 Chodzież

Zapotrzebowanie środków finansowych na miesiąc roku

I. Wydatki na bieżącą działalność:

Rozdział	Kwota środków otrzymanych z budżetu powiatu do dnia:				Ogółem miesiąc	Uwagi:
	4	15	24 ¹⁾	29 ²⁾		
1	2	3	4	5	6	7
Razem						X

II. Wydatki na zadania remontowe (budowlano – montażowe w zakresie budynków i pomieszczeń oraz remonty dróg):

Rozdział	Kwota środków otrzymanych z budżetu powiatu do dnia:				Ogółem miesiąc	Plan zadania remontowego	Nazwa zadania remontowego
	4	15	24	29			
1	2	3	4	5	6	7	8
Razem						X	X

III. Wydatki na zadania majątkowe:

Rozdział	Kwota środków otrzymanych z budżetu powiatu do dnia:				Ogółem miesiąc	Plan zadania majątkowego	Nazwa zadania majątkowego
	4	15	24	29			
1	2	3	4	5	6	7	8
Razem						X	X

IV. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych:

(w pełnych zł)

Rozdział	Plan roczny § 4440	Kwota środków otrzymanych z budżetu powiatu:	
		75% planu (w miesiącu maju)	25% lub do wysokości planu (w miesiącu wrześniu)
1	2	3	4
Razem			

.....
Data / Sporządził

1) w tym wynagrodzenia osobowe,

2) w tym wynagrodzenia osobowe na 1 dzień następnego miesiąca,

.....
data / Główny Księgowy

.....
Kierownik jednostki

Pieczętka jednostki

Zarząd Powiatu Chodzieskiego
ul. Wiosny Ludów 1
64-800 Chodzież

**Zapotrzebowanie środków finansowych i prognoza dochodów na miesiąc roku,
na programy/projekty finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych**

Nazwa programu:

Nazwa projektu:

Umowa Nr: **z dnia:** , **Okres realizacji projektu:** -

Plan roczny wydatków ogółem w ramach projektu: zł.

I. Zapotrzebowanie środków finansowych:

Rozdział	Kwota zapotrzebowanych środków na wydatki:		z tego: planowane/ docelowe źródło finansowania wydatku					Przeznaczenie zapotrzebowanych środków (zakres rzeczowy wydatku)	Data przekazania środków do Jednostki	Nr rachunku bankowego Jednostki, na który należy przekazać środki finansowe
	kwalifikowalne	niekwalifikowalne	§ ...0	§ ...7	§ ...8	§ ...9	§			
			4	5	6	7	8			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		x								
		x								
	x									
	x									

.....
Data / koordynator zadania

.....
Data / Główny Księgowy

.....
Kierownik jednostki

II. Prognoza dochodów (wypełnia: Wydział Oświaty/Zespół Funduszy Pomocowych i Rozwoju Starostwa Powiatowego w Chodzieży)

Plan roczny dochodów ogółem w ramach projektu: zł.

Rozdział	Kwota prognozowanych dochodów	Źródło dochodów, §	Rodzaj dochodów refundacja/zaliczka	Data otrzymania dochodów	Nr rachunku bankowego, na który wpłyną środki finansowe
1	2	3	4	5	6

Dane wykazane w dokumencie muszą być zgodne z zawartą umową.

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr 138/2012
Zarządu Powiatu Chodzieskiego
z dnia 20 lipca 2012 r.

.....
Pieczęćka Jednostki

Zarząd Powiatu Chodzieskiego
ul. Wiosny Ludów 1
64-800 Chodzież

**Zapotrzebowanie środków na dodatkowe wynagrodzenie
roczne wraz z pochodnymi za rok**

Rozdział	Paragraf	Kwota netto DWR za rok	Kwota składek na ubezpieczenie Społeczne i Fundusz Pracy	Kwota podatku dochodowego od osób fizycznych
1	2	3	4	5
Razem				

.....
Data / Sporządził

.....
Data / Główny księgowy

.....
Kierownik Jednostki

Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr 178/2012
Zarządu Powiatu Chodzieskiego
z dnia 30 lipca 2012 r.

.....
Pieczęćka Jednostki

Zarząd Powiatu Chodzieskiego
ul. Wiosny Ludów 1
64-800 Chodzież

**Dodatkowa informacja o prognozowanych kwotach pochodnych
od wynagrodzeń za miesiąc grudzień roku**

Wyszczególnienie	Termin	Rozdział	Kwota
1	2	3	4
składki na ubezpieczenie społeczne (ZUS) i Fundusz Pracy	5 stycznia roku następnego		
Razem			0,00
podatek dochodowy od osób fizycznych (US)	20 stycznia roku następnego		
Razem			0,00

.....
Data / Sporządził

.....
Data / Główny księgowy

.....
Kierownik jednostki

.....
Pieczęćka Jednostki

Zarząd Powiatu Chodzieskiego
ul. Wiosny Ludów 1
64-800 Chodzież

**Informacja o przewidywanych terminach płatności zadań majątkowych
i remontowych (budowlano – montażowych w zakresie budynków i pomieszczeń
oraz remontu dróg) wroku**

Lp.	Nazwa zadania	Przewidywane terminy płatności (poniesienia wydatków)				Kwota	
		miesiąc	dzień				
			4	15	24		29
1.							
Razem zadanie							
2.							
Razem zadanie							
3.							
Razem zadanie							
...							
Ogółem							

.....
Data / Sporządził

.....
Data / Główny Księgowy

.....
Kierownik Jednostki

.....
Pieczęćka jednostki

Zarząd Powiatu Chodzieskiego
ul. Wiosny Ludów 1
64-800 Chodzież

Informacja
o stanie środków finansowych na rachunkach bankowych przeznaczonych
do gromadzenia dochodów i realizacji wydatków budżetowych jednostki
na koniec miesiącaroku.....

Rozdział	WYDATKI					DOCHODY		
	Środki otrzymane z budżetu powiatu	Wydatki wykonane wykazane w sprawozdaniach Rb-28S	Stan środków na rachunku bieżącym			Dochody wykonane wykazane w sprawozdaniach Rb -27S	Dochody przekazane na rachunek budżetu powiatu	Stan środków na rachunku bieżącym
			w tym:	Środki na wynagrodzenia wypłacone z "góry" płatne na dzień 1 każdego miesiąca, w tym:				
1	2	3	4	kwota	data przelewu	7	8	9
Ogółem								

Dochody ogółem w kwocie zł, przekazane w styczniu roku bieżącego za grudzień roku poprzedniego.

Stan środków na rachunkach bankowych jednostki

Nazwa rachunku bankowego (zgodna z zawartą umową bankową)	Nr rachunku bankowego	Stan środków na rachunku bankowym zgodnie z załączonym wyciągiem bankowym ¹⁾

¹⁾ załączyć wyciągi bankowe tylko dla rachunków: dochodów, wydatków.

Wyjaśnienia do informacji w przypadku posiadania środków na wydatki budżetowe w kwocie wyższej niż 1.000,00 zł:

.....
.....
.....
.....
.....

Informacja o zwrotach środków dokonanych w trakcie miesiąca:

Kwota zwrotu	Data zwrotu	Wyjaśnienie

.....
Główny księgowy

.....
Data

.....
Kierownik jednostki

Załącznik nr 9
do Uchwały Nr 179/2012
Zarządu Powiatu Chodzieskiego
z dnia 30 lipca 2012 roku

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej			Sprawozdanie WN z wykonania planu wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego zgodnie z Uchwałą Nr1) za okres od początku roku do dnia 20..... r.		Adresat Zarząd Powiatu Chodzieskiego ul. Wiosny Ludów 1 64-800 Chodzież
			Wysłać bez plisma przewodniego		
Klasyfikacja budżetowa			Plan	Zaangażowanie	Wydatki wykonane
dział	rozdział	paragraf			
1	2	3	4	5	6

1) nr Uchwały w sprawie wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego

Uwaga:

Niniejsze sprawozdanie należy składać miesięcznie, w terminie 10 dni po upływie okresu sprawozdawczego, do dnia ostatecznego terminu dokonania wydatków, określonego w uchwale w sprawie wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego.

.....
Główny księgowy

.....
rok m-c dzień

.....
Kierownik jednostki