

Zarządzenie Nr 487/17
Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski
z dnia 18 września 2017r.

w sprawie zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych Miasta Międzyrzec Podlaski

Na podstawie art. 30 ust 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r poz. 446 z późn. zm) art. 254 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U z 2016r. poz. 1870 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa zasady gospodarki finansowej jednostek budżetowych Miasta Międzyrzec Podlaski tj.:

- 1) zasady pobierania dochodów budżetowych oraz dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów określonych w uchwale Rady Miasta Międzyrzec Podlaski w sprawie utworzenia wydzielonych rachunków przez samorządowe jednostki oświatowe,
- 2) zasady i terminy przekazywania pobranych dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami oraz zwrotów nienależnie pobranych świadczeń i innych środków sfinansowanych z dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa,
- 3) zasady i terminy przekazywania pobranych dochodów własnych budżetu Miasta Międzyrzec Podlaski,
- 4) zasady dokonywania zwrotów nadpłat w dochodach budżetowych,
- 5) zasady i terminy przekazywania dochodów pozostających na wydzielonym rachunku dochodów określonych w uchwale Rady Miasta Międzyrzec Podlaski w sprawie utworzenia wydzielonych rachunków przez samorządowe jednostki oświatowe,
- 6) zasady wykonywania wydatków budżetowych;
- 7) zasady i terminy przekazywania środków na realizację wydatków budżetowych;
- 8) zasady przechowywania sum depozytowych.

§ 2

Ilekoć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych;
- 2) klasyfikacji budżetowej – rozumie się przez to klasyfikację określoną w Rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych;
- 3) Mieście Międzyrzec Podlaski – rozumie się przez to Gminę Miejską Międzyrzec Podlaski;
- 4) Burmistrzu - rozumie się przez to Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski;
- 5) Radzie - rozumie się przez to Radę Miasta Międzyrzec Podlaski;
- 6) Skarbniku - rozumie się przez to Skarbnika Miasta Międzyrzec Podlaski;
- 7) Naczelniku Wydziału Finansów i Nadzoru – rozumie się przez to Naczelnika Wydziału Finansów i Nadzoru w Urzędzie Miasta Międzyrzec Podlaski;
- 8) Urzędzie - rozumie się przez to Urząd Miasta Międzyrzec Podlaski;
- 9) jednostce budżetowej - rozumie się przez to samorządową jednostkę budżetową Miasta Międzyrzec Podlaski;
- 10) jednostce oświatowej - rozumie się przez to samorządową jednostkę budżetową prowadzącą działalność określoną w ustawie o systemie oświaty;
- 11) rachunku bieżącym - rozumie się przez to rachunek bieżący budżetu Miasta Międzyrzec Podlaskim;

- 12) rachunku pomocniczym - rozumie się przez to wyodrębniony rachunek służący do rozliczeń pieniężnych zadań realizowanych w oparciu o zawarte umowy lub porozumienia, w szczególności zadań wykonywanych przy udziale środków europejskich;
- 13) wydzielonym rachunku - rozumie się przez to wyodrębniony rachunek służący do rozliczeń pieniężnych zgromadzonych dochodów określonych w uchwale Rady w sprawie utworzenia wydzielonych rachunków przez samorządowe jednostki oświatowe.

Zasady pobierania dochodów budżetowych oraz dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów określonych w uchwale Rady Miasta Międzyrzec Podlaski w sprawie utworzenia wydzielonych rachunków przez samorządowe jednostki oświatowe.

§3

1. Jednostki budżetowe realizujące dochody gromadzone na wydzielonym rachunku zobowiązane są w szczególności:
 - 1) prawidłowo i terminowo ustalić należności;
 - 2) terminowo i zgodnie z odrębnymi przepisami, w zakresie należności przypisanych, wysłać do kontrahentów faktury z tytułu dostaw i usług lub inne dokumenty (m.in. decyzje, noty);
 - 3) prawidłowo pobierać należności i dokonywać zwrotów nadpłat;
 - 4) terminowo wysłać do kontrahentów wezwania do zapłaty lub upomnienia oraz podejmować w stosunku do nich czynności przewidziane prawem zmierzające do egzekwowania należności;
 - 5) udzielać ulg w spłacie należności w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dochody budżetu Miasta Międzyrzec Podlaski są dochodami budżetowymi tej jednostki budżetowej, która ustala należności, dokonuje poboru i prowadzi ich ewidencję.
3. Ewidencję dochodów należy prowadzić co najmniej według klasyfikacji budżetowej oraz źródeł dochodów określonych w uchwale budżetowej.
4. Wpłaty należne jednostce budżetowej dokonane na jej niewłaściwy rachunek, jednostka budżetowa przekazuje na właściwy rachunek tej jednostki, a do czasu ich przekazania wykazuje jako dochód budżetowy w dziale 758-Różne rozliczenia, rozdział 75815 – Wpływy do wyjaśnienia, § 298 Wpływy do wyjaśnienia.
5. Jednostki budżetowe prowadzące obsługę kasową obowiązane są do wpłacenia przyjętej gotówki na właściwy rachunek tej jednostki w dniu jej wpływu. W uzasadnionych przypadkach, w zależności od wysokości przyjętej gotówki oraz właściwego jej zabezpieczenia kierownik jednostki budżetowej może podjąć decyzję określającą inną częstotliwość przekazywania gotówki do banku z uwzględnieniem terminów dotyczących przekazywania dochodów budżetowych na rachunek bieżący.

§ 4

Kierownicy jednostek budżetowych określają szczegółowe procedury związane z gromadzeniem i dochodzeniem dochodów budżetowych oraz dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku.

§ 5

1. Operacje gospodarcze związane z podatkiem od towarów i usług (zwanym dalej podatkiem VAT) są ewidencjonowane w sposób następujący: zrealizowane dochody budżetowe są ujmowane w odpowiednich podziałkach klasyfikacji budżetowej w kwocie brutto. Przekazany podatek VAT należny pomniejsza dochody budżetowe, których dotyczy, niezależnie od tego, czy należność z tytułu sprzedaży została uregulowana, czy też nie, nawet gdyby wystąpiła wartość ujemna w tym paragrafie.
2. Uzyskane przez jednostki budżetowe zwroty wydatków dokonanych w poprzednich latach oraz podatek VAT naliczony stanowią dochody budżetowe klasyfikowane w dziale 758 – Różne rozliczenia, rozdz. 75814 Różne rozliczenia finansowe, § 094 Wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych.

Zasady i terminy przekazywania pobranych dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami oraz zwrotów nienależnie pobranych świadczeń i innych środków sfinansowanych z dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa.

§ 6

1. Kierownicy jednostek budżetowych realizujących dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami przekazują pobrane dochody na rachunek bieżący, według stanu środków określonego na:
 - 1) 10 dzień miesiąca – w terminie do 13 dnia danego miesiąca,
 - 2) 20 dzień miesiąca – w terminie do 23 dnia danego miesiąca,
 - 3) dochody pobrane do dnia 31 grudnia i nieprzekazane w wyżej wymienionych terminach przekazywane są na rachunek bieżący w terminie do dnia 5 stycznia roku następującego po roku budżetowym.
2. Kierownicy jednostek budżetowych sporządzają i przekazują do Wydziału Finansów i Nadzoru w terminach, o których mowa w ust. 1 informację o dochodach związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Informacja podpisana przez kierownika jednostki budżetowej lub głównego księgowego lub osobę upoważnioną może być przekazana w formie dokumentu papierowego lub elektronicznego. Informacja przekazana w formie dokumentu elektronicznego winna być opatrzona bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.
4. W przypadku gdy termin przekazania dochodów, o którym mowa w ust. 1 jest dniem wolnym od pracy dochody należy przekazać:
 - 1) w poprzednim dniu roboczym – gdy termin przekazania dochodów wypada w sobotę,
 - 2) w następnym dniu roboczym – gdy termin przekazania dochodów wypada w niedzielę lub inny dzień wolny od pracy niebędący sobotą.

§ 7

W przypadku przekazania na rachunek bieżący pobranych dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami w terminach uniemożliwiających ich terminowe przekazanie na rachunek Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie kierownik jednostki budżetowej jest zobowiązany do dostarczenia Skarbnikowi pisemnych wyjaśnień dotyczących przyczyn powstałych opóźnień oraz wpłacić należne odsetki na rachunek bieżący.

§ 8

W treści przelewu dotyczącego przekazania na rachunek bieżący pobranych dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami należy wskazać co najmniej:

- 1) tytuł przelewu używając skrótu DBP oznaczającego dochody budżetu państwa,
- 2) okres, w którym pobrano dochody.

§ 9

1. Wydział Finansów i Nadzoru przekazuje pobrane dochody, o których mowa w § 6 ust 1, pomniejszone o dochody budżetowe przysługujące Miastu Międzyrzec Podlaski, na rachunek Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie według stanu środków określonych na:
 - 1) 10 dzień miesiąca – w terminie do 15 dnia miesiąca;
 - 2) 20 dzień miesiąca – w terminie do 25 dnia danego miesiąca.
2. Dochody otrzymane do dnia 31 grudnia i nieprzekazane do Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie w terminach, o których mowa w ust. 1, przekazywane są w terminie do dnia 8 stycznia roku następującego po roku budżetowym.

3. W przypadku gdy dzień przekazania dochodów jest dniem wolnym od pracy należy przekazać je do pierwszego dnia roboczego po tym dniu.

§ 10

Wpływy ze zwrotów nienależnie pobranych świadczeń i innych środków sfinansowanych z dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa dokonywane w tym samym roku budżetowym, w którym zrealizowano wydatek pomniejszają kwotę wykonanych wydatków.

§ 11

1. Wpływy ze zwrotów nienależnie pobranych świadczeń i innych środków sfinansowanych z dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa związane z poniesionymi w latach ubiegłych wydatkami stanowią dochód jednostki budżetowej i są klasyfikowane we właściwym dziale, rozdziale klasyfikacji budżetowej tj. w § 094 Wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych oraz § 092 Wpływy z pozostałych odsetek, § 090 Wpływy z odsetek od dotacji oraz płatności wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości lub § 064 Wpływy z tytułu kosztów egzekucyjnych, opłaty komorniczej i kosztów upomnień.
2. Wpływy, o których mowa w ust. 1 przekazywane do Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie:
 - 1) stanowią wydatek Urzędu klasyfikowany we właściwym dziale, rozdziale klasyfikacji budżetowej i § 291 – Zwrot dotacji oraz płatności wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, § 458 Pozostałe odsetki oraz § 461 Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego;
 - 2) dokonywane na podstawie przekazanego do Wydziału Finansów i Nadzoru polecenia zwrotu podpisanego przez kierownika jednostki budżetowej realizującego zadanie lub głównego księgowego.
3. Przepisy § 6-8 oraz § 9 w zakresie terminów, stosuje się odpowiednio do dochodów wynikających ze zwrotów nienależnie pobranych świadczeń i innych środków związanych z poniesionymi w latach ubiegłych wydatkami sfinansowanymi z dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa, przy czym w tytule przelewu na rachunek bieżący używa się skrótu DBP oznaczającego dochody budżetu państwa.

Zasady i terminy przekazywania pobranych dochodów własnych budżetu Miasta Międzyrzec Podlaski.

§ 12

1. Kierownicy jednostek budżetowych, z zastrzeżeniem ust. 3-5, realizujących dochody własne budżetu Miasta Międzyrzec Podlaski przekazują pobrane dochody na rachunek bieżący według stanu środków określonego na 28 dzień miesiąca w terminie do ostatniego dnia danego miesiąca.
2. Pobrane do dnia 31 grudnia i nieprzekazane w terminie, o którym mowa w ust. 1, dochody własne budżetu Miasta Międzyrzec Podlaski przekazywane są na rachunek bieżący w terminie do 5 stycznia roku następującego po roku budżetowym.
3. Kierownicy jednostek oświatowych przekazują pobrane dochody własne budżetu Miasta Międzyrzec Podlaski na rachunek bieżący według stanu środków określonego na 28 dzień miesiąca w terminie do ostatniego dnia danego miesiąca.
4. Pobrane przez jednostki, o których mowa w ust. 3, do dnia 29 grudnia dochody budżetowe związane z realizacją zadań własnych przekazywane są na rachunek bieżący do 31 grudnia roku budżetowego.
5. Pobrane przez jednostki, o których mowa w ust. 3, do dnia 31 grudnia i nieprzekazane w terminach, o których mowa w ust. 3 i 4, dochody własne budżetu Miasta Międzyrzec Podlaski przekazywane są na rachunek bieżący do dnia 5 stycznia roku następującego po roku budżetowym.

6. W przypadku gdy dzień przekazania dochodów jest dniem wolnym od pracy dochody należy przekazać do pierwszego dnia roboczego po tym dniu.
7. Na polecenie Skarbnika niezależnie od wyżej wymienionych terminów, jednostki budżetowe zobowiązane są do przekazania w terminie wskazanym w poleceniu pobranych dochodów na rachunek bieżący.
8. W ciągu roku budżetowego, przekazywane kwoty dochodów mogą być pomniejszone o planowane zwroty nadpłat oraz należny do zapłaty podatek VAT.

Zasady dokonywania zwrotów nadpłat w dochodach budżetowych.

§ 13

1. Kwoty dochodów nienależnie wpłaconych (pobranych) lub orzeczonych do zwrotu stanowią nadpłaty.
2. Jeśli przepisy szczególne nie stanowią inaczej, jednostka budżetowa zalicza nadpłaty na inne wymagalne należności przypadające od tego samego dłużnika, a w razie ich braku dokonuje zwrotu nadpłaty.
3. Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych, powstałe zarówno w bieżącym roku budżetowym, jak i w ubiegłych latach dokonywane są z dochodów budżetowych w tej samej klasyfikacji budżetowej, na którą zalicza się bieżące wpływy tego samego rodzaju nawet gdyby wystąpiła wartość ujemna w tym paragrafie.
4. Zwrotu nadpłaty dokonuje się na podstawie wniosku otrzymanego od podmiotu, który dokonał wpłaty lub z inicjatywy jednostki budżetowej.
5. Podstawą zwrotu nadpłaty jest pisemne polecenie zwrotu, podpisane przez kierownika jednostki budżetowej lub głównego księgowego lub inną osobę upoważnioną.
6. Wypłacone oprocentowanie nadpłat pomniejsza dochody budżetowe z tytułu odsetek za zwłokę.
7. Jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej, opłaty przekazów pocztowych i opłaty bankowe związane ze zwrotem nadpłat obciążają wydatki budżetowe jednostki dokonującej zwrotu nadpłaty.

Zasady i terminy przekazywania dochodów pozostających na wydzielonym rachunku dochodów określonych w uchwale Rady Miasta Międzyrzec Podlaski w sprawie utworzenia wydzielonych rachunków przez samorządowe jednostki oświatowe.

§ 14

1. Środki finansowe pozostające na wydzielonym rachunku, na dzień 31 grudnia roku budżetowego podlegają przekazaniu na rachunek bieżący w terminie do dnia 5 stycznia roku następującego po roku budżetowym.
2. W przypadku gdy dzień przekazania dochodów jest dniem wolnym od pracy należy je przekazać do pierwszego dnia roboczego po tym dniu.

Zasady wykonywania wydatków budżetowych.

§ 15

1. Kierownicy jednostek budżetowych dokonują wydatków do wysokości kwot wydatków ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej lub wieloletniej prognozie finansowej, w sposób celowy i oszczędny, umożliwiając terminową realizację zadań, z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 2) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

2. Zobowiązania z tytułu umów wieloletnich mogą być zaciągane, w oparciu o upoważnienie udzielone przez Burmistrza Miasta kierownikom jednostek organizacyjnych miasta do zaciągania zobowiązań:
 - 1) w przypadku ujęcia wydatków w wieloletniej prognozie finansowej,
 - 2) gdy ich realizacja jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki budżetowej.
3. Kierownicy jednostek budżetowych dokonujący czynności prawnych, podlegających na zawieraniu umów dotyczących zaciągania zobowiązań z tytułu dostaw i usług lub usług winni zamieszczać w treści umów zapis wskazujący kwotę zobowiązania (netto i brutto), z wyłączeniem umów zawieranych na czas nieokreślony lub umów, w których przedmiot umowy skalkulowany jest według stawek jednostkowych.
4. Zobowiązania wynikające z zawieranych umów winny być ujęte niezwłocznie w ewidencji zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego lub przyszłych lat.
5. W przypadku zawierania umów:
 - 1) których terminy płatności wykraczają poza dany rok budżetowy uwzględnić należy limity wydatków w poszczególnych latach zgodnie z ujętymi w wieloletniej prognozie finansowej,
 - 2) których realizacja w roku budżetowym i latach następnych jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki budżetowej należy umieścić zapis:
„Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy w poszczególnych latach jej obowiązywania nie może przekroczyć środków budżetowych przewidzianych w budżecie miasta”.

§ 16

1. Kierownicy jednostek budżetowych prowadzą ewidencję wydatków budżetowych uwzględniając klasyfikację budżetową. Ewidencję wydatków dotyczących realizacji inwestycji oraz zadań realizowanych przy udziale środków zewnętrznych prowadzić należy dodatkowo w sposób umożliwiający ustalenie źródeł finansowania.
2. Wydatki związane z zakupem majątku, od którego odpisy umorzeniowe dokonywane są w czasie planuje się w wydatkach majątkowych.
3. Jednostki budżetowe planują i realizują wydatki budżetowe w kwotach brutto, tj. łącznie z naliczonym podatkiem VAT.
4. Wydatki nieprzewidziane, których obowiązkowe płatności wynikają z tytułów wykonawczych, wyroków sądowych lub ugód, mogą być dokonywane bez względu na poziom środków finansowych przewidzianych na ten cel w planie finansowym jednostki budżetowej. Odpowiednia zmiana w planie finansowym jednostki budżetowej następuje w trybie przeniesień wydatków po złożeniu odpowiedniego wniosku przez kierownika jednostki.
5. Uzyskane przez jednostki budżetowe zwroty wydatków dokonane w tym samym roku budżetowym, w którym zrealizowano wydatek zmniejszają kwotę wykonanych wydatków.
6. Kierownicy jednostek budżetowych zobowiązani są do dokonania stosownych przebiegowań w ewidencji księgowej roku budżetowego, w przypadku gdy część poniesionych wydatków uznana zostanie, na etapie weryfikacji wniosku o płatność, za niekwalifikowalne. W zakresie projektów inwestycyjnych przebiegowania w ewidencji księgowej dokonywane są w oparciu o informację otrzymaną z Wydziału Strategii i Rozwoju.
7. Przebiegowania dokonywane są w ramach planu finansowego jednostki budżetowej.

§ 17

W przypadku otrzymania od Skarbnika lub Naczelnika Wydziału Finansów i Nadzoru informacji o wystąpieniu okoliczności powodujących trudności z zachowaniem płynności finansowej budżetu Miasta Międzyrzec Podlaski kierownicy jednostek budżetowych odpowiedzialni za realizację zadań zobowiązani są do:

- 1) podjęcia niezbędnych działań polegających na niezaciąganiu zobowiązań w celu łagodzenia ujemnych skutków wynikających z braku środków,
- 2) negocjowania z kontrahentami terminów płatności.

§ 18

1. Kierownicy jednostek budżetowych realizujący zadania finansowane z dotacji celowych, otrzymanych z budżetu państwa sporządzają i przekazują do Naczelnika Wydziału Finansów i Nadzoru w formie dokumentu papierowego w terminie do dnia 15 stycznia roku następującego po roku budżetowym informację w zakresie wykorzystania dotacji celowych podpisaną przez kierownika jednostki i głównego księgowego z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Wzór informacji w zakresie wykorzystania dotacji celowej, otrzymanej z budżetu państwa stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Rozliczenie dotacji celowych otrzymanych z budżetu państwa w dziale 750- Administracja publiczna, rozdz. 75011 – Urzędy wojewódzkie sporządzane jest na formularzach określonych przez Lubelski Urząd Wojewódzki w Lublinie.

§ 19

1. W jednostce budżetowej zaliczki mogą być udzielane:
 - 1) na koszty podróży służbowych,
 - 2) na wydatki dokonywane przez pracowników,
 - 3) w innych uzasadnionych przypadkach.
2. Pracownikom, którzy w związku z czynnościami służbowymi pokrywają często drobne, stale powtarzające się wydatki, mogą być udzielane zaliczki stałe na cały rok budżetowy lub na okres krótszy.
3. Zaliczki powinny być rozliczane nie później niż w terminie 14 dni po wykonaniu zadania. Zaliczki stałe są rozliczane w terminie określonym we wniosku o zaliczkę, nie później jednak niż do dnia 29 grudnia danego roku budżetowego.
4. Przed wypłaceniem zaliczki kierownik jednostki budżetowej jest zobowiązany do uzyskania od pracownika, któremu są udzielane zaliczki, pisemnej zgody na potrącenie nierozliczonych w terminie zaliczek z wynagrodzenia pracownika.
5. Jeżeli zaliczka podjęta przez pracownika nie została rozliczona w ustalonym terminie, potrąca się ją z najbliższego wynagrodzenia pracownika.
6. Pracownikowi, który posiada nierozliczone w terminie zaliczki nie mogą być udzielane dalsze zaliczki.

Zasady i terminy przekazywania środków na realizację wydatków budżetowych.

§ 20

1. Uruchamianie środków na wydatki budżetowe odbywa się w drodze przekazywania środków pieniężnych z rachunku bieżącego na rachunki jednostek budżetowych i oświatowych.
2. Przelew środków dokonywany jest na podstawie wniosku o przekazanie środków na realizację wydatków przekazanego przez pracownika jednostki telefonicznie/mailowo Naczelnikowi Wydziału Finansów i Nadzoru. Wnioskowana kwota nie może przekroczyć kwoty ujętej w planie finansowym jednostki budżetowej.
3. Wnioskując należy podać:
 - 1) kwotę środków do przekazania wynikającą z faktycznych potrzeb,
 - 2) numer rachunku,
 - 3) termin przekazania środków,
 - 4) przeznaczenie środków w podziale na zadania własne, zadania realizowane przy udziale środków europejskich, zadania z zakresu administracji rządowej (zlecone), zadania realizowane na podstawie umów lub porozumień.
4. Wnioski należy składać nie później niż na 2 dni robocze przed terminem przekazania środków.

§ 21

Dopuszcza się, w uzasadnionych przypadkach, możliwość złożenia wniosku po terminie, o którym mowa w § 20 ust. 4, gdy nieprzekazanie środków mogłoby spowodować zrealizowanie płatności po terminie lub jeżeli wynika to z zawartej umowy (porozumienia).

§ 22

Skarbnik lub Naczelnik Wydziału Finansów i Nadzoru może dokonać weryfikacji i ewentualnej korekty złożonego wniosku w zakresie zmiany terminu lub/i kwoty do przekazania w niżej wymienionych przypadkach:

- 1) po analizie rzeczywistych potrzeb,
- 2) po analizie dostępnych środków.

Wydział Finansów i Nadzoru dokonuje przekazania środków po uprzednim dokonaniu analizy limitów środków dostępnych dla danej jednostki budżetowej.

§ 23

1. Jednostki budżetowe, z zastrzeżeniem ust. 2 zwracają niewykorzystane środki na rachunek bieżący w terminie do dnia 31 grudnia roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach do dnia 5 stycznia roku następującego po roku budżetowym.
2. Jednostki oświatowe, zwracają niewykorzystane środki na w terminie do dnia 31 grudnia danego roku, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach do dnia 5 stycznia roku następującego po roku budżetowym.
3. Zasady, o których mowa w ust. 1-2 nie dotyczą środków, dla których zawarte umowy (porozumienia) ustalają inne terminy rozliczenia.
4. W przypadku gdy dzień zwrotu niewykorzystanych środków na rachunek bieżący jest dniem wolnym od pracy środki przekazuje się:
 - 1) w poprzednim dniu roboczym w odniesieniu do 31 grudnia,
 - 2) do pierwszego dnia roboczego po tym dniu w odniesieniu do 5 stycznia.

Zasady przechowywania sum depozytowych

§ 24

1. Sumy depozytowe są to sumy obce (środki pieniężne) otrzymane przez jednostki budżetowe, w szczególności : wadia, zabezpieczenia należytego wykonania umów, kaucje, które przechowywane są na wyodrębnionych rachunkach bankowych.
2. Oprocentowanie powstałe od kwot zgromadzonych na rachunku sum depozytowych stanowiących własność osób fizycznych, prawnych i innych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, powiększa ich wartość, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

§ 25

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom jednostek budżetowych i oświatowych.

§ 26

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Skarbnikowi.

§ 27

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA


Zbigniew Kot

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 487/17
Burmistrza Miasta Międzyrzec Podl.
z dn.18.09.2017r.

**Informacja o dochodach związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz
innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami według stanu na:**

10 dzień miesiąca : / 20 dzień miesiąca / 31 grudnia*
(miesiąc, rok) (miesiąc, rok) (rok)

w złotych i groszach

Klasyfikacja budżetowa	Dochody pobrane	Dochody przekazane na rachunek bieżący					
		Data przekazania	Ogółem	z tego:			
				należne Miastu Międzyrzec Podl		należne Budżetowi Państwa	
				%	kwota	%	kwota
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Razem:							

*) niepotrzebne skreślić

.....
sporządził: imię i nazwisko, telefon

.....
podpis i pieczęć

Międzyrzec Podlaski, dn.

BURMISTRZ MIASTA

Zbigniew Kot

