

Zarządzenie Nr 64/08
Wójta Gminy Bogoria
z dnia 10 października 2008 roku

**w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych
Gminy Bogoria w zakresie trybu pobierania dochodów i dokonywania wydatków**

Zarządza się, co następuje:

§ 1

Uchwala się tryb pobierania dochodów i dokonywania wydatków jednostek budżetowych Gminy Bogoria określony w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się Dyrektorów i Kierowników jednostek budżetowych do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
mgr Władysław Brudek

**Do Zarządzenia Wójta
Gminy Bogoria Nr 64/08
z dnia 10.10.2008r.**

Tryb pobierania dochodów i dokonywania wydatków

§ 1.1 Samorządowe jednostki budżetowe Gminy Bogoria realizujące dochody budżetowe obowiązane są:

1. prawidłowo i terminowo ustalać należności z tytułu dochodów budżetu Gminy,
 2. pobierać wpłaty i terminowo dokonywać zwrotów nadpłat,
 3. prowadzić ewidencję dochodów budżetowych według działów i rozdziałów oraz według paragrafów klasyfikacji,
 4. terminowo wysyłać do zobowiązanych faktury z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży,
 5. w przypadku braku zapłaty faktury lub wpłat z innych tytułów wysyłać wezwania do zapłaty w ciągu 14 dni po upływie terminu zapłaty ,
 6. terminowo wysyłać do zobowiązanych upomnienia oraz podejmować w stosunku do nich czynności egzekucyjne przewidziane prawem,
 7. w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach umarzać należności nieściągalne bądź podejmować działania określone w odrębnych przepisach
- 2.** Czynności egzekucyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 5, nie stosuje się, jeżeli należność nie przewyższa kosztów wysłania upomnienia.

3. Organ podatkowy obowiązany jest do ustalania, pobierania i zaliczania dochodów z tytułu podatków, opłat oraz innych niepodatkowych należności budżetowych, w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Dochody z tytułu podatków i opłat lokalnych zaliczane są na rachunek bieżący budżetu Gminy.
5. Pozostałe dochody budżetu Gminy powinny być zaliczane na rachunek bieżący dochodów samorządowej jednostki budżetowej, która prowadzi wymiar, pobór i ewidencję danej należności.
6. Należności z tytułu odsprzedaży usług zaliczane są na rachunek bieżący dochodów samorządowej jednostki budżetowej.
7. Za datę spełnienia zapłaty należności uważa się datę wpływu na rachunek jednostki budżetowej.

§ 2.1 Kwoty wpłacone przez dłużników mających kilka długów z różnych tytułów o charakterze cywilno-prawnym względem tego samego wierzyciela zalicza się następująco:

1. Jeżeli dłużnik nie oznaczył, który dług wpłaca – wpłatę zalicza się w pierwszej kolejności na poczet najdawniej wymagalnego długu, a w ramach tego długu w pierwszej kolejności na należności uboczne (odsetki, koszty upomnienia itp.) a następnie na związaną z tym długiem zaległą należność główną.
2. Jeżeli dłużnik oznaczył tylko tytuł długu – zapłatę zalicza się w pierwszej kolejności na poczet należności najdawniej wymagalnej, a w ramach tego długu przede wszystkim na wymagalne należności uboczne.

3. Jeżeli dłużnik oznaczył tylko tytuł długu i rok – zapłatę zalicza się w pierwszej kolejności na poczet związanej z tym długiem zaległych należności ubocznych a pozostałą część wpłaty na spłatę należności głównej.
4. Wpłaty oznaczone szczegółowo zalicza się zgodnie z oznaczeniem.
5. Wpłaty częściowe należności zasądzonych w postępowaniu sądowym zalicza się w kolejności:
 - zwrot kosztów zastępstwa procesowego,
 - zwrot kosztów egzekucyjnych,
 - należności uboczne,
 - należności główne.

§ 3.1 Jednostki budżetowe prowadzą ewidencję kosztów realizacji inwestycji umożliwiającą ustalenie źródeł finansowania inwestycji, wielkości zaangażowania środków, w tym otrzymanych od innych jednostek organizacyjnych.

2. Środki finansowe przeznaczone na finansowanie inwestycji, przekazywane jednostkom budżetowym przez inne jednostki organizacyjne, są gromadzone zgodnie z przepisami regulującymi szczegółowy sposób wykonywania budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

§ 4.1 Kwoty dochodów nienależnie wpłaconych (pobranych) lub orzeczonych do zwrotu stanowią nadpłaty.

2. Jeżeli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej, jednostka budżetowa zalicza nadpłaty na inne wymagalne należności przypadające do tego samego dłużnika, a w razie braku takich należności – zwraca je uprawnionej osobie.

3. Nadpłaty w dochodach budżetowych, powstałe zarówno w bieżącym roku kalendarzowym, jak i w ubiegłych latach budżetowych, zwraca się z tej podziałki klasyfikacji dochodów, na którą zalicza się bieżące wpływy tego samego rodzaju.

4. Podstawą dokonania zwrotu nadpłaty jest pisemne polecenie zwrotu, podpisane przez głównego księgowego jednostki budżetowej i kierownika jednostki lub osobę przez niego upoważnioną.

5. Polecenie, o którym mowa w ust. 4, zawiera uzasadnienie zwrotu oraz datę wypłacenia zwracanej kwoty.

6. Oprocentowanie nadpłat powstałych w związku z uchYLENIEM lub zmianą decyzji ustalającej wysokość należności budżetowych pomniejsza dochody budżetowe z tytułu odsetek za zwłokę.

7. Opłaty przekazów pocztowych i opłaty bankowe związane ze zwrotem nadpłat obciążają wydatki budżetowe jednostki dokonującej zwrotu nadpłaty w przypadku, gdy nadpłata powstała z winy tej jednostki. W pozostałych przypadkach obciążają osobę fizyczną lub prawną na rzecz, której dokonuje się zwrotu.

§ 5.1 Uzyskane przez jednostki budżetowe Gminy zwroty wydatków za wyjątkiem odprzedaży usług, dokonanych w tym samym roku budżetowym zmniejszają wykonanie wydatków tego roku.

2. Uzyskane przez jednostki budżetowe Gminy zwroty wydatków dokonanych w poprzednich latach budżetowych stanowią dochody i podlegają odprowadzeniu na dochody budżetu Gminy.

3. Dochody, o których mowa w § 1 ust. 5 i § 6 ust. 2 jednostki budżetowe odprowadzają na bieżąco, nie później niż siedem dni po upływie miesiąca kalendarzowego na rachunek bieżący budżetu Gminy.

§ 6.1 Jednostki budżetowe Gminy mogą zaciągnąć zobowiązania na realizację zadań do wysokości kwot wydatków ujętych w zatwierdzonym planie finansowym pomniejszonych o wydatki na wynagrodzenia i uposażenia oraz obligatoryjne wpłaty płatnika.

2. Zobowiązania z tytułu umów wieloletnich mogą być zaciągane tylko w wypadku, gdy umowy te uzasadnione są odpowiednimi programami prac. Mogą być również zaciągane zobowiązania z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym.

§ 7.1 Zaliczki na wydatki do rozliczenia mogą być udzielane:

- 1) pracownikom – na koszty podróży i na pokrycie drobnych wydatków,
- 2) w innych uzasadnionych przypadkach, kiedy realizacja zadania tego wymaga.

§ 8.1 Pracownikom odbywającym stałe podróże służbowe oraz pracownikom, którzy w związku z czynnościami służbowymi pokrywają bezpośrednio drobne, stale powtarzające się wydatki, mogą być udzielane zaliczki stałe na cały rok budżetowy lub na okres krótszy, jednak w wysokości nie przekraczającej przeciętnej kwoty wydatków półtoramiesięcznych dokonywanych przez danego pracownika. Wydatkowane przez pracownika kwoty, w ramach stałej zaliczki są wypłacane pracownikowi w oparciu o zatwierdzone dowody.

2. Zaliczki powinny być rozliczane, jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej, nie później niż w terminie 14 dni po wykonaniu zadania. Zaliczki stałe powinny być rozliczane po upływie okresu, na jaki zostały udzielone, przed końcem roku budżetowego, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 6, oraz przed ustaniem stosunku służbowego.

3. Przed wypłaceniem zaliczki konieczne jest uzyskanie od pracowników, pisemnej zgody na potrącenie nie rozliczonych zaliczek z wynagrodzenia pracownika, chyba że na podstawie odrębnych przepisów jednostce przysługuje prawo potrącenia z wynagrodzenia nie rozliczonej w terminie zaliczki.

4. Jeżeli zaliczka podjęta przez pracownika nie została rozliczona w ustalonym terminie, potrąca się ją z najbliższych wynagrodzeń pracownika. Do czasu rozliczenia poprzednio wypłaconej zaliczki pracownikowi nie mogą być udzielane dalsze zaliczki.

5. Sumy zaliczek udzielonych ze środków budżetowych, a nie wydatkowanych do końca roku budżetowego, powinny być wpłacone do banku najpóźniej w ostatnim dniu roboczym roku budżetowego.

6. Zaliczki ze środków budżetowych udzielone po 15 grudnia danego roku są rozliczane nie później niż do dnia 8 stycznia następnego roku. Zwroty z tytułu nie wydatkowanych zaliczek zachowuje się na dochody jednostki budżetowej.

Wójt Gminy
mgr Władysław Brudek