

**Uchwała Nr 12 /11
Zarządu Powiatu Chodzieskiego
z dnia 17 stycznia 2011 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. 260 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, ze zm.), Zarząd Powiatu uchwala, 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 załącznikiem Nr 1, Nr 2 i Nr 4 do uchwały.
2. W przypadku wydatku bieżącego wyższego niż 1/12 planu (z wyłączeniem: dodatkowego wynagrodzenia rocznego, odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zadań remontowych (budowlano – montażowych i remontów dróg) oraz programów finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych) - niezbędne jest uzasadnienie wydatku.
3. Dodatkowe zapotrzebowanie na środki finansowe należy złożyć w terminie co najmniej na 5 dni roboczych przed terminem przekazania środków do jednostki, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do uchwały.
4. Środki przeznaczone na wydatki majątkowe, remontowe (budowlano – montażowe i remonty dróg) oraz odpis na ZFŚS (75% planu w miesiącu maju oraz 25% planu w miesiącu wrześniu) ujemuje się w odrębnej pozycji załącznika Nr 2 do uchwały.
5. W celu uniknięcia posiadania nadmiaru środków finansowych na rachunku bankowym jednostki zarówno w trakcie, jak i na koniec miesiąca – należy każdorazowo informować Wydział Planowania i Sprawozdawczości Budżetowej Starostwa Powiatowego w Chodzieży o kwocie niezbędnych środków finansowych. Informację należy przesłać drogą elektroniczną, na adres: chodziez_sprawozdania@poczta.fm 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.

6. Kierownik jednostki budżetowej w terminie do dnia 20 stycznia każdego roku przedłoży Zarządowi Powiatu zapotrzebowanie środków na dodatkowe wynagrodzenie roczne wraz z pochodnymi, zgodnie z załącznikiem Nr 3 do uchwały.

7. 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 4 do uchwały.

8. Dokumenty określone w ust. 7 podlegają weryfikacji przez Kierownika Wydziału Oświaty Starostwa Powiatowego lub pracowników Zespołu Funduszy Pomocowych i Rozwoju Starostwa Powiatowego, w zakresie nadzorowanych projektów. Środki finansowe przekazywane będą na wskazane rachunki bankowe jednostki, zgodnie ze zweryfikowanym zapotrzebowaniem.

9. W przypadku wpływu środków z instytucji wdrażającej w innym terminie, niż wykazany w montażu finansowym (w sytuacji braku możliwości przesunięcia terminów płatności wydatków), zapożyczenie środków budżetu Powiatu na realizację projektu może nastąpić po wydaniu pozytywnej opinii Skarbnika Powiatu.

§ 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 poniżej 1.000 zł, 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 dnia 31 grudnia danego roku.

3. W przypadku realizowania dochodów powyżej 1.000 zł, 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 dnia 31 grudnia danego roku.

4. W przypadku realizowania dochodów powyżej 10.000 zł, 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 dnia 31 grudnia danego roku.

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 31 grudnia danego roku.

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 jednostki w pełnym zakresie informacji wynikających ze sporządzanych przez jednostkę sprawozdań budżetowych, zgodnie z załącznikiem Nr 5 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 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 6 do uchwały.

Niniejsze sprawozdanie należy składać miesięcznie, w terminie 10 dni po upływie okresu sprawozdawczego, do dnia ostatecznego terminu dokonania wydatków, określonego odrębną uchwałą.

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

§ 7. Traci moc Uchwała Nr 388/10 Zarządu Powiatu Chodzieskiego z dnia 18 stycznia 2010 roku w sprawie wykonywania budżetu Powiatu Chodzieskiego, zmieniona Uchwałą Nr 427/10 Zarządu Powiatu Chodzieskiego z dnia 29 czerwca 2010 roku.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2011 r.

STAROSTA

Starosta Julian Hermaszczuk

Julian Hermaszczuk

Wicestarosta Mirosław Juraszek

Członkowie Zarządu:

1. Piotr Jankowski

2. Antoni Kolasa

3. Rafał Gimzicki