

**UCHWAŁA NR 180/1013/2022**  
**ZARZĄDU POWIATU RACIBORSKIEGO**

z dnia 28 czerwca 2022 r.

**w sprawie trybu i zasad prowadzenia gospodarki finansowej powiatowych jednostek budżetowych  
związanych z przygotowaniem przez zarząd powiatu projektu budżetu i wykonaniem budżetu Powiatu  
Raciborskiego.**

Na podstawie art. 32 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 i pkt 4, art. 33 ustawy i art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 528) oraz art. 233, art. 247 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1718), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2022 r., poz. 144), Uchwały Nr XLVII/445/2010 Rady Powiatu Raciborskiego z dnia 31 sierpnia 2010r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Powiatu Raciborskiego.

**Zarząd Powiatu Raciborskiego**  
**uchwała, co następuje:**

**§ 1.** Powiatowe jednostki budżetowe prowadzą gospodarkę finansową na podstawie i w granicach powszechnie obowiązujących przepisów prawa z uwzględnieniem zasad określonych w niniejszej uchwale.

**§ 2.** Uchwała określa tryb i zasady prowadzenia gospodarki finansowej powiatowych jednostek budżetowych, związanych z przygotowaniem przez zarząd powiatu projektu budżetu, jak i wykonaniem budżetu Powiatu Raciborskiego, a w szczególności:

- 1) tryb i zasady postępowania w zakresie sporządzania projektu budżetu powiatu, budżetu powiatu, projektów planów finansowych oraz planów finansowych jednostek budżetowych,
- 2) tryb i zasady postępowania w zakresie zmian planów finansowych jednostek budżetowych, w tym zmian, których skutkiem jest zmiana uchwały budżetowej,
- 3) tryb postępowania w zakresie wykonywania budżetu, a w szczególności w zakresie realizacji dochodów i wydatków budżetowych,
- 4) tryb postępowania w okresie przejściowym, to jest po zakończeniu roku budżetowego.

**§ 3.** Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie o finansach publicznych - należy przez to rozumieć przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.),
- 2) ustawie o ochronie środowiska - należy przez to rozumieć przepisy ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1973 z późn. zm.);
- 3) rozporządzeniu w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej - należy przez to rozumieć przepisy Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1718);
- 4) klasyfikacji budżetowej - należy przez to rozumieć stosowaną w sektorze finansów publicznych klasyfikację dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów w szczególności określonej przepisami odrębnymi;
- 5) powiecie - należy przez to rozumieć Powiat Raciborski,
- 6) budżecie - należy przez to rozumieć budżet Powiatu Raciborskiego obejmujący zgodnie z treścią art. 211 ust. 1 ustawy o finansach publicznych plany dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów;
- 7) uchwale budżetowej - należy przez to rozumieć uchwałę Rady Powiatu Raciborskiego w sprawie budżetu powiatu wraz z załącznikami, podjętą na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności na podstawie ustawy o finansach publicznych;

- 8) dysponentach środków budżetowych – należy przez to rozumieć powiatowe jednostki budżetowe dokonujące wydatków do wysokości kwot ujętych w planie finansowym lub w projekcie planu finansowego jednostek w stosownych podziałkach klasyfikacji budżetowej oraz komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Raciborzu, które w związku z wykonywaniem zadań są merytorycznie odpowiedzialne za realizację wydatków objętych planem finansowym starostwa;
- 9) radzie powiatu - należy przez to rozumieć Radę Powiatu Raciborskiego,
- 10) zarządzie powiatu - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Raciborskiego,
- 11) właściwym organie - należy przez to rozumieć odpowiednio radę powiatu lub zarząd powiatu, w zależności od tego, którym z tych organów jest uprawniony do podejmowania uchwał w sprawie zmiany budżetu Powiatu Raciborskiego,
- 12) staroście - należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Raciborskiego,
- 13) starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Raciborzu,
- 14) skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Powiatu Raciborskiego,
- 15) kierownikowi jednostki budżetowej - należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Raciborskiego, Dyrektorów/Kierowników jednostek budżetowych, Komendanta Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej oraz Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego,
- 16) komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć wyodrębniony element struktury Starostwa, w szczególności wydział, referat, biuro oraz samodzielne stanowisko pracy,
- 17) jednostce budżetowej - należy przez to rozumieć powiatową jednostkę budżetową działającą na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności na podstawie ustawy o finansach publicznych,
- 18) rachunkach bankowych - należy przez to rozumieć odpowiednio rachunki bieżące lub pomocnicze jednostek budżetowych,
- 19) rachunku bankowym budżetu - należy przez to rozumieć prowadzony w starostwie, wyodrębniony rachunek bankowy służący do dokonywania operacji finansowych w zakresie budżetu powiatu.

**Tryb postępowania obowiązujący w zakresie przygotowania projektu budżetu powiatu, sporządzania projektów planów finansowych, a także w zakresie określenia czynności, które należy podjąć bezpośrednio po uchwaleniu budżetu.**

§ 4. 1. Dysponenti środków budżetowych sporządzają materiały planistyczne niezbędne do opracowania projektu uchwały budżetowej.

2. Materiały, o których mowa w ust. 1 sporządzane są z użyciem odpowiednich formularzy (preliminarze).

3. Formularze, o których mowa w ust. 2 sporządzane są w szczególności do działu, rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej, a następnie przekazywane są przez dysponentów środków budżetowych do skarbnika.

4. Na podstawie wniosków, o których mowa w ust. 2 skarbnik, działając na podstawie odrębnej uchwały rady powiatu, sporządza zbiorcze zestawienie planowanych na kolejny rok budżetowy dochodów i wydatków.

5. Projekt uchwały określonej w ust. 1 wraz z uzasadnieniem i załącznikami skarbnik lub osoba go zastępująca przedstawia na posiedzeniu zarządu powiatu.

§ 5. 1. Określone w § 4 uchwały formularze, w części dotyczącej dochodów gromadzonych na podstawie przepisów ustawy o ochronie środowiska (dochody celowe), jak i wydatków związanych z wykonywaniem przez powiat zadań w zakresie ochrony środowiska (wydatki celowe), sporządza dysponent środków budżetowych.

2. Dysponentem środków budżetowych w zakresie dochodów i wydatków celowych, o których mowa w ust. 1 jest, właściwa do spraw ochrony środowiska komórka organizacyjna starostwa, zwana dalej w treści uchwały Referatem Ochrony Środowiska i Rolnictwa.

3. Referat Inwestycji i Rozwoju pełni, z zastrzeżeniem zawartym w ust. 4, funkcję dysponenta środków budżetowych w zakresie wydatków o charakterze remontowym i inwestycyjnym, ponoszonych przez powiat w związku z realizacją zadania określonego w ustawie o ochronie środowiska. Wydatki powyższe ujmowane są w planie finansowym starostwa.

4. Wydatki ponoszone przez jednostki budżetowe w związku z realizacją przez powiat zadań określonych w ustawie o ochronie środowiska są ponoszone w ramach planów finansowych tych jednostek, pełniących w przedmiotowej sprawie funkcję dysponenta środków budżetowych zgodnie z § 3 pkt 8 uchwały.

**§ 6.** Jeśli z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z ustawy o ochronie środowiska oraz wydanej na jej podstawie uchwały rady powiatu nie wynika inaczej, Referat Ochrony Środowiska i Rolnictwa opracowuje wnioski budżetowe uwzględniając w szczególności prognozowaną na kolejny rok budżetowy kwotę dochodów celowych oraz wydatków celowych, w tym wydatków o charakterze remontowym i inwestycyjnym.

**§ 7. 1.** W terminie określonym w art. 248 ust. 1 ustawy o finansach publicznych jednostki budżetowe otrzymują informację o kwotach dochodów i wydatków budżetowych ujętych w projekcie uchwały budżetowej, na podstawie których sporządzają projekty planów finansowych (preliminarze budżetowe) w szczególności do działu, rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej.

2. Kierownicy jednostek budżetowych opracowują projekty planów finansowych w terminie określonym art. 248 ust. 2 ustawy o finansach publicznych w szczególności określonej w § 5 ust. 2 rozporządzenia w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej.

3. Zasady określone w ust. 1-2 stosuje się odpowiednio do kierowników komórek organizacyjnych starostwa będących dysponentami środków budżetowych.

**§ 8. 1.** Przekazane do Wydziału Finansowego preliminarze budżetowe podlegają weryfikacji pod względem ich zgodności z projektem uchwały budżetowej.

2. Upoważnia się skarbnika do dokonania w imieniu zarządu określonej w ust. 1 weryfikacji projektów planów finansowych.

3. Skarbnik, w przypadku stwierdzenia różnic pomiędzy preliminarem budżetowym a projektem budżetu wprowadza stosowne zmiany w preliminarzu oraz powiadamia o powyższym fakcie kierownika jednostki budżetowej, w terminie określonym w § 6 ust. 2 rozporządzenia w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej.

4. Po dokonanej weryfikacji przesłanych preliminarzy budżetowych skarbnik przedkłada stosowną informację na posiedzeniu zarządu.

5. Zweryfikowany preliminarz budżetowy stanowi podstawę gospodarki finansowej jednostki budżetowej w okresie od dnia 1 stycznia roku budżetowego do dnia uchwalenia budżetu i w konsekwencji opracowania na jego podstawie planu finansowego jednostki. Dane ujęte w zweryfikowanym preliminarzu budżetowym wprowadzane są do systemu informatycznego o charakterze księgowo-sprawozdawczym prowadzonego w starostwie do dokumentowania operacji gospodarczych w zakresie budżetu powiatu.

**§ 9. 1.** W terminie określonym w art. 249 ust. 1 pkt 1 ustawy o finansach publicznych kierownicy jednostek budżetowych otrzymują informacje o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków jednostek budżetowych.

2. Kierownicy jednostek budżetowych dostosowują projekty planów finansowych do kwot ujętych w uchwale budżetowej.

3. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t. j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1393) zarząd jednostki samorządu terytorialnego może zdecydować o szczególności sporządzanych planów finansowych w zakresie wydatków w ich jednostkach organizacyjnych (jednostkach budżetowych).

4. W terminie określonym w § 8 ust. 5 rozporządzenia w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej, kierownicy powiatowych jednostek budżetowych sporządzają plany finansowe swoich jednostek i niezwłocznie przesyłają sporządzone plany do wydziału finansowego. Przesłane plany finansowe stanowią podstawę do dokonania niezbędnych korekt danych zawartych w systemie informatycznym o charakterze księgowo-sprawozdawczym, prowadzonym w starostwie do dokumentowania operacji gospodarczych w zakresie budżetu powiatu.

5. Plany finansowe powiatowych jednostek budżetowych sporządzane są w szczególności do działu, rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej.

6. W planie finansowym starostwa ujmuje się, zgodnie z treścią art. 249 ust. 3 i 4 ustawy o finansach publicznych, wszelkie wydatki nie ujęte w planach finansowych innych powiatowych jednostek budżetowych, a w szczególności wydatki związane z funkcjonowaniem organu stanowiącego i zarządu, dotacje, wpłaty do budżetu państwa, z przeznaczeniem na zwiększenie części subwencji ogólnej oraz płatności i składki wpłacane na rzecz instytucji krajowych i zagranicznych.

7. Dysponenci środków budżetowych stosownie do nałożonych zadań, zapewniają merytoryczną obsługę dotacji na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

8. Zasady określone w niniejszym paragrafie stosuje się odpowiednio do kierowników komórek organizacyjnych starostwa będących dysponentami środków budżetowych.

### **Zasady postępowania w zakresie pobierania dochodów, realizacji wydatków, zaciągania kredytów/pożyczek, emisji papierów wartościowych oraz realizacji dyspozycji pieniężnych na rachunkach bankowych powiatu.**

**§ 10.** 1. Jednostki budżetowe pobierające dochody budżetowe obowiązane są:

- 1) prawidłowo i terminowo ustalać należności z tytułu dochodów budżetu powiatu ,
- 2) pobierać wpłaty i terminowo dokonywać zwrotów nadpłat,
- 3) prowadzić ewidencję dochodów budżetowych,
- 4) terminowo wysyłać do zobowiązanych wezwania do zapłaty lub faktury z tytułu świadczonych usług,
- 5) terminowo wysyłać do zobowiązanych upomnienia oraz podejmować w stosunku do nich czynności zmierzające do wykonania zobowiązania w drodze egzekucji sądowej lub administracyjnej,
- 6) w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach umarzać należności nieściągalne bądź podejmować działania określone w odrębnych przepisach.

2. Dochody budżetu powiatu powinny być zaliczane na rachunek bieżący jednostki budżetowej, która prowadzi ewidencję rachunkową i budżetową danej należności, a następnie niezwłocznie przekazywane na rachunek bankowy budżetu.

3. Jednostki budżetowe, które w zakresie wykonywanych zadań pobierają środki finansowe stanowiące dochód budżetu państwa zobowiązane są do przestrzegania, wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, zasad poboru tychże środków, a w szczególności do niezwłocznego przekazywania pobranych dochodów na rachunek bankowy budżetu.

**§ 11.** 1. Wydział Finansowy dokonuje zapisów w stosownych księgach rachunkowych w zakresie zrealizowanych przez jednostki dochodów, zgodnie z wyciągiem otrzymanym z rachunku bankowego budżetu.

2. W bankowym tytule przelewu środków finansowych ujmuje się:

- 1) skróconą nazwę jednostki,
- 2) właściwy rozdział i paragraf klasyfikacji budżetowej,
- 3) źródło dochodu,
- 4) miesiąc, w którym należność z tytułu dochodu została pobrana,
- 5) tytuł przelewu, w którym może być zawarta pisemna informacja dodatkowa. Przelewy powinny być sporządzone w sposób umożliwiający prawidłowe zidentyfikowanie źródła dochodu, w szczególności w przypadku realizowania przez jednostkę dochodów budżetu państwa.

3. Pobrane przez jednostki budżetowe dochody budżetu państwa przekazywane są przez wydział finansowy, w terminach określonych w art. 255 ustawy o finansach publicznych na odpowiedni rachunek budżetu państwa.

**§ 12.** Wpłaty należne jednostce budżetowej, dokonane na jej niewłaściwy rachunek bankowy, jednostka budżetowa przekazuje na właściwy rachunek we własnym zakresie.

**§ 13.** 1. Kwoty dochodów nienależnie wpłaconych (pobranych) lub orzeczonych do zwrotu stanowią nadpłaty.

2. Jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej, jednostka budżetowa zalicza nadpłaty na inne wymagalne należności przypadające od tego samego dłużnika, a w razie braku takich należności - zwraca je uprawnionemu podmiotowi.

3. Zwrotu nadpłat dokonuje się na pisemny wniosek osoby fizycznej, prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, uprawnionej do zwrotu nadpłaty.

4. Podstawą dokonania zwrotu nadpłaty jest polecenie zwrotu, podpisane przez kierownika i głównego księgowego jednostki budżetowej, odnotowane we wniosku, o którym mowa w ust. 3.

5. Zwrotu nadpłaty dokonuje się w formie gotówkowej w kasie jednostki budżetowej lub w formie bezgotówkowej na rachunek uprawnionego podmiotu prowadzony w banku krajowym.

**§ 14.** 1. Na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności na podstawie ustawy o ochronie środowiska, do budżetu powiatu wpływają dochody z tytułu opłat za korzystanie ze środowiska jak i administracyjnych kar pieniężnych (dochody celowe).

2. Dochodami celowymi mogą być również dotacje oraz środki przekazywane przez inne podmioty na zadania w zakresie ochrony środowiska.

3. Gromadzenie dochodów celowych odbywa się w ramach planu finansowego starostwa.

**§ 15.** 1. Na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności na podstawie art. 41b pkt 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t. j. Dz. U. z 2020r., poz. 276 z późn. zm.), na rachunek bankowy starostwa wpływają środki finansowe z tytułu sprzedaży map, udostępnienia danych z ewidencji gruntów i budynków oraz innych materiałów i informacji z powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, a także z tytułu opłat za czynności związane z prowadzeniem tego zasobu i uzgadnianiem usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu, stanowiące dochód powiatu (urzędu).

2. Opłaty, o których mowa w ust. 1, uiszczają zainteresowane podmioty na podstawie decyzji sporządzonej przez właściwą do spraw geodezji i kartografii komórkę organizacyjną starostwa, zwaną dalej w treści uchwały Wydziałem Geodezji.

3. Podstawą uiszczenia należności z tytułu opłat, o których mowa w ust. 1 są decyzje w sprawie naliczenia opłat. Opłaty uiszczane są gotówką lub przelewem na wskazany rachunek bankowy w terminie do 14 dni, licząc od dnia uprawomocnienia się decyzji. Za dzień zapłaty uważa się dzień wpływu środków na rachunek bankowy starostwa.

4. Wpłata dokonana z przekroczeniem terminu określonego w ust. 3 stanowi podstawę do naliczenia należnych powiatowi odsetek.

**§ 16.** 1. Dokonywanie wydatków tytułem pokrycia kosztów wykonywania przez powiat zadań określonych w ustawie o ochronie środowiska odbywa się w ramach planu finansowego starostwa oraz planów finansowych jednostek budżetowych.

2. Referat Ochrony Środowiska i Rolnictwa zapewnia merytoryczną obsługę wykonania budżetu w części dotyczącej dochodów i wydatków celowych.

**§ 17.** 1. Referat Ochrony Środowiska i Rolnictwa sprawuje nadzór i kontrolę nad wydatkami ponoszonymi tytułem wykonywania przez powiat zadań określonych w ustawie o ochronie środowiska, w szczególności dotacji udzielanych z budżetu powiatu.

2. Jednostki budżetowe realizujące zadania, o których mowa w ust. 1 pełnią funkcję dysponenta środków budżetowych.

3. Jednostki, o których mowa w ust. 2 samodzielnie gospodarują przyznanymi środkami przeznaczonymi na wydatki celowe w ramach przyznanego planu finansowego ujętego w stosownych dla ochrony środowiska podziałach klasyfikacji budżetowej.

4. Informację w sprawie przyznania jednostkom budżetowym dodatkowych środków przeznaczonych na realizację zadań, przekazuje Wydział Finansowy.

5. W przypadku realizacji przez starostwo zadań o charakterze remontowym i inwestycyjnym ujętych we właściwych dla ochrony środowiska podziałkach klasyfikacji budżetowej, funkcję dysponenta środków budżetowych pełni właściwa do spraw inwestycji i remontów komórka organizacyjna starostwa. Przepisy niniejszej uchwały stosuje się w tym przypadku odpowiednio.

6. Kierownicy powiatowych jednostek budżetowych, kierownicy komórek organizacyjnych starostwa wykonują wyłącznie zadania w zakresie ochrony środowiska, ujęte przez Referat Ochrony Środowiska, i Rolnictwa w projekcie budżetu oraz w budżecie. Podejmowanie innych działań z zaangażowaniem środków przeznaczonych na ochronę środowiska (wydatki celowe) bez uzgodnienia z Referatem Ochrony Środowiska i Rolnictwa jest niedopuszczalne.

**§ 18.** 1. Jeżeli powszechnie obowiązujące przepisy nie stanowią inaczej, wydatki o których mowa w § 17 ust. 1 uchwały mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów wykonywania zadań określonych w ustawie o ochronie środowiska realizowanych przez:

- 1) starostwo,
- 2) inne jednostki budżetowe,
- 3) inne podmioty oraz nieposiadające osobowości prawnej jednostki organizacyjne, jeśli wynika to z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

**§ 19.** 1. Obsługę budżetową dochodów i wydatków zapewnia skarbnik, natomiast kasową i księgową dochodów i wydatków zapewnia główny księgowy starostwa wraz z Wydziałem Finansowym.

2. Poprzez obsługę budżetową, kasową i księgową rozumie się w szczególności:

- 1) podejmowanie działań związanych z rejestracją zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych prowadzonych w starostwie,
- 2) sporządzanie projektów uchwał w przedmiocie zmiany budżetu lub też zarządzeń w przedmiocie zmiany planu finansowego starostwa,
- 3) sporządzanie określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa sprawozdań budżetowych i finansowych,
- 4) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi na zlecenie dysponenta środków budżetowych.

**§ 20.** 1. Jednostka budżetowa może zaciągać zobowiązania na realizację zadań do wysokości kwot wydatków ujętych w zatwierdzonym planie finansowym, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz upoważnieniami udzielonymi kierownikom jednostek budżetowych, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zobowiązania z tytułu umów wieloletnich mogą być zaciągane tylko w wypadku, gdy umowy te znajdują umocowanie w obowiązujących przepisach prawa, udzielonych upoważnieniach, uzasadnione są odpowiednimi programami prac i są zawierane zgodnie z terminami wprowadzonymi przepisami o zamówieniach publicznych.

3. Zobowiązania określone w ust. 2 są ujmowane w planach finansowych dysponentów środków budżetowych.

**§ 21.** 1. Zadania o charakterze inwestycyjnym i remontowym jednostki budżetowe mogą wykonywać samodzielnie, stosownie do posiadanych praw i obowiązków wynikających z ustanowionego na rzecz tych jednostek trwałego zarządu, dokonując wydatków do wysokości przyznanych im w projekcie budżetu, a następnie w budżecie, kwot wydatków, na podstawie planów finansowych.

2. Właściwa do spraw inwestycji i remontów komórka organizacyjna starostwa może wspomagać jednostki budżetowe w realizacji zadań o charakterze inwestycyjnym i remontowym.

**§ 22.** 1. Uruchamianie środków finansowych na wydatki jednostek budżetowych odbywa się w drodze przekazywania środków pieniężnych z rachunku bankowego budżetu na rachunki bankowe jednostek budżetowych, na podstawie pisemnego wniosku w sprawie uruchomienia środków finansowych na wydatki budżetowe sporządzonego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Uruchamianie środków finansowych na wydatki budżetowe polega na obciążeniu rachunku bankowego budżetu i jednoczesnym uznaniu rachunku bankowego jednostki budżetowej. Operacje pieniężne i rachunkowo-księgowe związane z uruchomieniem środków finansowych dokonywane są przez Wydział Finansowy.

3. Wydział finansowy dokonuje stosownych zapisów w księgach rachunkowych w zakresie przekazanych jednostkom budżetowym środków finansowych przeznaczonych na pokrycie planowanych wydatków, zgodnie z wyciągiem z rachunku bankowego budżetu.

4. Zasad określonych w ust. 1-3 nie stosuje się w stosunku do dotacji otrzymywanych z budżetu państwa, budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego oraz innych środków finansowych o podobnym charakterze otrzymywanych w związku z realizacją przez powiat określonych programów, projektów czy też powierzonych zadań.

5. Środki określone w ust. 4 przekazywane są niezwłocznie po otrzymaniu na rachunek bankowy właściwych jednostek budżetowych.

**§ 23.** 1. Jednostki budżetowe prowadzą ewidencję wydatków - uwzględniając klasyfikację budżetową wydatków, określoną w przepisach o klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych - umożliwiającą ustalenie wielkości zaangażowanych środków, zobowiązań, wysokości poniesionych wydatków oraz ich zgodności z planem finansowym.

2. Zasady określone w ust. 1 stosuje się odpowiednio do komórek organizacyjnych starostwa będących dysponentami środków budżetowych.

**§ 24.** 1. Dysponenci środków budżetowych dokonują wydatków do wysokości kwot ujętych w planie finansowym jednostki.

2. Wydatki jednostek budżetowych dokonywane są w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z poczynionych nakładów.

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

4. Środki finansowe przeznaczone na finansowanie zadań w szczególności inwestycyjnych, przechowywane są na rachunkach bankowych.

**§ 25.** 1. Wydatki związane z pokryciem kosztów realizacji zadań w zakresie ochrony środowiska (wydatki celowe) dokonywane są w ciężar rachunku bankowego starostwa oraz w ciężar rachunków bankowych innych jednostek budżetowych, które otrzymały z budżetu dodatkowe środki budżetowe z przeznaczeniem na realizację ww. zadań.

2. Referat Ochrony Środowiska i Rolnictwa sprawuje ogólny nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem środków przekazanych innym jednostkom budżetowym.

3. Po wykonaniu zadań, o których mowa w ust. 1, jednostki budżetowe przedkładają do Referatu Ochrony Środowiska i Rolnictwa pisemną informację w przedmiocie realizacji zadania, zawierającą w szczególności rozliczenie otrzymanych z budżetu środków finansowych, a także potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie umów, faktur, rachunków oraz innych dokumentów o podobnym charakterze stanowiących dowód wykonania zadania zgodnie z celem.

**§ 26.** 1. Jednostki budżetowe zobowiązane są do szczegółowego rozliczenia środków finansowych otrzymanych z rachunku bankowego budżetu na pokrycie wydatków, z uwzględnieniem źródła finansowania wydatków, w szczególności, dotacji pochodzących z budżetu państwa, środków przeznaczonych na finansowanie lub dofinansowanie własnych zadań pozyskanych z innych źródeł.

2. Niewykorzystane na wydatki środki jednostka budżetowa zwraca niezwłocznie na rachunek bankowy budżetu, z zachowaniem zasad wynikających z zawartych umów/porozumień oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

3. Jednostki budżetowe dokonując, określonego w ust. 1 rozliczenia przekazanych z budżetu środków finansowych, sporządzają odrębne przelewy bankowe uwzględniając źródła finansowania wydatków.

4. W bankowym tytule przelewu dotyczącym rozliczenia przekazanych z budżetu środków finansowych ujmuje się:

- 1) skróconą nazwę jednostki budżetowej,
- 2) wskazanie rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej,
- 3) informację dotyczącą źródła finansowania wydatków (np. subwencja, dotacja celowa pochodząca z budżetu państwa, dotacja celowa pochodząca z budżetu innej j.s.t., dotacja z funduszu celowego, środki własne).

5. Jednostki budżetowe przekazują rozliczone środki finansowe na rachunek bankowy, z którego te środki otrzymały, chyba że umowa/ porozumienie bądź też przepis szczególny stanowią inaczej.

6. Zasady określone w niniejszym paragrafie stosuje się odpowiednio w zakresie rozliczenia wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego. Dysponenti środków budżetowych zobowiązani są do szczegółowego rozliczenia środków finansowych otrzymanych w ramach planu wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego. Środki niewykorzystane w terminie określonym w stosownej uchwale rady powiatu podlegają niezwłocznie zwrotowi na rachunek bankowy budżetu.

**§ 27.** 1. Jednostki budżetowe wykonujące zadania, których źródłem finansowania są dotacje celowe pochodzące z budżetu państwa, w szczególności dotacje celowe ujęte w części budżetu państwa będącej w dyspozycji Wojewody Śląskiego, dokonując zwrotu niewykorzystanych środków na rachunek bankowy budżetu powiatu, zobowiązane są do zawarcia w bankowym tytule przelewu następujących informacji:

- 1) pełna klasyfikacja budżetowa (dział, rozdział, paragraf) otrzymanych z budżetu państwa środków finansowych, z uwzględnieniem klasyfikacji budżetu zadaniowego,
- 2) rok budżetowy, którego dany zwrot dotyczy,
- 3) źródło otrzymanych środków budżetowych, a więc:
  - a) ustawa budżetowa - w takim przypadku zaleca się następujący opis przelewu bankowego: „Zwrot dotacji 2014, 852.85212.2110, Ustawa”,
  - b) rezerwa celowa - jednostki budżetowe otrzymujące na wydatki środki finansowe pochodzące z rezerwy celowej z budżetu państwa, wskazują w tytule przelewu bankowego numer pozycji rezerwy celowej oraz numer decyzji organu administracji państwowej, w szczególności Wojewody Śląskiego, przyznającego dotację celową, w takim przypadku zaleca się następujący opis przelewu bankowego: „Zwrot dotacji 2014, 852.85212.2110, rez. cel. poz. 26,dec.79/4/12.;
  - c) umowa zawarta z organem administracji państwowej, w szczególności z Wojewodą Śląskim, na podstawie której do budżetu powiatu wpłynęła dotacja celowa - w takim przypadku zaleca się następujący opis przelewu: „Zwrot dotacji 2014, 852.85212.642, umowa nr...”.

2. Jednostki budżetowe określone w ust. 1 prowadzą ewidencję księgową wydatków z uwzględnieniem klasyfikacji budżetu zadaniowego.

3. Zwrotu środków dotacyjnych otrzymanych ze źródeł, o których mowa w pkt 3 dokonuje się drogą odrębnych przelewów bankowych. Powyższą zasadę stosuje się również w przypadku dotacji celowych otrzymanych w ramach różnych działów, rozdziałów czy też paragrafów klasyfikacji budżetowej,

4. Zasady postępowania określone w niniejszym paragrafie stosuje się w sytuacji, kiedy z treści zawartej umowy, porozumienia lub też z zaleceń podmiotu przekazującego dotację nie wynika nic innego.

**§ 28.** 1. Jednostki budżetowe oraz komórki organizacyjne starostwa będące dysponentami środków budżetowych, zobowiązane są do udzielania Wydziałowi Finansowemu wszelkich informacji (w formie elektronicznej) niezbędnych do prawidłowego rozliczenia wydatków budżetowych.

**§ 29.** 1. Oprocentowanie sum depozytowych, stanowiących własność osób fizycznych, prawnych i innych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, powiększa ich wartość, chyba że umowa lub odrębne przepisy stanowią inaczej.

2. Środki określone w ust. 1 zwraca się uprawnionym podmiotom.

3. Depozyty jednostek budżetowych w postaci środków pieniężnych, składane w związku z toczącym się postępowaniem karnym, karnym skarbowym, administracyjnym, cywilnym oraz w sprawach o wykroczenia, w wypadku konieczności zachowania konkretnych egzemplarzy środków pieniężnych jednostki te przekazują do przechowania bankom w postaci depozytu zamkniętego.

**§ 30.** 1. Odsetki od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych stanowią, o ile przepisy szczególne nie przewidują inaczej, dochód powiatu.

2. Koszty prowadzenia rachunku bankowego są wydatkiem związanym z prowadzeniem rachunku.

**§ 31.** 1. Operacje z tytułu dochodów i wydatków budżetu dokonywane są na rachunkach bankowych. Wydział Finansowy oraz główni księgowi jednostek budżetowych dokonują stosownych zapisów w księgach rachunkowych, na podstawie wyciągu z rachunku bankowego.

2. Na rachunkach bankowych dokonywane są w szczególności operacje pieniężne dotyczące:

- 1) należności pobieranych przez jednostki budżetowe stanowiących, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, dochód budżetu, budżetu państwa lub dochód jednostek, o których mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych,
- 2) wpływów z tytułu oprocentowania środków zgromadzonych na rachunkach bankowych jednostek, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
- 3) zwrotów środków pieniężnych z rachunków niewykorzystanych do końca roku budżetowego,
- 4) realizacji wydatków bieżących i inwestycyjnych.

**§ 32.** 1. Operacje z tytułu przychodów dokonywane są na odpowiednim rachunku bankowym budżetu. Wydział finansowy dokonuje stosownych zapisów w księgach rachunkowych prowadzonych dla potrzeb budżetu powiatu, na podstawie wyciągu z rachunku bankowego.

2. Operacje, o których mowa w ust. 1, dotyczą środków pieniężnych pochodzących z:

- 1) sprzedaży papierów wartościowych wyemitowanych przez jednostkę samorządu terytorialnego,
- 2) kredytów,
- 3) pożyczek,
- 4) spłaty udzielonych pożyczek,
- 5) nadwyżki budżetu jednostki samorządu terytorialnego z lat ubiegłych,
- 6) wolnych środków jako nadwyżki środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu jednostki samorządu terytorialnego, wynikających z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych.

**§ 33.** 1. Operacje z tytułu rozchodów dokonywane są na rachunku bankowym budżetu powiatu. Wydział finansowy dokonuje stosownych zapisów w księgach rachunkowych prowadzonych dla potrzeb budżetu na podstawie wyciągu z rachunku bankowego.

2. Operacje, o których mowa w ust. 1, dotyczą środków pieniężnych przeznaczonych na:

- 1) spłaty otrzymanych pożyczek i kredytów,
- 2) wykup papierów wartościowych,
- 3) udzielone pożyczki,
- 4) inne operacje finansowe związane z zarządzaniem długiem publicznym i płynnością.

**§ 34.** 1. Wydatki nie znajdujące pokrycia w dochodach pokrywane są, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, przychodami pochodzącymi w szczególności z tytułu udzielonych powiatowi kredytów i pożyczek.

2. Zaciągnięcie zobowiązania w postaci kredytu lub pożyczki jest uzależnione od podjęcia stosownej uchwały przez radę powiatu. Projekt uchwały rady powiatu w przedmiotowej sprawie przygotowuje dysponent środków budżetowych, którego wydatki będą finansowane środkami pochodzącymi z kredytu lub pożyczki.

3. Projekt uchwały właściwego organu w sprawie zmian w budżecie w związku z zaciągnięciem kredytu, pożyczki przygotowuje skarbnik i Wydział Finansowy.

4. Umowę w przedmiocie kredytu lub pożyczki zawiera powiat, przy czym w umowie tej wskazuje się podmiot, tj. Powiat Raciborski, bez konieczności wskazania jednostki budżetowej, na pokrycie której wydatków zaciągnięte będzie zobowiązanie o charakterze finansowym.

**§ 35.** 1. Jednostka budżetowa, na pokrycie wydatków której zaciągnięto kredyt lub pożyczkę zapewnia merytoryczną obsługę zobowiązania przez cały czas trwania umowy, a w szczególności przekazuje kredytodawcy lub pożyczkodawcy wszelkie informacje związane z realizowanym zadaniem, finansowanym lub dofinansowanym środkami zwrotnymi.

2. Wydział Finansowy zapewnia obsługę finansowo - księgową zaciągniętej pożyczki lub kredytu.

**§ 36.** 1. Jeśli wynika to z powszechnie obowiązujących przepisów prawa zawarcie umowy kredytu lub pożyczki poprzedzone jest postępowaniem w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.

2. Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w przedmiocie zaciągnięcia przez powiat kredytu lub pożyczki przeprowadza właściwa do spraw zamówień publicznych komórka organizacyjna starostwa.

3. Komórka organizacyjna starostwa przygotowuje dokumentację służącą do przeprowadzenia określonego w ust. 2 postępowania o zamówienie publiczne, po otrzymaniu z Wydziału Finansowego wniosku w przedmiotowej sprawie, zgodnie z regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w Starostwie.

4. Prace związane z postępowaniem określonym w ust. 1 uchwały koordynuje pod względem finansowym i budżetowym skarbnik lub osoba go zastępująca.

5. Zasady określone w § 33, § 34 i § 35 uchwały stosuje się odpowiednio w przypadku emisji przez powiat papierów wartościowych w związku z potrzebą sfinansowania wydatków nieznajdujących pokrycia w dochodach.

### **Zasady postępowania w zakresie dokonywania zmian w budżecie oraz zmian w planach finansowych jednostek budżetowych**

§ 37. 1. Zmiana planu finansowego jednostki budżetowej może spowodować skutek w postaci zmiany budżetu, bądź też zmiana taka może być dla budżetu obojętna. Decyzję w przedmiocie zmian w budżecie podejmują właściwe organy, natomiast decyzje w przedmiocie zmian planu finansowego, które to zmiany nie powodują konieczności korekty budżetu podejmuje Zarząd lub na podstawie stosownych upoważnień, kierownik jednostki budżetowej.

2. Zmiana planów finansowych, których skutkiem jest zwiększenie planu wydatków jednej jednostki budżetowej z jednoczesnym zmniejszeniem planu wydatków innej jednostki budżetowej w tym samym dziale, rozdziale, klasyfikacji budżetowej, obejmujących tę samą grupę lub podgrupę wydatków, o których mowa w treści art. 236 ust. 3 i 4 ustawy o finansach publicznych, dokonywana jest na podstawie uchwały zarządu powiatu (przesunięcie limitów wydatków pomiędzy paragrafami klasyfikacji budżetowej).

3. Przygotowanie projektów uchwał właściwych organów w przedmiocie zmian w budżecie, lub jakichkolwiek innych zmian uchwały w sprawie budżetu powiatu wraz z załącznikami, należy do wyłącznej właściwości Wydziału Finansowego.

4. Wymienione w ust. 2 projekty uchwał przedkłada na posiedzeniu zarządu skarbnik lub osoba go zastępująca.

5. Wnioski w sprawie zmian w budżecie lub jakichkolwiek innych zmian uchwały w sprawie budżetu powiatu wraz z załącznikami, sporządzają dysponenci środków budżetowych.

6. Na podstawie wniosków, o których mowa w ust. 5 Wydział Finansowy przygotowuje projekt uchwały, o której mowa w ust. 2.

§ 38. 1. Dysponenci środków budżetowych niezwłocznie przesyłają do Wydziału Finansowego informacje dotyczące zmian w budżecie lub jakichkolwiek innych zmian uchwały w sprawie budżetu powiatu, a także w razie konieczności załączają do wniosku kopie dokumentów niezbędnych do opracowania projektów uchwał właściwych organów. Wnioski sporządzane są w pełnej szczegółowości tj. działu, rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Dysponenci środków budżetowych są zobowiązani do złożenia wszelkich wyjaśnień ustnych lub pisemnych umożliwiających prawidłowe przygotowanie uchwał, w tym do stosowania klasyfikacji budżetowej.

3. Wydział Finansowy na podstawie przesłanych dokumentów sporządza projekty uchwał właściwych organów.

4. Do dokumentów niezbędnych, o których mowa w ust. 1 zalicza się w szczególności:

- 1) umowy dotacyjne, w tym umowy zawarte z podmiotami zaliczanymi do sektora finansów publicznych takimi jak samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej, samorządowe instytucje kultury,
- 2) umowy dotacyjne zawarte na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.),
- 3) umowy (porozumienia) dotacyjne zawarte z organami administracji rządowej,
- 4) decyzje, na podstawie których budżet powiatu zostanie zasilony dotacją pochodzącą z budżetu państwa,
- 5) umowy cywilnoprawne, których skutkiem będzie zasilenie budżetu środkami pieniężnymi stanowiącymi dochód budżetowy.

§ 39. 1. Po podjęciu określonych w § 38 uchwał organu stanowiącego lub wykonawczego, skarbnik powiatu, niezwłocznie powiadamia dysponentów środków budżetowych o dokonanych zmianach w budżecie.

2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1 stanowi podstawę do zmian planów finansowych jednostek budżetowych.

§ 40. Na zasadach i w granicach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, jak i upoważnień udzielonych przez zarząd powiatu, kierownicy jednostek budżetowych dokonują zmian planów finansowych jednostek budżetowych.

§ 41. 1. Kierownicy jednostek budżetowych samodzielnie dokonują zmiany planów finansowych polegających na przeniesieniu kwot wydatków pomiędzy paragrafami klasyfikacji budżetowej w ramach grup paragrafów zgodnie z posiadanym upoważnieniem.

2. Określone w ust. 1 zmiany planów finansowych nie mogą naruszać ustalonej w budżecie struktury planu wydatków i w związku z tym niedopuszczalne jest samodzielne przenoszenie planowanych kwot wydatków pomiędzy rodzajami wydatków, tj. pomiędzy wydatkami bieżącymi i majątkowymi, a także pomiędzy grupami wydatków ujętymi w obowiązującej uchwale budżetowej oraz poza posiadanymi upoważnieniami.

3. Zmiany dokonane z naruszeniem zasad określonych w ust. 1 i 2 uważa się za niedokonane, a kierownicy powiatowych jednostek budżetowych są zobowiązani do dostosowania planów finansowych wydatków do stanu poprzedzającego wydanie zarządzeń w przedmiocie zmiany tychże planów.

4. W przypadku gdy kierownicy jednostek budżetowych nie posiadają upoważnienia do dokonywania zmian w planie jednostki, w zakresie tym zmiany dokonywane są przez Zarząd Powiatu na pisemny wniosek kierownika jednostki zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 42. 1. Kierownicy jednostek budżetowych są zobowiązani do zachowania szczególnej staranności podczas samodzielnego dokonywania zmiany planu finansowego wydatków jednostki budżetowej, uwzględniając aktualną wysokość kwot przyznanych z budżetu na wydatki w stosownych działach, rozdziałach i paragrafach klasyfikacji budżetowej.

2. Zmiany planu finansowego wydatków dotknięte błędem, polegającym w szczególności na przeniesieniu pomiędzy paragrafami klasyfikacji budżetowej kwoty wyższej niż faktycznie przyznana uważa się za niedokonane, a kierownicy jednostek budżetowych są zobowiązani do dostosowania planów finansowych wydatków do stanu poprzedzającego wydanie zarządzeń w przedmiocie zmiany tychże planów.

3. Kierownicy jednostek budżetowych niezwłocznie informują zarząd powiatu o dokonanych zmianach w planach finansowych wydatków w terminie określonym w powszechnie obowiązujących przepisach prawa. Kierownik jednostki ponosi odpowiedzialność za terminowość przekazywania zarządowi powiatu informacji w przedmiocie zmiany planu wydatków.

4. Informację, o której mowa w ust. 3 kierownicy jednostek budżetowych przedkładają w formie elektronicznej (ePUAP) (pismo przewodnie) wraz z uzasadnieniem dokonanych zmian oraz załączonym zarządzeniem, a także tabele dochodów i wydatków budżetu powiatu na rok .... (w wersji edytowalnej) zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 43. 1. Zaleca się aby zmiany planów finansowych dokonywać w takim czasie, w którym jednostka będzie w stanie przekazać informację o dokonanych zmianach przed zakończeniem miesiąca, kwartału i półrocza. O zmianach dokonanych w ostatnich dniach roku budżetowego należy poinformować zarząd powiatu nie później niż do końca roku budżetowego.

2. Skarbnik sprawuje nadzór nad prawidłowością dokonywanych zmian planów finansowych jednostek budżetowych, biorąc pod uwagę dane wynikające z ewidencji księgowej prowadzonej dla potrzeb budżetu powiatu.

§ 44. 1. Do zmian planu finansowego starostwa stosuje się odpowiednio tryb postępowania określony w § 37 - § 43 uchwały.

2. Wnioski w przedmiocie zmiany planu finansowego starostwa składane są z zastosowaniem formularza określonego w § 38 ust. 1 uchwały.

#### **Szczególne zasady postępowania w zakresie dotacji.**

§ 45. 1. W planie finansowym starostwa ujmowane są wydatki określone w art. 249 ust. 3 i 4 ustawy o finansach publicznych, a w szczególności dotacje stanowiące wydatek budżetowy.

2. Dysponenci środków budżetowych starostwa wykonujący zadania łączące się z udzieleniem dotacji innym podmiotom, wykonują wszystkie czynności związane z prawidłowym przekazaniem i rozliczeniem środków budżetowych, a w szczególności przygotowują dokumenty takie jak umowy i porozumienia, których skutkiem finansowym będą dotacje stanowiące wydatek budżetowy. Wydział Finansowy wykonuje dyspozycje wyżej wymienionych jednostek i komórek organizacyjnych w zakresie kasowej obsługi zobowiązania dotacyjnego powiatu na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

**§ 46.** 1. Podstawą formalnoprawną przekazania dotacji z budżetu jest umowa/ porozumienie. Projekt umowy/ porozumienia sporządza dysponent środków budżetowych.

2. Po podpisaniu przez upoważnione osoby umów/ porozumień w przedmiocie udzielenia dotacji i równocześnie po podjęciu wszelkich niezbędnych czynności zmierzających do zabezpieczenia środków budżetowych na zapłatę dotacji, dysponenci środków budżetowych przekazują do Wydziału Finansowego dyspozycję uruchomienia dotacji w formie korespondencji wewnętrznej wraz z załączoną kopią dokumentu stanowiącego podstawę powstania zobowiązania budżetu.

3. Dysponenci środków budżetowych są zobowiązani do przekazania dyspozycji uruchomienia dotacji w czasie umożliwiającym terminowe wykonanie zobowiązania.

4. Wydział Finansowy w terminie określonym, w otrzymanej dyspozycji, o której mowa w ust. 1, dokonuje przelewu należnej kwoty dotacji na rachunek bankowy wskazany w dyspozycji uruchomienia dotacji.

**§ 47.** 1. Dysponent środków budżetowych sprawuje nadzór i kontrolę nad przekazanymi w formie dotacji środkami publicznymi z punktu widzenia norm zawartych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, jak i postanowień ujętych w zawartej z jednostkami realizującymi zadanie umowie dotacyjnej lub porozumieniu.

2. Na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz sporządzonych na ich podstawie porozumień/ umów, dysponent środków budżetowych rozlicza udzieloną z budżetu dotację na podstawie przedłożonych przez podmiot dotowany faktur, rachunków oraz innych dokumentów, w szczególności dokumentów księgowych.

3. Po dokonaniu rozliczenia dotacji, dysponent środków budżetowych przekazuje do Wydziału Finansowego potwierdzenie rozliczenia dotacji przekazanej z budżetu powiatu, sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

4. Do potwierdzenia, o którym mowa w ust. 3 załączane są kopie faktur, rachunków oraz innych dokumentów księgowych, potwierdzających fakt wydatkowania otrzymanych z budżetu powiatu środków finansowych zgodnie z przeznaczeniem w celu sprawdzenia rozliczenia dotacji pod względem formalno - rachunkowym. Po sprawdzeniu pod względem formalno - rachunkowym dokumentacja zwracana jest do dysponenta środków.

**§ 48.** Komórki organizacyjne starostwa są merytorycznie odpowiedzialne w sprawie dotacji przekazywanych w ramach budżetu którym dysponują.

**§ 49.** Wydział Finansowy na podstawie dokumentów otrzymanych od dysponentów środków budżetowych w przedmiocie dotacji przekazywanych z budżetu powiatu dokonuje odpowiednich zapisów w księgach rachunkowych oraz operacji pieniężnych na rachunkach bankowych.

**§ 50.** Dysponenci środków budżetowych prowadzą dokumentację umów oraz innych czynności prawnych, których skutkiem są dotacje, stanowiące wydatek budżetowy.

### **Zasady postępowania w okresie przejściowym**

**§ 51.** 1. W celu zaliczenia operacji dokonanych z końcem roku budżetowego na rachunkach bankowych do właściwego roku budżetowego wprowadza się okres przejściowy dla operacji prowadzonych na rachunkach bankowych budżetu.

2. Zasady dotyczące okresu przejściowego stosuje się o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej. Zwroty środków finansowych przekazanych z budżetu na pokrycie wydatków, a niewykorzystanych do dnia 31 grudnia należy zwrócić na rachunek bankowy budżetu do końca grudnia roku którego dotyczą.

3. W okresie przejściowym, nie później niż do dnia 8 stycznia roku następującego po roku budżetowym, a gdy ten dzień jest wolny od pracy - do pierwszego dnia roboczego po tym terminie, do środków należnych roku ubiegłego zalicza się w szczególności:

- 1) dochody pobrane przez jednostki do dnia 31 grudnia,

2) zwroty sum niewłaściwie zaliczonych na rachunki bieżące jednostek.

4. Do należności z tytułu dochodów budżetowych roku przyszłego zalicza się w szczególności środki finansowe, które wpłynęły w grudniu na rachunek bankowy budżetu powiatu z tytułu części oświatowej subwencji ogólnej zgodnie z art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 13 listopada 2003r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. 2021, poz. 1672 z późn. zm.).

5. Do należności z tytułu dochodów budżetowych roku ubiegłego zalicza się w szczególności środki finansowe, które wpłynęły na rachunek bankowy budżetu powiatu w styczniu z tytułu należnego powiatowi podatku dochodowego od osób fizycznych zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 13 listopada 2003r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2021 r., poz. 1672 z późn. zm.).

### **Sprawozdawczość budżetowa i finansowa**

**§ 52.** 1. W terminach i na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa jednostki organizacyjne sporządzają sprawozdania finansowe i budżetowe.

2. Sprawozdania budżetowe sporządzane są zgodnie ze szczegółowością planów finansowych o których mowa w § 9 ust. 5 i 6 tzn. do działu, rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej.

3. Jednostki organizacyjne zobowiązane są do przekazania sprawozdań jednostkowych w terminach wynikających z obowiązujących przepisów.

4. Jednostki organizacyjne przekazują sprawozdania budżetowe oraz sprawozdania w zakresie operacji finansowych w formie plików elektronicznych ePuap-em lub w formie pliku elektronicznego za pomocą poczty mailowej w uzasadnionych przypadkach.

5. Wydział Finansowy przechowuje i archiwizuje przekazane przez jednostki organizacyjne sprawozdania jednostkowe.

6. W terminach i na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa wydział Finansowy sporządza, na podstawie sprawozdań jednostkowych, sprawozdania zbiorcze dla powiatu.

**§ 53.** 1. Jednostki organizacyjne sporządzają sprawozdania finansowe zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2020 r., poz. 342).

2. Do sprawozdań wymienionych w ust. 1 jednostki zobowiązane są dołączyć załączniki w postaci:

- 1) wykazu należności i zobowiązań ujętych w sprawozdaniu finansowym, określając rodzaj należności i zobowiązań, podmiot, kwotę oraz termin wymagalności,
- 2) wykazu wzajemnych rozliczeń między jednostkami organizacyjnymi powiatu, obejmujący koszty i przychody uzyskane w ciągu roku od innych jednostek organizacyjnych oraz stan wzajemnych zobowiązań lub należności niezapłaconych na dzień bilansowy zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej uchwały.

### **Postanowienia końcowe.**

**§ 54.** W zakresie realizacji wydatków objętych planem finansowym wydatków, jednostki budżetowe stosują, zgodnie z treścią art. 54 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych, zasadę funkcjonalnego rozdzielenia dysponowania środkami budżetowymi i w konsekwencji merytorycznej odpowiedzialności za dokonywane wydatki, od ich kasowej realizacji i wstępnej kontroli finansowej, które to zadania wykonywane są przez głównych księgowych jednostek i ewentualnie przez podległe im służby finansowe.

**§ 55.** 1. O ile przepisy odrębne oraz uchwały rady powiatu nie stanowią inaczej zasady określone w niniejszej uchwale stosuje się odpowiednio do gospodarki finansowej prowadzonej na wyodrębnionych rachunkach, o których mowa w art. 223 ustawy o finansach publicznych.

2. Zasady określone w niniejszej uchwale stosuje się odpowiednio w zakresie przygotowania projektów uchwał w sprawie sporządzania oraz zmian uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej powiatu, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami działu V - tego, rozdziału 2 ustawy o finansach publicznych.

§ 56. 1. Działając zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibą poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 342) ustala się zasady grupowania operacji gospodarczych istotnych dla rodzaju działalności.

2. Jednostki grupują operacje gospodarcze z zastosowaniem zasady:

1) legalizmu - oznaczającej ujmowanie operacji gospodarczych w księgach rachunkowych, zgodnie z normami wynikającymi z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, z uwzględnieniem w szczególności:

a) obowiązującej w sektorze publicznym klasyfikacji budżetowej,

b) obowiązującej klasyfikacji środków trwałych.

2) przejrzystości i logiczności - oznaczających ujmowanie w księgach rachunkowych operacji gospodarczych z uwzględnieniem kryterium podmiotowego (np. kontrahenci) czy też przedmiotowego (np. rodzaj otrzymanych środków).

3. Jednostki budżetowe stosują wyżej wymienione zasady biorąc pod uwagę rodzaj i specyfikę jednostki oraz zadań przez nią wykonywanych.

§ 57. Traci moc Uchwała Nr 150/772/2014 Zarządu Powiatu Raciborskiego z dnia 11 lutego 2014 r. w sprawie trybu i zasad prowadzenia gospodarki finansowej powiatowych jednostek budżetowych związanych z przygotowaniem przez zarząd powiatu projektu budżetu i wykonaniem budżetu Powiatu Raciborskiego.

§ 58. 1. Wykonanie uchwały powierza się Skarbnikowi Powiatu.

2. Nadzór nad wykonaniem uchwały sprawować będzie Starosta Raciborski.

§ 59. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY

**Lidia Chrzan**

STAROSTA

**Grzegorz Swoboda**

## **Uzasadnienie**

Zarząd Powiatu niniejszą uchwałą określa tryb i zasady prowadzenia gospodarki finansowej powiatowych jednostek budżetowych związanych z przygotowaniem projektu budżetu i wykonaniem budżetu Powiatu Raciborskiego ustalając jednolite zasady postępowania w zakresie:

- 1) sporządzania projektów planów finansowych oraz planów finansowych jednostek budżetowych,
- 2) dokonywania zmian planów finansowych jednostek budżetowych, w tym zmian, których skutkiem jest zmiana uchwały budżetowej,
- 3) realizacji dochodów i wydatków budżetowych,
- 4) postępowania w okresie przejściowym, to jest po zakończeniu roku budżetowego.

Dokonano zmian zapisów w uchwale zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Wobec powyższego, w tym stanie prawnym podjęcie niniejszej uchwały jest celowe i uzasadnione.

**SKARBNIK POWIATU**

Roman Nowak

**STAROSTA**

Grzegorz Swoboda

.....  
(nazwa / pieczęć jednostki budżetowej)

**Wydział Finansowy  
Starostwa Powiatowego  
w Raciborzu**

**Wniosek w sprawie uruchomienia  
środków finansowych na wydatki budżetowe**

Numer ..... z dnia .....

Zwracam się z prośbą o przekazanie kwoty ..... zł  
(słownie: ..... )

na rachunek nr .....

z przeznaczeniem na .....

w terminie do dnia .....

Jednocześnie informuję, iż środki powyższe ujęte są w planie finansowym jednostki zgodnie z  
uchwałą \* ..... z dnia .....

**UZASADNIENIE\*\*:**

.....  
.....

.....  
*Główny księgowy*

.....  
*Kierownik jednostki*

\* wskazać należy „pierwotną” uchwałę budżetową (projekt uchwały budżetowej) lub uchwałę zmieniającą podjętą w trakcie wykonywania budżetu, na podstawie której został zwiększony plan finansowy jednostki.

\*\* w uzasadnieniu należy wskazać cel na jaki jednostki zamierzają przeznaczyć wydatki.

**SKARBNIK POWIATU**  
Roman Nowak

**STAROSTA**  
Grzegorz Swoboda

Racibórz, dnia .....

.....  
Nr pisma

Od:.....

Do: Skarbnik Powiatu

Proszę o dokonanie zmian w budżecie powiatu, polegających na\*:

- Zmniejszeniu planowanych dochodów
- Zwiększeniu planowanych dochodów
- Zmniejszeniu planowanych wydatków
- Zwiększeniu planowanych wydatków
- Przeniesieniu środków w ramach jednego rozdziału
- Przeniesieniu środków do budżetu innego(-j) referatu/wydziału/jednostki podległej

w następującym zakresie:

L.p.	Klasyfikacja dochodów, wydatków				Kwota	
	Dział	Rozdział	§	nazwa	zmniejszenie	zwiększenie
<i>Referat/Wydział/Jednostka podległa/sposób finansowania</i>						
1.						
...						
<b>Ogółem dochody:</b>						
1.						
...						
<b>Ogółem wydatki:</b>						

**Uzasadnienie:**

.....

.....  
(podpis dysponenta środków budżetowych)

\*właściwe zaznaczyć

SKARBNIK POWIATU

Roman Nowak

STAROSTA

Grzegorz Swoboda

Załącznik Nr 3  
do Uchwały Nr 180/1013/2022  
Zarządu Powiatu Raciborskiego  
z dnia 28 czerwca 2022 r.  
Miejscowość, dnia

Nazwa/pieczęć jednostki

### DOCHODY BUDŻETU POWIATU NA ROK ....

Dział	Treść	w tym:		w tym:		Razem
		Dochody bieżące	na programy finansowane z udziałem środków o których mowa w art. 5 ust.1 pkt. 2 i 3	Dochody majątkowe	na programy finansowane z udziałem środków o których mowa w art. 5 ust.1 pkt. 2 i 3	
Rozdział / §						
111	<b>Dział</b>	0	0	0	0	0
11111	Rozdział	0	0	0	0	0
	źródło finansowania	0	0	0	0	0
	źródło finansowania	0	0	0	0	0
	<b>Ogółem zmiany:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Główny Księgowy

Kierownik jednostki/komórki organizacyjnej

SKARBNIK POWIATU  
Roman Nowak

STAROSTA  
Grzegorz Swoboda

Załącznik nr 3  
do Uchwały Nr 180/1013/2022  
Zarządu Powiatu Raciborskiego  
z dnia 28 czerwca 2022 r.  
Miejscowość, dnia

Nazwa/pieczęć jednostki

**WYDATKI BUDŻETU POWIATU NA ROK ....**

Dział/ Rozdział/ §	Treść	Ogółem	Wydatki bieżące	w tym:			Dotacje bieżące	Świadczenia na rzecz osób fizycznych	Wyплаты z tytułu poręczeń i gwarancji	Obsługa długu	Wydatki na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art.5 ust.1 pkt.2 i 3	Wydatki majątkowe	w tym:			
				Wydatki jednostek budżetowych	w tym:								Dotacje majątkowe	Zakup i objęcie akcji i udziałów oraz wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego	Wydatki na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art.5 ust.1 pkt.2 i 3	
					Wynagrodzenia i składki od nich naliczane	Wydatki związane z realizacją zadań statutowych jednostek budżetowych										inwestycje i zakupy inwestycyjne
111	Dział	0	0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0
11111	Rozdział	0	0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0
21111	Rozdział	0	0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0
	<b>Ogółem zmiany:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Główny Księgowy

Kierownik jednostki/komórki organizacyjnej

SKARBNIK POWIATU  
Roman Nowak

STAROSTA  
Grzegorz Swoboda

.....  
(Pieczęć jednostki organizacyjnej/  
nazwa komórki organizacyjnej starostwa)

**POTWIERDZENIE ROZLICZENIA DOTACJI  
PRZEKAZANYCH Z BUDŻETU POWIATU**

Numer ..... z dnia.....

Lp	Rozdział	Paragraf	Beneficjent dotacji*	Kwota przekazana przez Powiat	Kwota wykorzystanej dotacji	Kwota do zwrotu	Cel na jaki przeznaczono środki publiczne	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9

\* dotyczy osób fizycznych, prawnych lub nie posiadających osobowości prawnej jednostek organizacyjnych – beneficjenci dotacji.

.....  
(kierownik jednostki/komórki organizacyjnej)

.....  
(główny księgowy\*\*)

\*\* podpis głównego księgowego nie jest wymagany w przypadku złożenia potwierdzenia przez komórkę organizacyjną starostwa.

**SKARBNIK POWIATU**  
Roman Nowak

**STAROSTA**  
Grzegorz Swoboda

Miejscowość, dnia

.....  
Nazwa jednostki sporządzającej informację

**Wykaz wzajemnych zobowiązań na dzień 31.12.....r. pomiędzy jednostkami objętymi konsolidacją**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa i adres kontrahenta</b>	<b>Pozycja w bilansie</b>	<b>Tytuł zobowiązania oraz numer i data wystawienia dokumentu</b>	<b>Kwota w złotych</b>

**Wykaz wzajemnych należności na dzień 31.12.....r. pomiędzy jednostkami objętymi konsolidacją**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa i adres kontrahenta</b>	<b>Pozycja w bilansie</b>	<b>Tytuł należności oraz numer i data wystawienia dokumentu</b>	<b>Kwota w złotych</b>

.....  
Główny Księgowy

.....  
Data

.....  
Kierownik jednostki

.....  
Nazwa jednostki sporządzającej informację

**Wykaz wzajemnych przychodów za rok ..... pomiędzy jednostkami objętymi konsolidacją**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa i adres kontrahenta</b>	<b>Pozycja w rachunku zysków i strat</b>	<b>Tytuł przychodu oraz numer i data wystawienia dokumentu</b>	<b>Kwota w złotych</b>

**Wykaz wzajemnych kosztów za rok ..... pomiędzy jednostkami objętymi konsolidacją**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa i adres kontrahenta</b>	<b>Pozycja w rachunku zysków i strat</b>	<b>Tytuł kosztu oraz numer i data wystawienia dokumentu</b>	<b>Kwota w złotych</b>

.....  
Główny Księgowy

.....  
Data

.....  
Kierownik jednostki

.....  
Nazwa jednostki sporządzającej informację

**Wykaz wzajemnych rozliczeń pomiędzy jednostkami objętymi konsolidacją – Zmniejszenia funduszu za rok .....**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa i adres kontrahenta</b>	<b>Pozycja w zestawieniu zmian w fundusz jednostki</b>	<b>Tytuł operacji oraz numer i data wystawienia dokumentu</b>	<b>Kwota w złotych</b>

.....  
Nazwa jednostki sporządzającej informację

**Wykaz wzajemnych rozliczeń pomiędzy jednostkami objętymi konsolidacją – Zwiększenia funduszu za rok .....**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa i adres kontrahenta</b>	<b>Pozycja w zestawieniu zmian w fundusz jednostki</b>	<b>Tytuł operacji oraz numer i data wystawienia dokumentu</b>	<b>Kwota w złotych</b>

.....  
Główny Księgowy

SKARBNIK POWIATU  
Roman Nowak

.....  
Data

.....  
Kierownik jednostki

STAROSTA  
Grzegorz Swoboda