

ZARZĄDZENIE NR 161/2019
BURMISTRZA ŁASKU

z dnia 14 czerwca 2019 r.

**w sprawie określenia zasad rozliczania dotacji przedmiotowej i celowej przyznanej Zakładowi
Gospodarki Mieszkaniowej w Łasku.**

Na podstawie art. 15 ust 3 pkt.1, art. 219 i 251 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869) oraz § 45 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 roku w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (t.j. Dz.U. z 2015 roku poz. 1542, z 2018 r. poz. 1394) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ustala się następujące zasady przekazywania i rozliczania dotacji dla samorządowego zakładu budżetowego - Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Łasku (dalej ZGM w Łasku lub zakład).

§ 2. 1. Dotacja przedmiotowa przeznaczona jest na dofinansowanie działalności bieżącej, jako dopłata do określonego rodzaju wyrobów lub usług, skalkulowana według stawki jednostkowej.

2. Podstawą udzielenia dotacji jest odrębna uchwała Rady Miejskiej w Łasku w sprawie stawki jednostkowej dotacji przedmiotowej dla ZGM w Łasku.

3. W celu ustalenia dotacji na dany rok budżetowy Kierownik ZGM w Łasku zobowiązany jest do przedłożenia projektu planu finansowego (lub projektu zmiany planu w trakcie roku budżetowego) obejmującego przychody, w tym dotacje z budżetu Gminy Łask, koszty i inne obciążenia, stan środków obrotowych, stan należności i zobowiązań na początek i koniec okresu.

4. Wraz z projektem planu finansowego ZGM w Łasku składa informację o ilości m² powierzchni zasobów mieszkaniowych będących w administrowaniu ZGM w Łasku na dzień 30.09 roku poprzedzającego rok budżetowy, na który ustalany jest plan finansowy.

5. Zmiana w ciągu roku ilości powierzchni zasobów mieszkaniowych będących w administrowaniu ZGM w Łasku, nie powoduje zmiany stawki dotacji przedmiotowej, ani wysokości dotacji przedmiotowej dla zakładu, ujętej w uchwale budżetowej.

6. Wysokość dotacji przedmiotowej dla ZGM w Łasku zostaje ustalona na podstawie złożonego projektu planu finansowego po uwzględnieniu możliwości finansowych gminy. Wysokość dotacji rocznej dla samorządowego zakładu budżetowego określa Rada Miejska w Łasku w uchwale budżetowej na dany rok.

§ 3. 1. Podstawą dokonywania wydatków ze środków dotacji przez ZGM w Łasku jest roczny plan finansowy, obejmujący przychody, w tym dotacje z budżetu gminy, koszty i inne obciążenia, stan środków obrotowych, stan należności i zobowiązań na początek i koniec okresu oraz rozliczenia z budżetem gminy, zatwierdzony przez Burmistrza Łasku.

2. W ciągu roku budżetowego zmiany planu finansowego mogą być dokonywane przez Kierownika ZGM w Łasku, zgodnie z ustawą o finansach publicznych oraz rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.

3. O zmianach, o których mowa w ust.2 Kierownik ZGM w Łasku informuje Burmistrza Łasku, przedkładając stosowną informację o dokonanych zmianach w planie finansowym wraz z uzasadnieniem.

4. Inne, niż wymienione w ust.2 zmiany planu finansowego ZGM w Łasku wymagają zmiany w uchwale budżetowej. W celu dokonania zmian Kierownik ZGM w Łasku składa stosowny wniosek do Burmistrza Łasku o dokonanie zmian wraz z uzasadnieniem.

§ 4. 1. Przekazanie dotacji z budżetu gminy następuje w transzach miesięcznych w wysokości 1/12 dotacji rocznej do wysokości kwot określonych w uchwale budżetowej, w terminie do 15 dnia każdego miesiąca. Przekazanie środków następuje na podstawie dyspozycji przekazania środków przygotowanej przez Wydział Oświaty, Kultury, Promocji i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Łasku.

2. W okresach zwiększonego nasilenia realizacji zadań objętych dotacją przedmiotową, powodującymi wzrost wydatków oraz w innych szczególnych przypadkach, na uzasadniony wniosek Kierownika ZGM w Łasku, Burmistrz Łasku może w ramach ogólnej kwoty wynikającej z ustalonego planu wydatków budżetowych zwiększyć miesięczne kwoty, o których mowa w ust.1.

3. Miesięczne kwoty dotacji mogą zostać zmniejszone przez Burmistrza Łasku w przypadku niepełnej realizacji zadań objętych dotacją.

4. Dotacja przedmiotowa będzie przekazywana do wysokości kwoty zaplanowanej w budżecie Gminy Łask na dany rok na wskazany przedmiot działania z uwzględnieniem jednostkowej stawki dotacji, stosownie do przebiegu realizacji zadań dotowanych i zatwierdzonego przez Kierownika ZGM w Łasku planu finansowego na dany rok.

§ 5. 1. Kierownik ZGM w Łasku jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji finansowo - księgowej umożliwiającej określenie rodzaju zrealizowanych zadań objętych dotacją przedmiotową, uwzględniającej odrębną stawkę ustaloną dla poszczególnych zadań, kwoty należnej dotacji przedmiotowej oraz sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych kosztów finansowanych z dotacji.

2. Kierownik ZGM w Łasku ponosi odpowiedzialność za wykorzystanie dotacji przedmiotowej zgodnie z przeznaczeniem oraz za jej rozliczenie.

§ 6. 1. Kierownik ZGM w Łasku zobowiązany jest do składania kwartalnej informacji z realizacji zadań objętych dotacją oraz o stopniu wykorzystania otrzymanej dotacji w terminie do 10 dnia następnego kwartału. Powyższą informację należy złożyć na druku stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Roczne rozliczenie dotacji Kierownik ZGM w Łasku przekazuje Burmistrzowi Łasku w szczególności i formie określonej w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia w terminie do 31 stycznia następnego roku.

3. Dotacja udzielona z budżetu Gminy Łask w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlega zwrotowi do budżetu w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku.

4. Zwrotem do budżetu objęte są również naliczone przez bank odsetki od dotacji zgromadzonej na rachunku bankowym zakładu.

5. Od kwoty dotacji zwróconej po terminie określonym w ust.3 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu określonego w ust.3.

6. W celu weryfikacji informacji zawartych z rozliczeniach ZGM w Łasku zobowiązany jest do dołączenia kserokopii dokumentów, faktur, rachunków potwierdzających wykorzystanie dotacji. Opis dokumentu, faktury lub rachunku powinien obligatoryjnie zawierać:

- przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności;
- adnotację o sprawdzeniu pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym oraz zatwierdzeniu do wypłaty;
- zapis o treści: „Wydatek w kwocie..... ujęty do rozliczenia dotacji przedmiotowej z Gminy Łask na rok.....”;

7. Kwartalna i roczna informacja z realizacji zadań objętych dotacją oraz roczne rozliczenie poszczególnych zadań wykonanych z dotacji podlegają ocenie merytorycznej dokonywanej przez Wydział Oświaty, Kultury, Promocji i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Łasku, nadzorujący ZGM w Łasku.

8. Po zweryfikowaniu przez Wydział Oświaty, Kultury, Promocji i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Łasku informacji zawartych w rozliczeniach dotacji oraz jego zatwierdzeniu przez Burmistrza Łasku, ZGM w Łasku otrzyma od Wydziału nadzorującego potwierdzenie przyjęcia rozliczenia dotacji.

9. Wydział merytoryczny jako dysponent środków składa informację pisemną do Wydziału Budżetowego Urzędu Miejskiego w Łasku dotyczącą rozliczenia rocznego z wykorzystania dotacji w terminie 7 dni po otrzymaniu rozliczenia z zakładu budżetowego, w formie określonej w załączniku Nr 3 niniejszego zarządzenia.

§ 7. 1. Dotacje celowe dla ZGM w Łasku mogą być przekazane na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji oraz na zadania bieżące finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt. 2 i 3 ustawy o finansach publicznych.

2. Podstawą do przekazania dotacji celowej jest stosowna umowa, zawarta pomiędzy gminą a zakładem budżetowym, którą przygotowuje Wydział Oświaty, Kultury, Promocji i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Łasku.

3. W umowie należy określić między innymi:

- a) nazwę zadania,
- b) wnioskowaną kwotę dotacji,
- c) termin realizacji zadania,
- d) sposób wydatkowania środków zgodnie z ustalonymi wewnętrznymi procedurami zamówień publicznych.

4. Środki finansowe z dotacji przekazywane są na pisemny wniosek zakładu budżetowego zawierający nazwę zadania, termin realizacji zadania oraz wnioskowaną wysokość dotacji.

5. Dotacja przekazywana będzie w kwocie kosztów netto zadania w przypadku możliwości odliczenia podatku VAT przez zakład budżetowy. W przypadku braku prawnych możliwości odzyskania podatku VAT dotacja przekazana zostanie w wysokości kosztów brutto.

6. W sytuacji braku środków przez zakład budżetowy na zapłatę podatku VAT za usługi z tytułu zadań inwestycyjnych realizowanych ze środków z dotacji celowej, zakład może zwrócić się do gminy o przekazanie dotacji w wartości brutto zadania. Po uzyskaniu przez zakład zwrotu podatku VAT, kierownik zakładu zobowiązany jest do zwrotu równowartości podatku otrzymanego lub rozliczonego w deklaracji VAT na rachunek gminy w terminie 14 dni od otrzymania lub rozliczenia podatku.

7. Po upływie terminu wykorzystania dotacji zakład budżetowy zobowiązany jest do rozliczenia dotacji poprzez przedłożenie w wydziale merytorycznym, który przygotował przedmiotową umowę, następujących dokumentów:

- a) sprawozdania z wykonania zadania,
- b) zestawienie dokumentów potwierdzających realizację zadania, m.in.:
 - protokół odbioru robót w tym zestawienie ilości wykonanych robót
 - decyzja o pozwolenie na użytkowanie
 - dokumenty OT.

8. Wydział merytoryczny jako dysponent środków składa informację pisemną do Wydziału Budżetowego Urzędu Miejskiego w Łasku dotyczącą rozliczenia z wykorzystania dotacji w terminie 14 dni po otrzymaniu rozliczenia z zakładu budżetowego, w formie określonej w załączniku Nr 3 niniejszego zarządzenia.

9. Za prawidłowe wykorzystanie i rozliczenie dotacji przekazanych zakładowi budżetowemu odpowiedzialny jest kierownik zakładu budżetowego.

§ 8. Dotacje udzielone z budżetu Gminy Łask:

- 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości

– podlega zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 1 lub pkt 2.

§ 9. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Łasku, Skarbnikowi Gminy Łask, Naczelnikowi Wydziału Oświaty, Kultury, Promocji i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Łasku.

§ 10. Traci moc zarządzenie Nr 68/2016 Burmistrza Łasku z dnia 15 kwietnia 2016 roku roku w sprawie określenia zasad rozliczania dotacji przedmiotowej przyznanej Zakładowi Gospodarki Mieszkaniowej w Łasku.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2019 roku roku.

Burmistrz Łasku

Gabriel Szkudlarek

.....
(Nazwa zakładu budżetowego)

**Informacja z realizacji zadań objętych dotacją
za okres.....**

1. Zakres i przedmiot dotacji (przedmiot dotacji, rodzaj i wielkość stawki jednostkowej)

.....

Lp.	Ilość jednostek kalkulacyjnych	Stawka dotacji	Należna kwota dotacji (2x3)/12	Otrzymana kwota dotacji
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>

Lp.	Kwota dotacji przekazana w okresie sprawozdawczym	Kwota dotacji rozliczona na ostatni dzień okresu sprawozdawczego (narastająco od początku roku)	Kwota dotacji pozostała do rozliczenia na ostatni dzień okresu sprawozdawczego (3-4)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>

2. Opis wykonanych prac na wykonanie których udzielono dotacji

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

3. Wykaz prac planowanych, które nie zostały wykonane oraz przyczyny ich niewykonania

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

.....
Główny księgowy

.....
Data sporządzenia

.....
Kierownik zakładu budżetowego

Sprawdzono pod względem merytorycznym

Sprawdził:

.....

Data i podpis pracownika

Wydziału merytorycznego

Zatwierdził:

.....

Data i podpis Naczelnika

Wydziału merytorycznego

Zatwierdził:

.....

Data i podpis Burmistrza Łasku

Załącznik Nr 2 do
Zarządzenia Nr 161/2019
Burmistrza Łasku
z dnia 14 czerwca 2019 r.

.....
(Nazwa zakładu budżetowego)

Rozliczenie dotacji przedmiotowej za rok.....

1. Zakres i przedmiot dotacji (przedmiot dotacji, rodzaj i wielkość stawki jednostkowej)

.....

Lp.	Kwota dotacji przekazana w okresie sprawozdawczym	Kwota dotacji rozliczona na ostatni dzień okresu sprawozdawczego (narastająco od początku roku)	Kwota dotacji podlegająca zwrotowi
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>

2. Opis wykonanych prac na wykonanie których udzielono dotacji

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

.....
Główny księgowy

.....
Data sporządzenia

.....
*Kierownik zakładu
budżetowego*

Sprawdzono pod względem merytorycznym

Sprawdził:

.....
*Data i podpis pracownika
Wydziału merytorycznego*

Zatwierdził:

.....
*Data i podpis Naczelnika
Wydziału merytorycznego*

Zatwierdził:

.....
Data i podpis Burmistrza Łasku

Załącznik Nr 3 do
Zarządzenia Nr 161/2019
Burmistrza Łasku
z dnia 14 czerwca 2019 r.

.....
(pieczęć wydziału)

ROZLICZENIE UDZIELONEJ DOTACJI

Wydział wnosi o zatwierdzenie rozliczonej dotacji,
przyznanej na podstawie

.....
(podstawa prawna, nr umowy)

na podstawie dyspozycji przekazania dotacji z dnia Nr
dla.....

.....
(nazwa i adres dotowanego podmiotu)

w wysokości zł słownie zł:
na zadanie

Klasyfikacja budżetowa: dział, rozdział, paragraf

Sprawdzono realizację zadania pod względem legalności, celowości, gospodarności
i na podstawie:

1) złożonej dokumentacji:

.....
.....
.....
.....
(wymienić dokumentację)

2) kontroli w dniu:

.....
(jeśli dokonano kontroli dotowanego podmiotu)

Stwierdza, że*:

1) Dotacja została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem.

Wydział nie wnosi zastrzeżeń.

Niewykorzystana częściowo dotacja w wysokości zł została zwrócona do budżetu Gminy w dniu na konto

2) Dotacja została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem.

Udzielona dotacja w wysokości zł wraz z należnymi odsetkami w wysokości zł podlega zwrotowi.

..... nie dokonał zwrotu/dokonał zwrotu**
(nazwa dotowanego podmiotu)

dotacji w dniu na konto

3) Zadanie nie zostało wykonane/ zostało nieprawidłowo wykonane**.

Udzielona dotacja w wysokościzł wraz z należnymi odsetkami w wysokości zł podlega zwrotowi.

..... nie dokonał zwrotu/dokonał
(nazwa dotowanego podmiotu)

dotacji w dniu na konto

Uwagi:

.....

Łask, dnia

.....
(podpis i pieczętka pracownika
odpowiedzialnego za rozliczenie dotacji)

.....
(podpis i pieczętka naczelnika wydziału
akceptującego rozliczenie dotacji)

Zatwierdzam:

.....

(podpis i pieczętka Burmistrza Łasku)

* wypełnić właściwe

** niepotrzebne skreślić