

ZARZĄDZENIE NR 173
Burmistrza Miasta i Gminy Nowy Dwór Gdański
z dnia 7 grudnia 2007 roku

w sprawie procedury rozliczeń dotacji celowych i przedmiotowych udzielanych z budżetu gminy

Na podstawie art. 47 oraz art. 190 w zw. z art. 145 i 146 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104), art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) , zarządzam co następuje:

§ 1

1. W związku z udzielaniem z budżetu gminy dotacji celowych oraz przedmiotowych zobowiązuje się pracowników merytorycznych oraz kierowników referatów do przedkładania do zatwierdzenia rozliczeń z wykorzystania środków w ramach udzielonych dotacji.
- ✕ Do obowiązków pracowników merytorycznych oraz ich Kierowników referatów należy stwierdzenie czy:
 - a. zadanie zostało wykonane w terminach określonych w umowie lub decyzji dotyczącej dotacji,
 - b. rozliczenie zostało złożone w terminie określonym w umowie lub decyzji dotyczącej dotacji,
 - c. dokumentacja została złożona kompletnie i zgodnie z umową lub decyzją dotyczącą dotacji,
 - d. wydatki zostały udokumentowane prawidłowymi dowodami księgowymi w postaci faktur VAT, rachunków lub dokumentów wewnętrznych jak listy płac, druki, rozliczenia delegacji i inne,
 - e. zestawienia finansowe są sporządzone na podstawie dowodów księgowych oraz zawierają kompletne informacje (zgodnie z danymi wynikającymi z dowodów księgowych) oraz są potwierdzone przez głównego księgowego jednostki realizującej zadanie w ramach dotacji,
 - f. sprawozdanie merytoryczne jest kompletne i sporządzone zgodnie z wymogami określonymi w umowach i decyzjach.

§ 2

Za prawidłowe rozliczenie dotacji o czym mowa w § 1 odpowiedzialni są następujący pracownicy:

1. Pani Teresa Ciżewska dotacje udzielane w ramach GPP i RPA oraz GPPN ,
2. Pani Monika Jastrzębska w zakresie dotacji dla stowarzyszeń ,którym powierzono realizację zadań gminy,
3. Pani Jolanta Tkacz w zakresie dotacji udzielanej na utrzymanie gminnych obiektów sportowych,
4. Pani Bożena Aleksandrak w zakresie dotacji udzielanej niepublicznym jednostkom oświatowym oraz gminnym instytucjom kultury,
5. Pozostali pracownicy merytoryczni w przypadku powierzenia im takiego obowiązku przez Burmistrza.

§ 3

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przedłożonym rozliczeniu, dokumentacja winna być niezwłocznie zwrócona do realizatora celem skorygowania błędów.
2. Akceptacja rozliczenia z wykorzystania dotacji pod względem merytorycznym powinna zostać złożona Kierownikowi Referatu Budżetowo-Księgowego w celu zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

§ 4

W przypadku stwierdzenia przez pracownika merytorycznego, że udzielona dotacja została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości oraz uznaniu, że koniecznym jest zwrot dotacji do budżetu gminy, zastosowanie mieć będzie następująca procedura:

- a. pracownik merytoryczny informuje dotowanego w formie pisemnej o stwierdzeniu wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości oraz wzywa do zwrotu całości lub części dotacji wyznaczając mu termin nie przekraczający 14 dni liczony od dnia otrzymania informacji o zapłacie. Kopię informacji pracownik merytoryczny kieruje do Kierownika Referatu Budżetowo-Księgowego.
- c. po bezskutecznym upływie terminu zwrotu dotacji, pracownik merytoryczny przygotowuje niezwłocznie projekt decyzji Burmistrza Miasta i Gminy dot. zwrotu dotacji, w której określa należność główną przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki.

§ 5

W przypadku informacji uzyskanych w wyniku kontroli rozliczeń dotacji przeprowadzonych przez kontrolę wewnętrzną w zakresie prawidłowości wykorzystania środków w ramach dotacji i wykazaniu, że udzielona dotacja została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, zastosowanie mieć będzie następująca procedura:

- a. Kontroler wewnętrzny przekazuje kserokopię podpisanego protokołu kontrolnego wraz z pełną dokumentacją źródłową do właściwego pracownika merytorycznego oraz Kierownika referatu Budżetowo-Księgowego
- b. po otrzymaniu niezbędnej dokumentacji i uznaniu, że koniecznym jest zwrot dotacji do budżetu gminy, pracownik merytoryczny informuje dotowanego o stwierdzeniu wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości oraz wzywa do zwrotu całości lub części dotacji wyznaczając mu termin nie przekraczający 14 dni liczony od dnia otrzymania informacji o zapłacie. Kopię informacji kieruje do Kierownika Referatu Budżetowo-Księgowego,
- c. po bezskutecznym upływie terminu zwrotu dotacji pracownik merytoryczny przygotowuje niezwłocznie decyzję Burmistrza Miasta i Gminy dot. zwrotu dotacji, w której określa należność główną przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki.

§ 6

W przypadku nie uiszczenia w terminie wskazanej w ostatecznej decyzji kwoty dotacji przypadającej do zwrotu o których mowa w § 4 i § 5, zostaje wszczęte przez Referat Podatków i Opłat postępowanie egzekucyjne w celu wyegzekwowania należnych dotacji.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do rozliczenia wszystkich dotacji udzielonych z budżetu gminy począwszy od 2007r.

BURMISTRZ


Tadeusz Studziński