

**Zarządzenie Nr 0050.37.2021**

**Wójta Gminy Psary**

**z dnia 27.05.2021**

**w sprawie określenia zasad przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Psary dla samorządowego zakładu budżetowego.**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2020.713 t.j. z późn.zm. ) i art. 15 ust. 3, art.250, art.251, art.252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U.2021.305 t.j. ) oraz § 45 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz.U.2019.1718 t.j.) zarządzam co następuje:

**§ 1**

Ustala się zasady przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Psary dla samorządowego zakładu budżetowego w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Zakładu Gospodarki Komunalnej w Psarach i Skarbnikowi Gminy Psary

**§ 3**

Traci moc Zarządzenie Wójta Gminy Psary Nr 0050.22.2021 z dnia 26 lutego 2021 roku w sprawie wprowadzenia zasad przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Psary dla samorządowego zakładu budżetowego.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **Zasady przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Psary dla samorządowego zakładu budżetowego.**

Z budżetu Gminy Psary mogą być przekazywane dotacje dla samorządowego zakładu budżetowego:

**I)** Przedmiotowe,

**II)** Celowe.

W celu ustalenia dotacji na dany rok budżetowy samorządowy zakład budżetowy zobowiązany jest do przedłożenia:

- a) projektu planu finansowego obejmującego przychody, w tym dotacje z budżetu Gminy Psary,
- b) informacje o:
  - kosztach i innych obciążeniach,
  - stanie środków obrotowych,
  - stanie należności i zobowiązań na początek i koniec okresu sprawozdawczego

### **I. Dotacje przedmiotowe**

1. Podstawą udzielenia dotacji jest odrębna uchwała Rady Gminy Psary w sprawie stawek jednostkowych dotacji przedmiotowej, która określa stawki dotacji przedmiotowej.
2. Wysokość dotacji przedmiotowej dla samorządowego zakładu budżetowego określa organ stanowiący w uchwale budżetowej na dany rok.
3. Dotacje przedmiotowe przekazywane będą na wniosek dyrektora zakładu budżetowego na rachunek zakładu budżetowego (wzór nr 1)
4. Rozliczenie częściowe dotacji następować będzie miesięcznie do 15 dnia miesiąca po zakończeniu miesiąca objętego rozliczeniem. Rozliczenie częściowe zawierać musi protokoły rzeczowego zakresu wykonania usług oraz ilości wykonanych usług (wzór nr 2).
5. Ostateczne rozliczenie udzielonej dotacji nastąpi do dnia 31 stycznia roku następującego po roku budżetowym w którym udzielono dotacji (wzór nr 3).
6. Dotacja w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlega zwrotowi do budżetu jednostki samorządu terytorialnego w terminie do 31 stycznia następnego roku. Jeśli termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji

7. Dyrektor samorządowego zakładu budżetowego ponosi odpowiedzialność za wykorzystanie dotacji przedmiotowych zgodnie z ich przeznaczeniem oraz za ich rozliczenie.

## **II. Dotacje celowe**

1. Z budżetu Gminy Psary mogą być przekazywane samorządowemu zakładowi budżetowemu dotacje celowe przeznaczone na:
  - a) finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,
  - b) realizację zadań bieżących finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.
2. Podstawą udzielenia dotacji celowej jest uchwała Rady Gminy Psary określająca budżet gminy na rok budżetowy.
3. Wójt Gminy Psary udziela dotacji celowej samorządowemu zakładowi budżetowemu na podstawie umowy (wzór nr 4), która określa:
  - a) wysokość dotacji,
  - b) cel lub opis zakresu rzeczowego zadania, na którego realizację są przekazywane środki dotacji,
  - c) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego,
  - d) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji,
  - e) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji celowej, nie dłuższy niż terminy określone w dziale V ustawy o finansach publicznych.
4. Dotacja celowa przekazywana jest na wniosek dyrektora samorządowego zakładu budżetowego (wzór nr 5).
5. Dyrektor samorządowego zakładu budżetowego ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie i rozliczenie dotacji celowej.
6. Wykorzystanie dotacji następuje w okresie trwania umowy najpóźniej do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego poprzez zapłatę za zrealizowane zadania.
7. Wszystkie dowody księgowe potwierdzające realizację zadania ze środków dotacji celowej powinny być opisane: „Zapłacono z dotacji przyznanej z budżetu Gminy Psary”.
8. Dotacje celowe udzielone samorządowemu zakładowi budżetowemu z budżetu Gminy Psary mogą być wykorzystywane wyłącznie na cele, na które zostały przyznane.
9. Rozliczenie dotacji następuje nie później niż do 31 stycznia następnego roku poprzez wykazanie przez dyrektora samorządowego zakładu budżetowego poniesienia wydatków w terminie do 31 grudnia bieżącego roku obrotowego (wzór nr 6).
10. Dotacja celowa w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlega zwrotowi do budżetu jednostki samorządu terytorialnego w terminie do 31 stycznia następnego roku. Jeśli termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.

### **III. Czynności rozliczeniowe dotacji przedmiotowej po stronie Gminy Psary**

1. Czynności rozliczeniowe dotacji przedmiotowej po stronie Gminy Psary obejmują sprawdzenie i weryfikację dokumentów rozliczeniowych przedstawionych przez dotowanego.

#### **Czynności rozliczeniowe pod względem merytorycznym:**

- a) weryfikacja terminu złożenia rozliczenia dotacji zgodnie z zarządzeniem,
- b) weryfikacja i potwierdzenie rzeczowej realizacji zadania na podstawie przedłożonych protokołów odbioru robót,
- c) ustaleniu kwoty dotacji podlegającej zwrotowi.

#### **Czynności rozliczeniowe pod względem formalno-rachunkowym:**

- a) weryfikacja kwoty przekazania dotacji zgodnie z wnioskiem,
  - b) weryfikacja sumy wartości rozliczających dotację przedmiotową,
  - c) weryfikacja kwoty dotacji podlegającej zwrotowi,
  - d) weryfikacja terminu i kwoty zwrotu dotacji w należnej wysokości.
2. Po przeprowadzonych czynnościach sprawdzających dokonywane jest zatwierdzenie przedstawionego rozliczenia dotacji przez Wójta Gminy Psary albo upoważnionych pracowników.

### **IV. Czynności rozliczeniowe dotacji celowej po stronie Gminy Psary**

1. Czynności rozliczeniowe dotacji celowej po stronie Gminy Psary obejmują sprawdzenie i weryfikację dokumentów rozliczeniowych przedstawionych przez dotowanego.

#### **Czynności rozliczeniowe pod względem merytorycznym:**

- a) weryfikacja terminu złożenia rozliczenia dotacji zgodnie z umową,
- b) weryfikacja i potwierdzenie rzeczowej realizacji zadania na podstawie przedłożonych dokumentów (dowodów księgowych, protokołów odbioru, OT),
- c) weryfikacja daty wystawienia dowodów księgowych w okresie trwania umowy oraz opisu na dowodach księgowych dot. zapłaty z dotacji celowej przyznanej z budżetu Gminy Psary,
- d) weryfikacja daty zapłaty na potwierdzeniach zapłaty lub WB potwierdzających wydatkowanie dotacji celowej w terminie do 31 grudnia danego roku budżetowego.
- e) ustaleniu kwoty dotacji podlegającej zwrotowi na podstawie złożonych dokumentów w przypadku gdy np. złożone dokumenty do rozliczenia nie potwierdzają rzeczowej realizacji zadania lub wydatkowanie środków nastąpiło po terminie określonym w umowie.

**Czynności rozliczeniowe pod względem formalno-rachunkowym:**

- a) weryfikacja kwoty przekazania dotacji zgodnie z umową,
  - b) weryfikacja sumy wartości rozliczających dotację celową,
  - c) weryfikacja kwoty dotacji podlegającej zwrotowi,
  - d) weryfikacja terminu i kwoty zwrotu dotacji w należnej wysokości.
2. Po przeprowadzonych czynnościach sprawdzających dokonywane jest zatwierdzenie przedstawionego rozliczenia dotacji przez Wójta Gminy Psary lub upoważnionych pracowników.

**V. Zwroty dotacji**

1. Dotacje udzielone z budżetu Gminy Psary wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia tych okoliczności.
2. Dotacje, które muszą być zwrócone do budżetu są zaliczane na podstawie art.60 pkt 1 ustawy o finansach publicznych do kategorii należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym, a dochodzenie ich zwrotu przebiega w trybie art. 61-67 ustawy o finansach publicznych.

Urząd Gminy Psary  
ul. Malinowicka 4  
42-512 Psary

WNIOSEK O WYPŁATĘ DOTACJI PRZEDMIOTOWEJ

|  |  |
|--|--|
| Przedmiot dotacji                          |  |
| Kwota wnioskowanej dotacji do wypłaty      |  |
| Nr rachunku bankowego Dotowanego           |  |
| Osoba odpowiedzialna za realizację zadania |  |
| Dane kontaktowe                            |  |

Potwierdzam:

- zabezpieczenie środków w budżecie Gminy Psary na rok .....  
w dziale ..... rozdziale ..... paragrafie .....

.....  
data i podpis pracownika

**Rozliczenie częściowe dotacji przedmiotowej**  
**Za okres od.....do.....**

**1. Informacje ogólne**

|   |  |
|---|--|
| Przedmiot dotacji   |  |
| Kwota udzielonej dotacji w okresie rozliczeniowym                           |  |
| Kwota udzielonej dotacji narastająco  |  |
| Wartość robót wykonanych według protokołów odbioru w okresie rozliczeniowym |  |
| Wartość robót wykonanych według protokołów odbioru narastająco              |  |
| Kwota rozliczająca dotację w okresie rozliczeniowym                         |  |
| Kwota dotacji do rozliczenia w następnym okresie rozliczeniowym             |  |

**2. Zestawienie dokumentów potwierdzających realizację zadania.**

| Lp.   | Nr protokołu odbioru robót | Data wystawienia protokołu odbioru robót | Kwota według protokołu odbioru robót | Kwota rozliczająca dotację |
|---|----------------------------|--|--------------------------------------|----------------------------|
|   |                            |  |                                      |                            |
|   |                            |  |                                      |                            |
|   |                            |  |                                      |                            |
| Razem kwota rozliczająca dotacje:                               |                            |  |                                      |                            |
| Kwota udzielonej dotacji  |                            |  |                                      |                            |
| Kwota dotacji do rozliczenia w następnym okresie rozliczeniowym |                            |  |                                      |                            |

Załączniki:

1. Kopie protokołów odbioru robót potwierdzających realizację zadania

.....  
 Data sporządzenia

.....  
 Główny Księgowy zakładu

.....  
 Dyrektor zakładu

Sprawdzono i zatwierdzono rozliczenie dotacji

.....  
 (data i podpis pracownika merytorycznego)

\* niepotrzebne skreślić

**Rozliczenie dotacji przedmiotowej za rok.....**

| Lp. | Wyszczególnienie                          | Kwota |
|-----|---|-------|
| 1   | Kwota przyznanej dotacji przedmiotowej    |       |
| 2   | Kwota otrzymanej dotacji przedmiotowej    |       |
| 3   | Kwota wykorzystanej dotacji przedmiotowej |       |
| 4   | Kwota podlegająca zwrotowi                |       |

.....  
miejsce i data sporządzenia

.....  
podpis Głównego Księgowego zakładu

.....  
podpis Kierownika zakładu

.....  
sprawdzono pod względem merytorycznym

.....  
sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym

Zatwierdzam

.....  
data i podpis



UMOWA NR.....  
o udzielenie dotacji celowej

zawarta w dniu....., pomiędzy:

Gminą Psary, zwaną dalej Gminą, reprezentowaną przez.....

a

....., zwanym dalej Dotowanym,  
reprezentowanym przez:

.....

Na podstawie art. 250 – 253 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U.....), i Uchwały Nr.....Rady Gminy Psary z dnia..... w sprawie budżetu Gminy na rok .....strony zawierają umowę następującej treści:

§ 1

1. Gmina Psary udziela ..... dotacji celowej z przeznaczeniem na ..... w wysokości..... zł (słownie:.....)
2. Dotację, o której mowa w pkt 1 Gmina przekaze Dotowanemu na podstawie pisemnego wniosku o wypłatę dotacji zgodnie z załącznikiem nr.... do umowy.

§ 2

1. Dotowany zobowiązuje się do wydatkowania otrzymanej dotacji wyłącznie na cel określony w § 1 pkt 1 umowy.
2. W przypadku wydatkowania dotacji na inne cele niż określone w umowie, dotacji nienależnie pobranej lub pobranej w nadmiernej wysokości cała kwota dotacji lub jej część podlegać będzie zwrotowi na warunkach określonych w art. .... ustawy z dnia..... o finansach publicznych (Dz.U.....).
3. Zwrot środków, o których mowa w § 2 pkt 2 należy dokonać na rachunek bankowy budżetu Gminy Psary, powiadamiając pisemnie o tym fakcie Urząd Gminy Psary w terminie do..... r.

§ 3

1. Termin wykorzystania dotacji ustala się do dnia 31 grudnia..... r.
2. Ostatni wniosek o wypłatę dotacji należy złożyć do dnia 20 grudnia..... r.

§ 4

Dotowany w terminie do ..... r. zobowiązany jest do przedłożenia Gminie rozliczenia wykorzystania dotacji zgodnie z Załącznikiem nr ... do umowy.

§ 5

Dotowany zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonanych z tych środków.

§ 6

Dotowany zobowiązany jest do:

1. poddania się kontroli realizacji zadania. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania lub po jego zakończeniu przez upoważnionych pracowników Urzędu Gminy Psary,
2. przedłożenia na żądanie kontrolujących wszelkich dokumentów, dotyczących realizowanego zadania,
3. udzielania na żądanie kontrolujących wyjaśnień i informacji dotyczących realizowanego zadania.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie znajdują przepisy prawa powszechnie obowiązującego za szczególnym uwzględnieniem ustawy o finansach publicznych.

§ 8

Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej, w postaci aneksu do umowy.

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, *po jednym dla każdej ze stron.*

.....

Wójt Gminy Psary

.....

Dyrektor samorządowego zakładu budżetowego

.....

Kontrasygnata Skarbnika

.....

(pieczęć Dotowanego)

Urząd Gminy Psary  
ul. Malinowicka 4  
42-512 Psary

WNIOSEK O WYPŁATĘ DOTACJI CELOWEJ  
zgodnie z umową nr .....z dnia ..... r.

|  |  |
|--|--|
| Nazwa dotowanego zadania                   |  |
| Zakres rzeczowy dotowanego zadania         |  |
| Kwota przyznanej dotacji wg umowy          |  |
| Kwota wnioskowanej dotacji do wypłaty      |  |
| Kwota dotacji pozostała do wykorzystania   |  |
| Nr rachunku bankowego Dotowanego           |  |
| Osoba odpowiedzialna za realizację zadania |  |
| Dane kontaktowe                            |  |

Potwierdzam:

- zgodność wniosku z zawartą umową nr ..... z dn. ....
- zabezpieczenie środków w budżecie Gminy Psary na rok ....., w dziale ..... rozdziale ..... paragrafie .....

.....  
data i podpis pracownika

**Rozliczenie dotacji celowej**  
**Za okres od.....do.....**

**1. Informacje ogólne**

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Nazwa dotowanego zadania            |  |
| Zakres rzeczowy dotowanego zadania  |  |
| Kwota udzielonej dotacji            |  |
| Kwota wykorzystanej dotacji         |  |
| Kwota dotacji podlegającej zwrotowi |  |

**2. Zestawienie dokumentów potwierdzających realizację zadania.**

| Lp. | Nr dowodu księgowego | Kwota dowodu księgowego | Kwota rozliczająca dotację | Data wystawienia dokumentu księgowego | Data zapłaty dowodu księgowego | Przedmiot dowodu księgowego | Inne dokumenty potwierdzające realizację zadania (np. protokół odbioru, OT) |
|-----|----------------------|-------------------------|----------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|---|
|     |                      |                         |                            |                                       |                                |                             |   |
|     |                      |                         |                            |                                       |                                |                             |   |
|     |                      |                         |                            |                                       |                                |                             |   |

Załączniki:

1. Kopie dowodów księgowych potwierdzonych za zgodność z oryginałem
2. Kopie potwierdzenia zapłaty
3. Kopie innych dokumentów potwierdzających realizację zadania

.....  
 Data sporządzenia

.....  
 Główny Księgowy zakładu

.....  
 Dyrektor zakładu

Sprawdzono pod względem merytorycznym

.....  
 (data i podpis)

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym

.....  
 (data i podpis)

Zatwierdzam rozliczenie dotacji .....

(data i podpis)