

**ZARZĄDZENIE NR 131.2019  
WÓJTA GMINY WIENIAWA**

z dnia 31 grudnia 2019 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad przekazywania, wykorzystania i rozliczania dotacji z budżetu gminy  
Wieniawa dla samorządowego zakładu budżetowego działającego na terenie Gminy Wieniawa.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017r., poz. 1875 ze zm.), art. 15 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r., po. 2077 ze zm.) oraz art. 45 ust. rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010r. w sprawie sposobu prowadzenie gospodarki finansowej jednostek budżetowych (Dz. U. Nr 241, poz.1616)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

Ustala się zasady przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji z budżetu gminyWieniawa dla samorządowego zakładu budżetowego - Zakład Usług Komunalnych w Wieniawie działającego na terenie Gminy Wieniawa w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Wykonanie zarządzenia powierza się:

- 1) Kierownikowi Zakładu Usług Komunalnych w Wieniawie
- 2) Kierownikowi Centrum Usług Wspólnych w Wieniawie
- 3) Skarbnikowi Gminy Wieniawa

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020r.

Wójt Gminy Wieniawa

**mgr inż. Krzysztof Sobczak**

## **ZASADY PRYZNAWANIA, PRZEKAZYWANIA I ROZLICZANIA DOTACJI PRZEDMIOTOWYCH I CELOWYCH Z BUDŻETU GMINY WIENIAWA DLA SAMORZĄDOWEGO ZAKŁADU BUDŻETOWEGO**

### **I. Ilekróć w zasadach jest mowa o :**

1. ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 poz. 869),
2. organie stanowiącym – rozumie się przez to Radę Gminy w Wieniawie, będącą podmiotem tworzącym samorządowy zakład budżetowy zgodnie z art. 16 ustawy,
3. zakładzie – rozumie się przez to samorządowy zakład budżetowy Gminy Wieniawa – Zakład Usług Komunalnych w Wieniawie, dla którego organem stanowiącym jest Rada Gminy w Wieniawie
4. dotacji przedmiotowej – rozumie się przez to dotację udzielaną samorządowemu zakładowi budżetowemu na dofinansowanie działalności bieżącej, jako dopłatę do określonego rodzaju wyrobów lub usług, skalkulowanych według stawek jednostkowych (kwotowych bądź procentowych) ustalonych przez organ stanowiący,
5. dotacji celowej – rozumie się przez to dotację udzielaną samorządowemu zakładowi budżetowemu 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,

### **II. Zasady przyznawania dotacji:**

#### **a) Postępowanie o udzielenie dotacji przedmiotowej:**

1. Podstawą udzielenia dotacji jest odrębna uchwała organu stanowiącego w sprawie stawek jednostkowych dotacji przedmiotowej.
2. Zakład ubiegający się o przyznanie dotacji przedmiotowej zobowiązany jest do przedłożenia jednostce nadzorującej:
  - projektu planu finansowego (lub projektu zmiany planu w trakcie roku budżetowego) obejmującego przychody, w tym dotacje z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, informację o kosztach i innych obciążeniach, stanie środków obrotowych, należności i zobowiązań na początek i koniec okresu oraz rozliczeniach z budżetem jst,
  - szczegółowego wyliczenia dotacji (z podaniem stawek jednostkowych datacji).
3. Wysokość oraz zakres dotacji rocznej dla samorządowego zakładu budżetowego określa organ stanowiący w uchwale budżetowej na dany rok, w oparciu o złożony projekt planu finansowego (lub projekt zmiany planu w trakcie roku budżetowego), po uwzględnieniu możliwości finansowych gminy.

**b) Postępowanie o udzielenie dotacji celowej:**

1. Zadania przewidziane do dofinansowania dotacją celową, w tym środkami ze źródeł zewnętrznych. Zakład powinien określić w złożonym projekcie planu finansowego (lub projekcie zmiany planu w trakcie roku budżetowego.)
2. Podstawą udzielenia dotacji jest uchwała organu stanowiącego, określająca budżet jednostki samorządu terytorialnego na dany rok.

**III. Zasady przekazywania dotacji:**

**a) Przekazywanie dotacji przedmiotowej:**

1. Przekazanie dotacji następuje w transzach miesięcznych w wysokości 1/12 dotacji rocznej, do wysokości kwot określonych w uchwale budżetowej w terminie do 15 dnia miesiąca z wyjątkiem miesiąca stycznia, w którym dotacja zostanie przekazana w kwocie 110.000,00 zł do 31.01.2020r.
2. W okresach zwiększonego tempa realizacji zadań, powodującego wzrost wydatków, na ustny wniosek kierownika zakładu, wójt może zwiększyć miesięczne transze pod warunkiem nie zwiększania ogólnej kwoty przyznanej dotacji.

**b) Przekazywanie dotacji celowej:**

1. Podstawą przekazania dotacji celowej jest stosowna umowa, zawarta między gminą a zakładem budżetowym, w której należy określić m.in. nazwę zadania, wysokość udzielonej dotacji, termin jej wykorzystania, tryb kontroli, termin i sposób rozliczenia dotacji oraz zwrotu niewykorzystanej części dotacji.
2. Przekazanie dotacji następuje na ustny wniosek kierownika zakładu jednorazowo lub w transzach, w wysokości odpowiedniej do stopnia realizacji finansowego zadania.
3. Dotacja przekazywana będzie w kwocie kosztów netto zadania w przypadku możliwości odliczenia podatku VAT przez zakład. W przypadku braku prawnych możliwości odzyskania podatku VAT dotacja przekazana zostanie w wysokości kosztów brutto.
4. W sytuacji braku środków na zapłatę podatku VAT przez zakład za usługi i materiały zakupione w ramach zadania realizowanego ze środków dotacji celowej, zakład może zwrócić się do gminy o przekazanie dotacji w wartości brutto zadania. Po uzyskaniu przez zakład zwrotu podatku VAT, jest on zobowiązany do jego zwrotu na rachunek gminy w terminie 14 dni od dnia otrzymania lub rozliczenia podatku.

**IV. Nadzór nad realizacją dotacji**

1. Za prawidłowe wykorzystanie i rozliczenie otrzymanej dotacji przedmiotowej oraz celowej odpowiedzialny jest kierownik zakładu.

2. Dla pełnego sprawowania nadzoru nad przebiegiem wykonania planu finansowego i sposobu wykorzystania dotacji przedmiotowej oraz celowej dysponent środków może żądać od zakładu dodatkowych informacji.

## **V. Zasady rozliczania dotacji**

### **a) Rozliczanie dotacji przedmiotowej**

1. Kierownik zakładu jest zobowiązany do składania wójtowi w terminie do 31 lipca bieżącego roku obrotowego, informacji o wykorzystaniu dotacji za okres pierwszego półrocza, według wzoru rozliczenia wykorzystania dotacji, określonego w *tabeli nr 1*.
2. Rozliczenie wykorzystania dotacji następuje nie później niż do 31 stycznia następnego roku budżetowego. Szczegółowość rozliczenia wykorzystania dotacji określona została w *tabeli nr 1*.
3. W przypadku, kiedy przekazana dotacja jest wyższa od należnej, dotowany zobowiązany jest do zwrotu różnicy do dnia 31 stycznia następnego roku.
4. W przypadku, kiedy przekazana dotacja jest niższa od należnej, Gmina przekaze różnicę do dnia 31 marca następnego roku.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają przepisy ustawy o finansach publicznych.

### **b) Rozliczenie dotacji celowej.**

1. Rozliczenie dotacji Zakład sporządza na podstawie prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych oraz faktycznie poniesionych wydatków za wykonane usługi i zakupione towary.
2. Zakład zobowiązany jest do przedstawienia rozliczenia dotacji celowej zgodnie z dokumentami, na podstawie których dotacja została przyznana, tj. zgodnie z umową, porozumieniem, w terminie wynikającym z w/w dokumentów. Szczegółowość rozliczenia wykorzystania dotacji określona została w *tabeli nr 2*.
3. 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 ciągu 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają przepisy ustawy o finansach publicznych.

Tabela Nr 1  
Do Zarządzenia Nr ...  
Wójta Gminy Wieniawa  
z dnia ....

.....  
(pieczęć zakładu)

**ROZLICZENIE DOTACJI PRZEDMIOTOWEJ**  
**od 1 stycznia do 30 czerwca .....r.<sup>1)</sup>**  
**od 1 stycznia do 31 grudnia .....r.<sup>1)</sup>**

| Lp.  | Przedmiot dotacji | Jednostka miary | Ilość Sprzedanych wyrobów/usług | Stawka za jednostkę (w zł) | Dotacja       |            |               |
|--|-------------------|-----------------|---------------------------------|----------------------------|---------------|------------|---------------|
|  |                   |                 |                                 |                            | Należna (4x5) | Przekazana | Różnica (6-7) |
| 1  | 2                 | 3               | 4                               | 5                          | 6             | 7          | 8             |
|  |                   |                 |                                 |                            |               |            |               |
|  |                   |                 |                                 |                            |               |            |               |
| <b>Razem</b>                                       |                   |                 |                                 |                            |               |            |               |
| <b>Do przekazania z budżetu gminy<sup>2)</sup></b> |                   |                 |                                 |                            |               |            |               |
| <b>Do zwrotu do budżetu gminy<sup>2)</sup></b>     |                   |                 |                                 |                            |               |            |               |

1) niepotrzebne skreślić

2) wypełnić tylko w rozliczeniu za rok budżetowy

.....  
(data i miejsce sporządzenia)

.....  
(pieczętka i podpis głównego księgowego zakładu)

.....  
(pieczętka i podpis kierownika zakładu)

Zatwierdzam:

data ..... podpis .....

