

**Zarządzenie Nr 263 /13
Prezydenta Miasta Łomży
z dnia 27.11.2013 r.**

w sprawie wprowadzenia zasad przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji z budżetu miasta Łomża dla samorządowego zakładu budżetowego

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.), art.15 ust.3 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz § 45 ust.2 rozporządzenia Ministra Finansów z 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz.U. Nr 241, poz.1616) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Łomża dla samorządowych zakładów budżetowych w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Komunalnej oraz Skarbnikowi i Sekretarzowi Miasta Łomża.


§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA


Mieczysław Leon Czerniawski

SKARBNIK MIASTA


mgr Grażyna Kołodziejaska

RADCA PRAWNY


Mieczysław Jagielak

Zasady przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Łomża dla samorządowych zakładów budżetowych

1. Dotacja przedmiotowa

- 1) Wysokość dotacji przedmiotowej dla samorządowego zakładu budżetowego zostaje ustalona na podstawie złożonego projektu planu finansowego oraz kalkulacji stawki jednostkowej dopłaty do ceny.
- 2) Jednostkowa stawka dotacji przedmiotowej jest uchwalana przez Radę Miasta Łomży.
- 3) Dotacje przedmiotowe są przekazywane na rachunek zakładu budżetowego po 1/12 w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca w przypadku zadań realizowanych cyklicznie.
- 4) W przypadku zadań realizowanych okresowo dotacje przekazywane są sukcesywnie na wniosek kierownika samorządowego zakładu budżetowego, w zależności od stopnia realizacji zadania.
- 5) Rozliczenia wykorzystania dotacji przedmiotowej należy dokonać w terminie do 31 stycznia następnego roku budżetowego. Wzór rozliczenia zawiera załącznik nr 2.
- 6) Według wzoru rozliczenia wykorzystania dotacji, w terminie do 31 lipca bieżącego roku należy przedłożyć również informację o wykorzystaniu dotacji za okres pierwszego półrocza.
- 7) Za merytoryczne sprawdzenie rozliczenia dotacji przedmiotowej odpowiedzialny jest Wydział Gospodarki Komunalnej. Sprawdzenie formalno – rachunkowe rozliczenia dotacji następuje w Wydziale Skarbu i Budżetu

2. Dotacja celowa

- 1) Z budżetu jednostki samorządowemu zakładowi budżetowemu mogą być przyznane dotacje celowe przeznaczone na finansowanie lub dofinansowanie inwestycji, w tym z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub innych zewnętrznych źródeł finansowania.
- 2) Podstawą udzielenia dotacji jest uchwała Rady Miasta Łomża określająca budżet jednostki samorządu terytorialnego.
- 3) Dotacja celowa przekazywana jest na rachunek zakładu budżetowego na podstawie przedłożonego częściowo rozliczenia poniesionych wydatków, w terminie do 14 dni od dnia przedłożenia rozliczenia. Częściowe rozliczenie powinno zawierać kserokopie faktur potwierdzających poniesione wydatki majątkowe (faktury potwierdzone za zgodność z oryginałem).
- 4) W szczególnie uzasadnionych sytuacjach, na wniosek kierownika zakładu budżetowego, dopuszcza się zaliczkowe przekazanie środków na realizację zadania inwestycyjnego. Rozliczenia zbiorczego wykorzystania dotacji celowej oraz zakończenia inwestycji należy dokonać w terminie do 31 stycznia następnego roku budżetowego.

3. Wykorzystanie i rozliczenie dotacji nastąpi zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

Wzór rozliczenia

Tabela Nr 1

**Rozliczenie dotacji przedmiotowych
od 1 stycznia do 30 czerwca r.
od 1 stycznia do 31 grudnia r.¹⁾**

Dział..... rozdział.....

Lp.	Przedmiot dotacji	Jednostka miary	Ilość sprzedanych wyrobów (usług)	Stawka dotacji	Dotacja		
					Należna (4x5)	Przekazana	Różnica (5-6)
1	2	3	4	5	6	7	8
				Razem			
					Do przekazania z budżetu gminy		
					Do zwrotu do budżetu gminy		

1) niepotrzebne skreślić

1. Wykaz i opis wykonanych prac.
2. Wykaz prac planowanych, a nie zrealizowanych i przyczyny ich niewykonania.

Miejsce i data sporządzenia

Główna księgowa zakładu

Kierownik zakładu

.....

.....

.....

(pieczętka i podpis)

(pieczętka i podpis)

Zatwierdzam:

data: podpis

Tabela Nr 2

.....
(pieczęć zakładu)

Informacja o realizacji zadań objętych dotacją przedmiotową

Dział:			
Rozdział:			
Lp.	Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie za półrocze/rok
1	2	3	4
I.	Przychody ogółem(zrealizowane)	*)	*)
1.	Przychody z prowadzonej działalności, w tym:	*)	*)
1.1.	Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia		
1.2.	Sprzedaż towarów i wartość ich zakupu		
1.3.	Przychody finansowe		
1.4.	Koszty finansowe		
1.5.	Pozostałe przychody operacyjne		
1.6.	Pozostałe koszty operacyjne		
2.	Dotacje z budżetu gminy, w tym:		
2.1.	Dotacja przedmiotowa na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych	*)	*)
2.2.	Dotacja celowa na inwestycje		
II	Wydatki ogółem, w tym:	*)	*)
1.1.	Zużycie materiałów i energii		
1.2.	Usługi obce		
1.3.	Podatki i opłaty		
1.4.	Wynagrodzenia		
1.5.	Świadczenia na rzecz pracowników		
1.6.	Pozostałe koszty rodzajowe		
1.7.	Wydatki majątkowe		
1.8.	Pozostałe wydatki operacyjne		
III	Wynik finansowy	*)	*)
1.1.	Należności		
1.1.1.	w tym wymagalne		
1.2.	Zobowiązania		
1.2.1.	w tym wymagalne		

.....
(miejsce i data sporządzenia)

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

.....
(pieczęćka i podpis kierownika zakładu)

*) wypełnić tylko w informacji za rok budżetowy