

Zarządzenie Nr 36/2007
Starosty Gdańskiego
z dnia 14 września 2007 roku

**w sprawie wprowadzenia procedur kontroli finansowej pobierania
i gromadzenia środków publicznych
w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim**

Na podstawie art. 47 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się procedury kontroli finansowej pobierania i gromadzenia środków publicznych w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Za przestrzeganie procedur kontroli, o których mowa w § 1, odpowiedzialni są Skarbnik Powiatu, Sekretarz Powiatu, Naczelnicy Wydziałów Starostwa Powiatowego oraz Samodzielne Stanowiska.

§ 3

Zobowiązuje się Sekretarza Powiatu i Naczelników Wydziałów do zapoznania z treścią niniejszego zarządzenia wszystkich podległych pracowników.

§ 4

Traci moc Zarządzenie nr 127/2002 Starosty Powiatu Gdańskiego z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie procedur kontroli finansowej gromadzenia środków publicznych w Starostwie Powiatu Gdańskiego.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Gdański


Cezary Bieniasz - Krzywiec

**Procedury kontroli finansowej pobierania i gromadzenia środków publicznych
w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim**

I. Przedmiot procedur kontroli.

Procedurami kontroli objęte są dochody gromadzone w Starostwie Powiatowym, a w szczególności:

1. Subwencja ogólna.
2. Dotacje celowe z budżetu państwa na realizację zadań powiatowych inspekcji i straży.
3. Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania z zakresu administracji rządowej wykonywane przez powiat.
4. Dotacje celowe z budżetu państwa na finansowanie lub dofinansowanie zadań własnych powiatu.
5. Dotacje celowe w tym pomoc finansowa z budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego na zadania wspólne realizowane przez powiat w drodze umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego.
6. Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania realizowane przez powiat na podstawie porozumień z organami administracji rządowej.
7. Udział we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych zamieszkałych na terenie powiatu.
8. Udział we wpływach z podatku dochodowego od osób prawnych.
9. Wpływy z opłat komunikacyjnych oraz wpływy z opłat za koncesje i licencje komunikacyjne.
10. Dochody z najmu i dzierżawy oraz ze sprzedaży nieruchomości powiatu oraz odszkodowania za bezumowne korzystanie z nieruchomości powiatu.
11. Sprzedaż ruchomych składników majątkowych powiatu.
12. Wpływy z opłat za zarząd i użytkowanie wieczyste nieruchomości powiatu.
13. Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie wieczyste oraz przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości Skarbu Państwa.

14. Wpływy z tytułu opłat za wydanie dziennika budowy.
15. Wpływy z tytułu opłat za zajęcie pasa drogowego, opłat rocznych za umieszczenie urządzeń infrastruktury technicznej w pasie drogowym dróg powiatowych.
16. Wpływy z kar za przejazdy ponadnormatywne drogami powiatowymi.
17. Wpływy z tytułu pozostałych dochodów, w tym opłat za specyfikację istotnych warunków zamówienia, która jest pobierana w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

II. Sposoby gromadzenia środków publicznych.

1. Wszystkie dochody powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych oraz straży i inspekcji gromadzone są na rachunku bankowym budżetu powiatu, rachunkach funduszy pomocowych, lub innych o ile przepisy szczególne tak stanowią.
2. Wpływy z tytułu dochodów powiatu realizowane są według następujących zasad:
 - 1) bezpośrednio wpłaty przelewem na rachunek budżetu powiatu środków z dotacji, subwencji ogólnej i udziałów we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych i prawnych oraz dochodów własnych realizowanych przez powiatowe jednostki organizacyjne oraz straż i inspekcję,
 - 2) wpłaty przelewem lub inne bezgotówkowe na rachunek bieżący Starostwa Powiatowego (jednostki budżetowej) z tytułu dochodów realizowanych przez tę jednostkę budżetową, w tym w szczególności: dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych powiatu, wpływy z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności nieruchomości powiatu, opłaty z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości powiatu, odszkodowanie za bezumowne korzystanie z nieruchomości powiatu, wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych powiatu, wpływy z opłat komunikacyjnych, darowizny pieniężne na rzecz powiatu, wpływy z opłat za koncesje i licencje komunikacyjne, opłaty za wydanie dzienników budowy, opłaty za zajęcie pasa drogowego, kary za przejazdy ponadnormatywne drogami powiatowymi, wpływy ze sprzedaży drewna, odsetki od nieterminowych wpłat, koszty wezwań do zapłaty, zwroty wydatków z lat ubiegłych, opłaty za specyfikację istotnych warunków zamówienia.
 - 3) wpłaty gotówką do kasy Starostwa Powiatowego z tytułu dochodów realizowanych przez tę jednostkę budżetową, w tym w szczególności: wpływy z opłat komunikacyjnych oraz za wydane koncesje i licencje komunikacyjne, wpływy z najmu i dzierżawy składników majątku powiatu oraz odszkodowania za bezumowne korzystanie z nieruchomości powiatu, odsetki od nieterminowych wpłat, koszty wezwań do zapłaty, opłaty za wydanie warunków zamówienia.

3. Wpływy stanowiące przychody funduszy celowych:

Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym oraz Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej gromadzone są na wyodrębnionych dla każdego z tych funduszy rachunkach bankowych.

4. Wpływy z tytułu dochodów uzyskiwanych na rzecz budżetu państwa w związku z realizacją przez powiat zadań administracji rządowej z zakresu gospodarki gruntami i nieruchomościami Skarbu Państwa, gromadzone są na wyodrębnionym rachunku bankowym Starostwa Powiatowego jako jednostki budżetowej i następnie poprzez rachunek budżetu powiatu przekazywane do budżetu państwa na rachunek Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku.

III. Sposoby prowadzenia kontroli finansowej dotyczącej pobierania i gromadzenia dochodów powiatu.

1. Subwencja ogólna.

1.1. Procedury kontroli obejmują sprawdzenie:

- 1) czy wysokość otrzymanej subwencji ogólnej jest zgodna z informacją Ministerstwa Finansów o ostatecznej wysokości przyznanych kwot poszczególnych części subwencji na dany rok,
- 2) czy prawidłowo wyliczona została kwota części oświatowej subwencji ogólnej,
- 3) czy otrzymywane raty poszczególnych części subwencji ogólnej wpływają w ustalonych terminach wynikających z ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego oraz w prawidłowych wysokościach.

1.2. Podstawa prawna:

- 1) ustawa o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
- 2) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego,
- 3) rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie podziału części równoważącej subwencji ogólnej dla powiatów,
- 4) pismo Ministra Finansów do Zarządu Powiatu przekazujące informację o ostatecznej wysokości przyznanych kwot poszczególnych części subwencji ogólnej dla powiatu na dany rok budżetowy,
- 5) ustawa o finansach publicznych.

1.3. Pracownicy odpowiedzialni:

- Skarbnik Powiatu,
- Naczelnik Wydziału Finansowego,
- Inspektor ds. księgowości,
- Główny Specjalista ds. edukacji (w zakresie pkt 1.1.ppkt 2)

2. Dotacje celowe z budżetu państwa na realizację zadań powiatowych inspekcji i straży.

2.1. Procedury kontroli obejmują sprawdzenie:

- 1) czy kwoty otrzymanych dotacji na realizację zadań inspekcji i straży są zgodne z wielkością przyznanych dotacji na podstawie decyzji Wojewody Pomorskiego,
- 2) czy kwota tych dotacji celowych ustalona została według zasad przyjętych w budżecie państwa do określenia tego rodzaju wydatków,
- 3) czy dotacje są przekazywane przez Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku w trybie umożliwiającym wykonywanie zadań przez powiatową inspekcję i straż,
- 4) czy dokonano zwrotu niewykorzystanych kwot dotacji w wielkościach wynikających za sprawozdań Rb-50 oraz w terminach wynikających z rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa.

2.2. Podstawa prawna :

- 1) ustawa o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
- 2) ustawa o Państwowej Straży Pożarnej,
- 3) ustawa – Prawo Budowlane,
- 4) decyzja Wojewody Pomorskiego ustalająca wielkość dochodów oraz dotacji celowych związanych z realizacją zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
- 5) ustawa o finansach publicznych,
- 6) rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa.

2.3. Pracownicy odpowiedzialni:

- Skarbnik Powiatu,

- Naczelnik Wydziału Finansowego,
- Inspektor ds. księgowości,
- Główny Księgowy Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Pruszczu Gd.,
- Główny Księgowy Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Pruszczu Gd.

3. Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania z zakresu administracji rządowej wykonywane przez powiat.

3.1. Procedury kontroli obejmują sprawdzenie:

- 1) czy kwoty otrzymanych dotacji są zgodne z wielkością przyznanych dotacji na zadania z zakresu administracji rządowej wykonywanych przez powiat na podstawie decyzji Wojewody Pomorskiego,
- 2) czy dotacje są przekazywane przez Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku w trybie umożliwiającym wykonywanie zadań,
- 3) czy dokonano zwrotu niewykorzystanej do końca roku budżetowego dotacji w wysokości wynikającej z rozliczenia rocznego dotacji, sprawozdania Rb-50 oraz w terminie wynikającym z rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa,
- 4) czy naliczono i przekazano odsetki do Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, w przypadku niedokonania lub nieterminowego dokonania zwrotu niewykorzystanej części dotacji celowej wynikającej z rozliczenia rocznego dotacji.

3.2. Podstawa prawna:

- 1) ustawa o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
- 2) odrębne przepisy prawa będące podstawą wykonywania przez powiat zadań z zakresu administracji rządowej na zasadach w nich określonych,
- 3) decyzja Wojewody Pomorskiego ustalająca wielkość dochodów oraz dotacji celowych związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej,
- 4) ustawa o finansach publicznych,
- 5) rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa.

3.3. Pracownicy odpowiedzialni:

- Skarbnik Powiatu,
- Naczelnik Wydziału Finansowego,
- Inspektor ds. księgowości,
- Główny Księgowy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

4. Dotacje celowe z budżetu państwa na finansowanie lub dofinansowanie zadań własnych powiatu.

4.1. Procedury kontroli obejmują sprawdzenie:

- 1) czy kwoty otrzymanych dotacji na dofinansowanie zadań własnych powiatu są zgodne z wielkością przyznanych dotacji na podstawie decyzji Wojewody Pomorskiego,
- 2) czy kwoty dotacji na dofinansowanie zadań własnych powiatu z zakresu pomocy społecznej i edukacyjnej opieki wychowawczej oraz pozostałe zadania własne powiatu ustalone zostały zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi z tego zakresu,
- 3) czy dotacje są przekazywane przez Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku w terminie umożliwiającym wykonywanie zadań,
- 4) czy dokonano zwrotu niewykorzystanych kwot dotacji wynikających z przedłożonych informacji z poszczególnych komórek starostwa oraz jednostek organizacyjnych powiatu realizujących zadania oraz w terminach wynikających z rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa.

4.2. Podstawa prawna:

- 1) ustawa o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
- 2) ustawa o pomocy społecznej i rozporządzenia wykonawcze do ustawy o pomocy społecznej,
- 3) odrębne przepisy prawa określające pozostałe zadania własne powiatu i zasady ich finansowania,
- 4) decyzja Wojewody Pomorskiego ustalająca wielkość dotacji celowych na dofinansowanie zadań własnych powiatu na dany rok budżetowy,
- 5) ustawa o finansach publicznych,

- 6) rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa.

4.3. Pracownicy odpowiedzialni:

- Skarbnik Powiatu,
- Naczelnik Wydziału Finansowego,
- Inspektor ds. księgowości,
- Główny Specjalista ds. edukacji,
- Główny Księgowy Domu Pomocy Społecznej w Zaskoczynie,
- Główny Księgowy Zespołu Szkół Ogrodniczych i Ogólnokształcących w Pruszczu Gd., oraz Zespołu Szkół Rolniczych w Rusocinie.

5. Dotacje celowe w tym pomoc finansowa z budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego na zadania wspólne realizowane przez powiat w drodze umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego.

5.1. Procedury kontroli obejmują sprawdzenie:

- 1) czy kwoty otrzymanych dotacji na zadania wspólne otrzymane z budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego są zgodne z wielkością ustaloną w podpisanej umowie lub porozumieniu między jednostkami samorządu terytorialnego,
- 2) czy kwoty dotacji na zadania wspólne otrzymane z budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego ustalone zostały zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi z tego zakresu,
- 3) czy otrzymywane dotacje wpływają w ustalonych w umowie lub porozumieniu terminach i wysokościach,
- 4) czy dokonano zwrotu niewykorzystanej dotacji w terminie określonym w umowie (porozumieniu) lub ustawie o finansach publicznych, na podstawie rozliczenia sporządzonego przez komórkę merytoryczną realizującą zadania.

5.2. Podstawa prawna:

- 1) ustawa o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
- 2) ustawa o finansach publicznych,
- 3) ustawa o pomocy społecznej i rozporządzenia wykonawcze do ustawy o pomocy społecznej,

- 4) umowy lub porozumienia zawarte pomiędzy poszczególnymi jednostkami samorządu terytorialnego.

5.3. Pracownicy odpowiedzialni:

- Skarbnik Powiatu,
- Naczelnik Wydziału Finansowego,
- Inspektor ds. księgowości (w zakresie pkt 5.1 ppkt. 3 i 4),
- Naczelnik Wydziału Infrastruktury (w zakresie pkt 5.1. ppkt, 1, 2 i 4),
- Inspektor ds. funduszy zewnętrznych (w zakresie pkt 5.1. ppkt, 1, 2 i 4),
- Główny Księgowy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gd. (w zakresie pkt 5.1. ppkt, 1, 2, 3, 4).

6. Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania realizowane przez powiat na podstawie porozumień z organami administracji rządowej.

6.1. Procedury kontroli obejmują sprawdzenie:

- 1) czy podjęto stosowną Uchwałę Rady,
- 2) czy otrzymane kwoty wynikają z zawartych porozumień lub umów,
- 3) czy środki dotacji przekazywane są przez dotującego w wielkościach i terminach ustalonych w porozumieniach lub umowach,
- 4) czy otrzymane dotacje mieszczą się w katalogu dochodów powiatu określonym w ustawie o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
- 5) czy dokonano rozliczenia i zwrotu środków dotacji w terminach określonych w zawartych porozumieniach.

6.2. Podstawa prawna:

- 1) ustawa o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
- 2) ustawa o finansach publicznych,
- 3) ustawa o samorządzie powiatowym.

6.3. Pracownicy odpowiedzialni:

- Skarbnik Powiatu,
- Naczelnik Wydziału Finansowego,
- Inspektor ds. księgowości,

- Naczelnicy Wydziałów lub samodzielne stanowiska odpowiedzialne za realizację zadań.

7. Udział we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych zamieszkałych na terenie powiatu.

7.1 Procedury kontroli obejmują sprawdzenie:

- 1) czy dochód powiatu z tytułu udziału we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych odbiega od planowanej przez Ministerstwo Finansów kwoty dochodów powiatu z tego tytułu na dany rok budżetowy,
- 2) czy udziały we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych przekazywane są z budżetu państwa w ustalonych terminach.

7.2. Podstawa prawna:

- 1) ustawa o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
- 2) pismo Ministerstwa Finansów do Zarządu Powiatu przekazujące informację o planowanej na dany rok budżetowy kwocie dochodów powiatu z tytułu udziałów we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych,
- 3) ustawa o finansach publicznych,
- 4) ustawa ordynacja podatkowa.

7.3. Pracownicy odpowiedzialni:

- Skarbnik Powiatu,
- Naczelnik Wydziału Finansowego,
- Inspektor ds. księgowości.

8. Udział we wpływach z podatku dochodowego od osób prawnych.

8.1 Procedury kontroli obejmują sprawdzenie:

- 1) czy udziały we wpływach z podatku dochodowego od osób prawnych przekazywane są z poszczególnych urzędów skarbowych w ustalonych w rozporządzeniu Ministra Finansów terminach,
- 2) czy poszczególne Urzędy Skarbowe przedkładają i czy w ustawowych terminach sprawozdania Rb-27 w zakresie realizowanych dochodów na rzecz Powiatu Gdańskiego.

- 3) czy wykazywane w sprawozdaniach Rb-27 wpływy są zgodne z wielkościami wynikającymi z ewidencji księgowej,

8.2. Podstawa prawna:

- 1) ustawa o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
- 2) rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie rozliczeń dochodów z tytułu udziału jednostek samorządu terytorialnego we wpływach z podatku dochodowego od osób prawnych,
- 3) ustawa o finansach publicznych,
- 4) ustawa ordynacja podatkowa.

8.3. Pracownicy odpowiedzialni:

- Skarbnik Powiatu,
- Naczelnik Wydziału Finansowego,
- Inspektor ds. księgowości.

9. Wpływy z opłat komunikacyjnych oraz wpływy z opłat za koncesje i licencje komunikacyjne.

9.1. Procedury kontroli obejmują sprawdzenie:

- 1) czy opłaty z tytułu opłat komunikacyjnych za wydane dokumenty komunikacyjne, prawa jazdy, tablice rejestracyjne oraz wydane licencje, zaświadczenia i wypisy z dokumentów w zakresie transportu drogowego są pobierane zgodnie z wielkością tych opłat ustalonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury,
- 2) czy opłaty za koncesje i licencję na krajowy transport drogowy osób i rzeczy oraz przewozy drogowe są pobierane zgodnie z ich wielkością ustaloną w ustawie o transporcie drogowym,
- 3) czy na bieżąco uwzględnia się zmiany wysokości opłat za wydanie dokumentów określonych przepisami prawa o ruchu drogowym,
- 4) czy należności regulowane są w terminie,
- 5) czy nalicza się odsetki za zwłokę w przypadku nieterminowego regulowania opłat,
- 6) czy prowadzone jest postępowanie zmierzające do wyegzekwowania niezapłaconych należności.

9.2. Podstawa prawna :

- 1) ustawa o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
- 2) ustawa – Prawo o ruchu drogowym,
- 3) rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie wysokości opłat za wydanie dowodu rejestracyjnego, pozwolenia czasowego i tablic (tablicy) rejestracyjnych pojazdów,
- 4) rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie, wysokości opłat i stawek wynagrodzenia za sprawdzenie kwalifikacji oraz za wydanie dokumentów w tych sprawach.

9.3. Pracownicy odpowiedzialni:

- Naczelnik Wydziału Komunikacji (w zakresie pkt. 9.1. ppkt 1, 2, 3),
- Podinspektor ds. księgowości (w zakresie pkt 9.1 ppkt 4, 5, 6).

10. Dochody z najmu, dzierżawy oraz ze sprzedaży nieruchomości powiatu oraz odszkodowania za bezumowne korzystanie z nieruchomości powiatu.

10.1. Procedury kontroli obejmują sprawdzenie:

- 1) czy na wydzierżawienie i wynajmowanie nieruchomości stanowiących własność powiatu zawarte zostały umowy,
- 2) czy w umowach z dzierżawcami i najemcami określono terminy wnoszenia opłat,
- 3) czy wysokość opłat czynszowych określona w umowie zgodna jest z uchwałą Rady Powiatu lub uchwałą Zarządu Powiatu lub też z ustaleniami przetargu,
- 4) czy prawidłowo pracownicy merytoryczni udokumentowali sprzedaż, najem i dzierżawę poprzez wystawienie faktury VAT oraz przygotowanie częściowego rejestru należnego podatku VAT,
- 5) czy podano do publicznej wiadomości informacje o wywieszeniu wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży,
- 6) czy sprzedaż dokonywana jest w drodze przetargu,
- 7) czy prawidłowo dokonano sprzedaży nieruchomości powiatu innym jednostkom samorządu terytorialnego,