

UCHWAŁA NR 244/2024
ZARZĄDU POWIATU NOWOSĄDECKIEGO

z dnia 30 grudnia 2024 r.

w sprawie ustalenia procedur obowiązujących przy rozliczaniu dotacji udzielanych z budżetu Powiatu Nowosądeckiego oraz dotacji udzielanych Powiatowi Nowosądeckiemu

Na podstawie art. 32 ust.2 pkt. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 107) oraz art. 44 ust. 3, art. 247 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. , poz.1530 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się niżej wymienione procedury rozliczania dotacji:

- 1) Procedura obowiązująca przy rozliczaniu dotacji udzielanych z budżetu Powiatu Nowosądeckiego, stanowiąca załącznik nr 1,1a,1b oraz 3 do niniejszej Uchwały.
- 2) Procedura rozliczania dotacji udzielanych Powiatowi Nowosądeckiemu, stanowiąca załącznik nr 2 oraz 2a do niniejszej Uchwały.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu Nowosądeckiego oraz kierownikom komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie do rozliczania dotacji przyznanych od 01.01.2025 r.

Starosta Nowosądecki

Tadeusz Zaremba

Wicestarosta Nowosądecki

Antoni Koszyk

Członek Zarządu

Franciszek Kantor

Członek Zarządu

Paweł Łabuda

Członek Zarządu

Michał Nowak

Procedura obowiązująca przy rozliczaniu dotacji udzielanych z budżetu Powiatu Nowosądeckiego

§ 1

1. Za prawidłowe i terminowe rozliczanie dotacji udzielanych z budżetu Powiatu Nowosądeckiego odpowiedzialność ponoszą kierownicy jednostek organizacyjnych Powiatu Nowosądeckiego oraz kierownicy komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, właściwi ze względu na rodzaj dotowanego zadania – zwani dalej właściwą komórką merytoryczną.
2. Rozliczenie dotacji odbywa się zgodnie z zasadami, które określone są w zawartej umowie/porozumieniu o udzielenie dotacji, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

§ 2

1. Do obowiązków właściwej komórki merytorycznej dokonującej rozliczenia wykorzystania udzielonej dotacji należy w szczególności dokonanie sprawdzenia, czy:
 - a) dotowane zadanie zostało wykonane w sposób i w terminie określonym w zawartej umowie zawierającej w szczególności: zasady przyznania, realizacji i rozliczenia finansowego dotacji,
 - b) przedłożone rozliczenie zostało złożone w terminie określonym w umowie,
 - c) przedłożona dokumentacja jest kompletna i zgodna z umową,
 - d) rozliczane wydatki zostały udokumentowane prawidłowymi dowodami księgowymi określonymi w umowie przyznającej dotację i/lub zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
 - e) przedkładane zestawienie finansowe z realizacji dotowanego zadania jest kompletne, pozbawione błędów i sporządzone na podstawie dowodów księgowych dotowanego,
 - f) sprawozdanie merytoryczne jest kompletne i zgodne z umową i/lub zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
2. Akceptacja rozliczenia wykonania dotacji powinna zostać poprzedzona:
 - a) sprawdzeniem dostępnej dokumentacji w stopniu pozwalającym na potwierdzenie rzeczowo-finansowego wykonania zadania,
 - b) przeprowadzeniem kontroli u dotowanego, w sytuacji, kiedy przedłożone rozliczenie tego wymaga. Kontrolę taką powinno przeprowadzić się w razie powzięcia wątpliwości co do prawidłowości realizacji zadania lub co do prawidłowości dokonanego rozliczenia przez dotowanego.

§ 3

W przypadku stwierdzenia, że udzielona dotacja została (w całości lub w części) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości zastosowanie będzie mieć następujący sposób postępowania, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej:

- 1) właściwa komórka merytoryczna skutecznie informuje dotowanego o stwierdzeniu wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, o dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości oraz wzywa go do zwrotu całości lub części dotacji wskazując termin zwrotu i termin od którego nalicza się należne odsetki. Kopię takiej informacji komórka merytoryczna przekazuje do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w celu dokonania stosownych zapisów w księgach rachunkowych jednostki,
- 2) dochodzenie niespłaconej należności odbywa się na podstawie właściwych, powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz zgodnie z postanowieniami umowy o udzieleniu dotacji i zasadami określonymi w Zarządzeniu nr 16/2018 Starosty Nowosądeckiego z dnia 13 marca 2018 r. w sprawie ustalenia procedur windykacji należności Skarbu Państwa i Powiatu Nowosądeckiego w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu.

§ 4

1. W przypadku kiedy nieprawidłowości w wykorzystaniu dotacji zostaną stwierdzone w wyniku kontroli przeprowadzonej przez odpowiednią komórkę ds. kontroli Starostwa Powiatowego w wystąpieniu pokontrolnym zamieszcza się wskazanie dotyczące zwrotu całości lub części przyznanej kwoty dotacji wraz z należnymi odsetkami. Informację o wydanych zaleceniach pokontrolnych oraz o sposobie ich wykonania odpowiednia komórka ds. kontroli Starostwa Powiatowego przekazuje właściwej komórce merytorycznej oraz do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego.
2. W przypadku braku zwrotu całości lub części w/w dotacji wraz z należnymi odsetkami, właściwa komórka merytoryczna niezwłocznie wszczyna procedurę, o której mowa w § 3.

§ 5

W przypadku kiedy nieprawidłowości w wykorzystaniu dotacji zostaną stwierdzone w wyniku kontroli przeprowadzonej przez upoważnione do tego instytucje zewnętrzne zastosowanie będzie miał następujący sposób postępowania mający na celu zwrot właściwej kwoty przyznanej dotacji z ewentualnymi, należnymi odsetkami:

- 1) Odpowiednia komórka ds. kontroli Starostwa Powiatowego przekazuje kopię podpisanego protokołu kontrolnego do właściwej komórki merytorycznej oraz do Wydziału Finansowego,
- 2) W przypadku braku zwrotu całości lub części w/w dotacji wraz z należnymi odsetkami, właściwa komórka merytoryczna niezwłocznie wszczyna procedurę o której mowa w § 3.

§ 6

Właściwa komórka merytoryczna prowadzi na bieżąco rejestr podmiotów zobowiązanych do zwrotu dotacji z wykorzystaniem wzoru określonego w załączniku nr 1a do niniejszej Uchwały. W przypadku konieczności zwrotu przez dotowanego części lub całości dotacji z ewentualnymi należnymi odsetkami. Jeden egzemplarz wypełnionego i podpisanego przez merytorycznego kierownika rejestru należy niezwłocznie przekazać do Wydziału Finansowego.

§ 7

1. Kierownicy komórek merytorycznych Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, a także kierownicy jednostek organizacyjnych Powiatu Nowosądeckiego, o których mowa w § 1, po dokonaniu przez siebie zatwierdzeniu rozliczenia dotacji, sporządzają protokół z wykorzystaniem wzoru określonego w załączniku nr 1b do niniejszej Uchwały.
2. W terminie do 15 dni od dnia zakończenia realizacji dotowanego zadania, ale nie później niż do 31 stycznia roku następnego po roku budżetowym, wszystkie właściwe komórki merytoryczne przekazują niezwłocznie do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego pisemne informacje, o których mowa w § 6 i § 7 ust.1. Stanowią one podstawę do dokonania odpowiednich zapisów księgowych i rozliczenia w księgach rachunkowych wypłaconych dotacji w danym roku budżetowym.
3. Na podstawie otrzymanych od właściwych komórek merytorycznych pisemnych informacji, o których mowa w § 7 ust. 2 Wydział Finansowy Starostwa Powiatowego sporządza łączną informację finansową dotyczącą udzielonych dotacji. Informacja, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej Uchwały, przekazywana jest do wiadomości Zarządu Powiatu Nowosądeckiego w terminie do 28 lutego roku następnego po roku budżetowym, w którym udzielono dotacji.

REJESTR ZWROTU DOTACJI

| | | |
|-----------|---|--|
| 1. | Nazwa jednostki realizującej dotowane zadanie | |
| 2. | Nazwa dotowanego zadania | |
| 3. | Data stwierdzenia nieprawidłowości, data podpisania protokołu kontroli | |
| 4. | Okres wykluczenia jednostki z przyznania kolejnej dotacji | |
| 5. | Data i kwota dokonanego zwrotu dotacji | |
| 6. | Uwagi | |

.....
(data i podpis osoby sporządzającej rejestr)

PROTOKÓŁ DOTYCZĄCY ROZLICZENIA DOTACJI

Rozliczenie dotyczy zadania:
(nazwa dotowanego zadania)

realizowanego w okresie od do określonego
w umowie/porozumieniu* z dnia zawartej/zawartym* pomiędzy

.....
(nazwa dotującego)

a
(nazwa jednostki dotowanej)

Złożone przez dotowanego następujące dokumenty, dowody:

1.
2.
3.
4.

Na podstawie w/w dokumentów, dowodów stwierdzono, że:

1) Zakładany cel i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze założonym
w umowie/porozumieniu* **TAK/NIE***

Jeżeli NIE, to należy podać przyczynę/y:.....

2) Złożone sprawozdanie zawiera błędy **TAK/NIE***

Jeżeli TAK, to należy podać jakie to błędy:

3) Inne uwagi: **TAK/NIE***

Jeżeli TAK, to proszę podać inne uwagi:

4) **Zaakceptowano/nie zaakceptowano*** złożone dokumenty i dowody pod względem
merytorycznym, formalnym i rachunkowym.

a) Kwota przyznanej (udzielonej) dotacji:

b) Kwota rozliczonej dotacji:

c) Data i kwota dotacji zwróconej *:

d) Kwota dotacji pozostająca do zwrotu (a-b-c)*:

.....
(data i podpis osoby dokonującej rozliczenia)

.....
(data i podpis osoby zatwierdzającej rozliczenie)

*Niepotrzebne skreślić

Procedura rozliczania dotacji udzielanych Powiatowi Nowosądeckiemu

§ 1

1. Za prawidłowe wykorzystanie i rozliczenie środków udzielonych dotacją odpowiada kierownik jednostki organizacyjnej Powiatu Nowosądeckiego lub kierownik komórki organizacyjnej Starostwa realizującej dotowane zadanie – zwani dalej właściwą komórką merytoryczną, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

2. Do obowiązków właściwych komórek merytorycznych realizujących dotowane zadanie należy w szczególności:

- a) wykonanie zadania w sposób i w terminie określonym w umowie, decyzji, porozumieniu lub innym dokumencie dotyczącym dotacji udzielonej Powiatowi Nowosądeckiemu,
- b) sporządzanie niezbędnych rozliczeń dotacji lub innych sprawozdań dotyczących realizacji dotowanego zadania w sposób i w terminach określonych w umowie, decyzji, porozumieniu lub innym dokumencie dotyczącym dotacji udzielonej Powiatowi Nowosądeckiemu.

§ 2

1. W terminie do 15 dni od zakończenia realizacji zadania, jednak nie później niż do 31 stycznia roku następnego po roku budżetowym, kierownik właściwej komórki merytorycznej sporządza i zatwierdza sprawozdanie z wykonania dotowanych zadań oraz jego rozliczenie finansowe, przy założeniu, że odrębne przepisy nie stanowią inaczej. Kompletne i prawidłowo sporządzone rozliczenie winno być dokonane w czasie umożliwiającym terminowy zwrot przez Powiat Nowosądecki niewykorzystanej lub pozostającej do zwrotu dotacji przyznanej Powiatowi.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust.1 powinno zawierać przynajmniej:

- a) porównanie wykonanego zakresu rzeczowego dotowanego zadania z zakresem stanowiącym podstawę przy ustalaniu kwoty dotacji przyznawanej Powiatowi na finansowanie (dofinansowanie) realizacji zadania w danym roku, z wyszczególnieniem ewentualnych jego części niewykonanych, bądź wykonanych nieprawidłowo,
- b) określenie stopnia w jakim dotowane zadanie zostało zrealizowane,
- c) uzasadnienie ewentualnego niewykonania lub nienależytego wykonania dotowanego zadania.

3. Przy sporządzaniu sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 można wykorzystać elementy sprawozdania sporządzanego przez właściwą komórkę merytoryczną do podmiotu/instytucji, który udzielał tej dotacji.

4. Dane ujęte w sprawozdaniu, o którym mowa w ust.1 powinny w pełni uwzględniać dane zawarte w sprawozdaniu przekazanym przez komórkę merytoryczną bezpośrednio wykorzystującą środki dotacji, którą przekazano do podmiotu, który dotacji udzielił. Poza tym właściwa komórka merytoryczna sporządza zestawienie rozliczenia dotacji udzielonej Powiatowi Nowosądeckiemu opierając się na wzorze wskazanym w załączniku nr 2a.

5. Dane finansowe zawarte w sprawozdaniu, o którym mowa w ust.1 powinny być zgodne z danymi finansowymi zawartymi w ewidencji księgowej dotowanego.

§ 3

1. Właściwa komórka merytoryczna niezwłocznie przekazuje do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego sprawozdanie z zestawieniem rozliczenia dotacji udzielonej Powiatowi Nowosądeckiemu, jednak nie później niż do 31 stycznia roku następnego po roku budżetowym, chyba, że przepisy odrębne stanowią inaczej.

2. Wydział Finansowy, w oparciu o otrzymane prawidłowo sporządzone sprawozdanie z zestawieniem rozliczenia dotacji udzielonej Powiatowi Nowosądeckiemu, o którym mowa w § 2, w razie konieczności dokonuje odpowiedniego zwrotu środków części/całości dotacji.
3. Właściwy wydział merytoryczny ponosi odpowiedzialność za nieterminowe przekazanie sprawozdania z zestawieniem rozliczenia dotacji udzielonej Powiatowi Nowosądeckiemu do Wydziału Finansowego.

Zestawienie rozliczenia dotacji udzielonej Powiatowi Nowosądeckiemu

| | | |
|-----------|---|--|
| 1. | Nazwa jednostki (komórki) realizującej dotowane zadanie | |
| 2. | Nazwa dotowanego zadania oraz dział, rozdział klasyfikacji budżetowej udzielonej dotacji | |
| 3. | Kwota udzielonej dotacji | |
| 4. | Kwota rozliczonej dotacji | |
| 5. | Data i kwota dotacji zwróconej | |
| 6. | Kwota dotacji pozostająca do zwrotu | |
| 7. | Uwagi | |

.....
(data i podpis osoby sporządzającej zestawienie)

Informacja finansowa dotycząca rozliczania dotacji udzielanych z budżetu Powiatu Nowosądeckiego w roku

| Lp. | Nazwa | Informacja |
|------------|--|-------------------|
| 1. | Łączna kwota udzielonych dotacji | |
| 2. | Łączna kwota rozliczonych dotacji | |
| 3. | Łączna kwota dotacji zwróconych przez dotowanych | |
| 4. | Kwota dotacji pozostająca do zwrotu (w. 1 – w.2 – w. 3) | |
| 5. | Ewentualne uwagi | |

Załącznik do zestawienia:

Zapisy na kontach analitycznych konta księgowego 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”