ZARZĄDZENIE NR 120/65/18
PREZYDENTA MIASTA TYCHY
z dnia 31 sierpnia 2018 r.

w sprawie trybu przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Tychy dla samorządowych instytucji kultury

Na podstawie art.30 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018r. poz. 994 z późn. zm.), art. 247 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 2077 z późn. zm.), art. 12 i 28 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz.862 z późn. zm.),

zarządzam, co następuje:

§ 1
Przepisy ogólne

1. Samorządowe instytucje kultury zwane dalej „instytucjami" prowadzą działalność w oparciu o ustawę o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
2. Organizator przekazuje instytucji kultury środki finansowe w formie dotacji:
   1) podmiotowej na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów,
   2) celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,
   3) celowej na realizację wskazanych zadań i programów.

§ 2
Zasady przyznawania i przekazywania dotacji podmiotowej

1. Instytucje ubiegające się o przyznanie dotacji podmiotowej na kolejny rok budżetowy obowiązane są do przedłożenia, w terminie określonym w uchwale Rady Miasta w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej, kalkulacji wysokości dotacji podmiotowej, zwaną dalej „kalkulacją". Podstawą kalkulacji są założenia do opracowania projektów planów finansowych określone przez Prezydenta Miasta, zgodnie z wyżej wymienioną uchwałą. Wzór kalkulacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Instytucje przedkładają kalkulacje Prezydentowi nadzorującemu instytucje kultury, który dokonuje ich wstępnej weryfikacji, celem ujęcia propozycji wysokości dotacji w projekcie uchwały budżetowej.

3. Po przekazaniu projektu uchwały budżetowej Radzie Miasta, Skarbnik Miasta powiadamia instytucje o wysokości dotacji ujętej w projekcie budżetu.
4. Na podstawie informacji, o której mowa w § 2 ust. 3 instytucje przedkładają Skarbnikowi Miasta projekty planów finansowych sporządzonych zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych.
5. Dyrektorzy instytucji mogą dokonywać w trakcie roku korekt planów finansowych, jeśli nie powodują one zmiany wielkości dotacji podmiotowej, przy czym:
    1) zmiany dotyczące wydatków na wynagrodzenia osobowe i pochodne od wynagrodzeń,
    2) zmiany planu wydatków pokrywanych z dotacji na wyodrębnione w budżecie miasta zadania,

   wymagają uzyskania zgody Prezydenta nadzorującego instytucje kultury.
6. Dotacja może zostać zwiększona w trakcie roku budżetowego, po szczegółowym pisemnym uzasadnieniu konieczności jej zwiększenia.
7. Dotacje dla instytucji przekazywane są na podstawie pisemnych zapotrzebowań skierowanych do Wydziału Księgowości Urzędu Miasta.
8. Instytucje są zobowiązane do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 3
Zasady rozliczania dotacji podmiotowej

1. Dotacja podmiotowa udzielona instytucji, niewykorzystana do końca roku kalendarzowego, podlega zwrotowi do budżetu Miasta – do 31 stycznia roku następnego.
2. Od kwoty dotacji zwróconej po terminie określonym w ust. 1 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu określonego w ust. 1
3. W przypadku, gdy część dotacji została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, część ta podlega zwrotowi do budżetu Miasta wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 15 dni od dnia stwierdzenia tej okoliczności.
4. Instytucja sporządza w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku budżetowym sprawozdanie przedstawiające wykorzystanie otrzymanej dotacji podmiotowej za dany rok, na podstawie faktycznie poniesionych w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia roku budżetowego wydatków (wykonanie kasowe) oraz prawidłowo sporządzonych ksiąg rachunkowych. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
5. Sprawozdanie z rozliczenia dotacji podmiotowej przekazywane jest do Naczelnika Wydziału Księgowości celem sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym oraz zgodności z planem finansowym, a następnie przedłożone zostaje do Prezydenta nadzorującego instytucje kultury, który sprawdza je pod względem merytorycznym i dokonuje akceptacji.
6. Kontroli „ex post” celowości wydatków dokonuje Wydział Kontroli Urzędu Miasta zgodnie z rocznym planem kontroli.

§ 4

Przyznawanie, przekazywanie i rozliczanie dotacji celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych (wydatki majątkowe) oraz na realizację wskazanych zadań i programów

1. Do przyznawania dotacji celowej stosuje się odpowiednio § 2 ust. 1-4 i 6.
2. Organizator może zlecić samorządowej instytucji kultury do realizacji dodatkowe zadanie lub program, w szczególności współfinansowany ze środków niepodlegających zwrotowi.
3. Na podstawie zatwierdzonego planu finansowego dyrektor samorządowej instytucji kultury zobowiązany jest do złożenia w wydziale merytorycznym, będącym dysponentem środków z dotacji, następujących informacji:
    1) nazwę zadania,
    2) termin realizacji tj. data rozpoczęcia i data zakończenia zadania,
    3) kalkulację kosztów z wyszczególnieniem źródeł finansowania.
4. Powyższe informacje należy przekazać wydziałowi merytorycznemu nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia zadania.
5. Podstawą do przekazania dotacji celowej instytucji kultury jest umowa, zawarta pomiędzy Organizatorem a samorządową instytucją kultury, którą przygotowuje odpowiedni dysponent środków w zależności od celu na jaki jest udzielana dotacja.
6. W umowie należy określić między innymi:
    1) wysokość dotacji, cel lub opis zakresu rzeczowego zadania, na którego realizację są przekazywane środki,
    2) termin realizacji zadania i wykorzystania dotacji,
    3) termin i sposób rozliczenia dotacji z uwzględnieniem ust. 9 oraz terminu zwrotu niewykorzystanej dotacji,
    4) sposób wydatkowania środków zgodnie z ustalonymi wewnętrznymi procedurami zamówień publicznych.
7. Środki finansowe z dotacji przekazywane są na pisemny wniosek Instytucji zawierający nazwę zadania, termin realizacji zadania oraz wnioskowaną wysokość dotacji.
8. W przypadku przekazywania dotacji w transzach warunkiem przekazania kolejnej transzy jest zaakceptowanie przez wydział merytoryczny rozliczenia poprzedniej transzy.
9. Umowa o przekazanie dotacji zawierana będzie w kwocie odpowiadającej wartości netto kosztów zadań finansowanych z dotacji celowej, natomiast środki na podatek VAT instytucja winna zapewnić z przychodów własnych, a następnie uzyskać zwrot podatku VAT z Urzędu Skarbowego.
10. W przypadku braku środków na zapłatę podatku VAT za usługi lub dostawy z tytułu realizacji zadań finansowanych z dotacji celowej, instytucja może zwrócić się do organizatora o przekazanie dotacji w wartości brutto zadania.
11. Po uzyskaniu przez instytucję kultury na podstawie obowiązujących przepisów zwrotu podatku VAT za usługi lub dostawy z tytułu realizacji zadań finansowanych z dotacji celowej, w przypadku określonym w ust. 10, dyrektor instytucji zobowiązany jest do zwrotu równowartości podatku otrzymanego lub rozliczonego w deklaracji VAT na rachunek organizatora w terminie 14 dni od otrzymania lub rozliczenia podatku.
12. W przypadku braku prawnych możliwości odzyskania podatku VAT od poniesionych kosztów na realizację zadań finansowanych z dotacji celowej, umowa na dotację przekazywana będzie przez organizatora w wysokości kosztów brutto.

13. W terminie 15 dni od dnia wykorzystania dotacji, instytucja kultury zobowiązana jest do jej rozliczenia poprzez przedłożenie w wydziale merytorycznym, który przygotował przedmiotową umowę, następujących dokumentów:
    1) sprawozdania z wykonania zadania,
    2) kosztorysu powykonawczego – w przypadku dotacji inwestycyjnej,
    3) zestawienia dokumentów potwierdzających realizację zadania,
    4) uwierzytelnionych kserokopii umów, faktur i rachunków dotyczących realizacji zadania, opisanych z pieczęcią do zatwierdzenia,
    5) potwierdzenia wydatkowania środków dotyczących realizacja zadania – wyciąg bankowy,
    6) potwierdzenia przyjęcia do ewidencji środka trwałego będącego rezultatem inwestycji.
14. Wydział merytoryczny jako dysponent środków składa informację do Naczelnika Wydziału Księgowości dotyczącą rozliczenia z wykorzystania dotacji według załącznika nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
15. Kontroli „ex post" celowości wydatków dokonuje Wydział Kontroli Urzędu Miasta zgodnie z rocznym planem kontroli.

§ 5

Do rozliczenia i zwrotu dotacji stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych.

§ 6

Traci moc Zarządzenie Nr 120/23/14 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 2 czerwca 2014 r. (z późn. zm.) w sprawie trybu przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji z budżetu Miasta Tychy dla samorządowych instytucji kultury.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Tychy

/-/ mgr inż. Andrzej Dziuba

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 120/65/18
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 31 sierpnia 2018r.

……
(pieczątka instytucji kultury)

KALKULACJA DOTACJI PODMIOTOWEJ
DLA ……... NA …….. ROK

(nazwa instytucji kultury)

Poz.	Nazwa	Kwota dotacji w roku bieżącym (w złotych)	Planowana kwota dotacji na …..… rok (w złotych)	Uzasadnienie / Wyliczenie
1	*2*	*3*	*4*	*5*
I.	**DOTACJA PODMIOTOWA** w tym na:			
1.	**bieżące utrzymanie jednostki, z tego:**			
a)	wynagrodzenia osobowe pracowników, w tym:			
	- etatowe *(…. etaty średniorocznie)*			
	- nagrody jubileuszowe			
	- odprawy emerytalne			
b)	pochodne od wynagrodzeń osobowych pracowników			
c)	pozostałe			
2.	**koszty organizacji imprez *(wymienić kilka największych imprez z wyodrębnieniem imprez jednorazowych)***			
3.	**zadanie realizowane na rzecz Rad Osiedli**			
4.	**wydatki jednorazowe, w tym:**			
	-			
	-			
5.	**remonty, w tym:**			
	-			
	-			

……..
(miejscowość, data)

…….
(podpis i pieczęć sporządzającego)

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 120/65/18
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 31 sierpnia 2018r.

……
(pieczątka instytucji kultury)

SPRAWOZDANIE Z WYKORZYSTANIA DOTACJI PODMIOTOWEJ OTRZYMANEJ PRZEZ …….... W …….. ROKU

(nazwa instytucji kultury)

Poz.	Nazwa	Plan (w złotych)	Wykonanie (w złotych)	Kwota do zwrotu (w złotych)	Uzasadnienie
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
I.	**DOTACJA PODMIOTOWA** w tym na:				
1.	**bieżące utrzymanie jednostki, z tego:**				
a)	wynagrodzenia osobowe pracowników, w tym:				
	- etatowe *(…. etaty średniorocznie)*				
	- nagrody jubileuszowe				
	- odprawy emerytalne				
b)	pochodne od wynagrodzeń osobowych pracowników				
c)	pozostałe				
2.	**koszty organizacji imprez**				
3.	**zadanie realizowane na rzecz Rad Osiedli**				
4.	**wydatki jednorazowe, w tym:**				
	-				
	-				
5.	**remonty, w tym:**				
	-				
	-				

Tychy, dnia ……..
(miejscowość, data)

…….
(podpis i pieczęć sporządzającego)

…… ……

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym

Zaakceptowano pod względem merytorycznym

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 120/65/18
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 31 sierpnia 2018r.

……
(pieczątka instytucji kultury)

ROZLICZENIE DOTACJI CELOWEJ ZA …….. ROK

Klasyfikacja budżetowa	Nazwa zadania	Dotacja przyznana (plan)	Dotacja przekazana	Dotacja wykorzystana	Dotacja należna do zwrotu	Dokonano rozliczenia zgodnie z zasadami określonymi umową
1	2	3	4	5	6=4-5	7

……..
(miejscowość, data)

……..
Główny Księgowy

……..
Dyrektor instytucji kultury

……..
Naczelnik Wydziału merytorycznego