ZARZĄDZENIE NR 0151/215/07

PREZYDENTA MIASTA TYCHY

z dnia 27 grudnia 2007 r.

w sprawie ustalenia kompetencji i odpowiedzialności w zakresie przekazywania i rozliczania środków finansowych dla placówek oświatowych gminy.

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U z 2005 r. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz postanowień Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006 r. (Dz. U. z 2006r. nr 112, poz. 761) w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych

zarządza się, co następuje:

§ 1

Zobowiązuję Referat Księgowości Budżetowej Wydziału Budżetu i Księgowości do:

1. Przekazywania z konta organu gminy środków na wydatki placówek oświatowych bezpośrednio na rachunki bankowe poszczególnych placówek.

2. Zaprowadzenia ewidencji analitycznej w zakresie wzajemnych rozliczeń z poszczególnymi placówkami oświatowymi.

§ 2

W celu prawidłowego wykonania zaleceń określonych w § 1 zobowiązuję Miejski Zarząd Oświaty w Tychach do:

1. Sporządzania układu wykonawczego do uchwały budżetowej na dany rok budżetowy (dochody i wydatki) dla poszczególnych placówek oświatowych prowadzonych przez miasto z uwzględnieniem wielkości przyznanych środków na ich funkcjonowanie z bezwzględnym zachowaniem kwot określonych w uchwale budżetowej i materiałach towarzyszących uchwale budżetowej - w terminie 2-ch tygodni od dnia uchwalenia budżetu wg wzoru przyjętego w Urzędzie Miasta.

2. Przygotowywanie na nośniku elektronicznym planów jednostek oświatowo-wychowawczych, o których mowa w pkt 1 w formacie zgodnym z wymogami systemu BUDŻET Urzędu Miasta w terminie 30 dni od dnia uchwalenia budżetu.

3. Przygotowania Zarządzeń Prezydenta Miasta w sprawie zmian w planach placówek oświatowo-wychowawczych oraz bezzwłoczne wprowadzenie tych zmian do systemu BUDŻET Urzędu Miasta.

4. Przyjmowanie i przekazywanie po weryfikacji miesięcznych sprawozdań z realizacji dochodów i wydatków w systemie BUDŻET w terminie do 12-tego następnego miesiąca.

5. Sporządzanie zbiorczych sprawozdań miesięcznych z realizacji dochodów i wydatków w układzie tabelarycznym (wg wzorów przyjętych w Urzędzie Miasta) w terminie do 15-tego następnego miesiąca

6. Przedkładania materiałów do projektu budżetu na dany rok oraz sprawozdań z wykonania zadań za dany rok budżetowy w terminach i szczegółowości określonej każdorazowo odrębnym pismem.

7. Sporządzania dyspozycji przelewu środków własnych miasta na wydatki dla poszczególnych placówek oświatowych i składanie ich w Referacie Księgowości Budżetowej UM w dniu roboczym poprzedzającym dzień przelewu środków – 2 razy w miesiącu. Miejski Zarząd Oświaty bierze odpowiedzialność za sprawdzenie czy wielkość środków mieści się w planie finansowym danej placówki oświatowej.

8. Składania stosownej dyspozycji przelewu na rachunki bankowe właściwych szkół środków z dotacji otrzymanych z budżetu państwa, na zadania realizowane przez placówki oświatowe, niezwłocznie po uzyskaniu informacji z DKB II o wpływie takiej dotacji na rachunek budżetu miasta.

9. Odbierania z placówek oświatowych i po sprawdzeniu pod względem merytorycznym przekazywanie do Referatu Księgowości Budżetowej w terminie zgodnym z obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej sprawozdań:
   a) miesięcznych sprawozdań jednostkowych z wykonania wydatków Rb-28S i dochodów budżetowych Rb-27S,
      sprawdzenie ma polegać na ustaleniu czy:
      - plan wykazany w sprawozdaniu jednostkowym jest zgodny z planem po zmianach,
      - wykonanie wydatków nie przekracza wielkości otrzymanych środków,
      - zaangażowanie wykazywane w sprawozdaniach kwartalnych jest większe lub równe wykonaniu a nie jest większe od planu.
   b) kwartalnych jednostkowych sprawozdań budżetowych Rb-N, Rb-Z, oraz weryfikacja ich z odpowiednimi rubrykami sprawozdań jednostkowych Rb-27S i Rb-28S,
   c) półrocznych jednostkowych sprawozdań Rb-34S z wykonania planów finansowych rachunków dochodów własnych oraz sprawdzenie tych sprawozdań po kątem poprawności ich sporządzenia

10. Sporządzanie zbiorczych sprawozdań:
   a) Rb-N i Rb-Z wraz z załącznikiem dotyczących tytułów należności i zobowiązań wymagalnych
   b) Rb-34S w zakresie rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

11. Przyjmowania i weryfikacji:
   a) bilansów jednostkowych,
   b) sprawozdań „Rachunek zysków i strat jednostki”,
   c) sprawozdań „Zestawienie zmiany w funduszu jednostki”,
   oraz sporządzanie zestawień zbiorczych w zakresie pkt a-c.

§ 3

Zobowiązuję Referat Księgowości Budżetowej do przekazywania Miejskiemu Zarządowi Oświaty w terminie do dnia 15-go każdego miesiąca wydruku sald konta „222-Rozliczenie dochodów budżetowych” dotyczących placówek oświatowych w celu dokonania kontroli prawidłowości przekazywania dochodów budżetowych na rachunek bankowy Gminy.
W przypadku wystąpienia sald nieprawidłowych zobowiązuję Miejski Zarząd Oświaty do dokonania właściwych uzgodnień z poszczególnymi placówkami oświatowymi w celu wyeliminowania zaistniałych nieprawidłowości.

§ 4

Miejski Zarząd Oświaty jako organ powołany do obsługi i bezpośredniego nadzoru nad działalnością wszystkich placówek oświatowych w mieście ponosi pełną odpowiedzialność merytoryczną za wykonanie zadań wynikających z postanowień niniejszego zarządzenia.

§ 5

Dopuszcza się wymianę informacji i dyspozycji przelewu środków między DKB II i MZO za pośrednictwem poczty e-mail z zastosowaniem opcji „potwierdzenia przeczytania wiadomości”.

§ 6

Zobowiązuję Miejski Zarząd Oświaty do wprowadzenia odpowiednich zmian w Regulaminie Organizacyjnym wynikających z postanowień niniejszego Zarządzenia.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 2 stycznia 2008 r. i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.