

**ZARZĄDZENIE NR 162/2016/SK**  
**Burmistrza Miasta Sandomierza**  
z dnia 7 lipca 2016r.

**w sprawie wprowadzenia Procedury w zakresie kontroli, poprawności gromadzenia oraz terminowości przekazywania dochodów Skarbu Państwa w Gminie Miejskiej w Sandomierzu.**

Na podstawie art. 68 i art. 69 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2013r. o finansach publicznych (Dz.U. 2013.poz.885 z póź.zm.) oraz art. 33 ust.3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2016r. Nr 446) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się do użytku „Procedurę” dotyczącą kontroli, gromadzenia oraz terminowości przekazywania dochodów Skarbu Państwa.

**§ 2**

Ustala się zasady sporządzania, obiegu dokumentacji oraz osoby odpowiedzialne w zakresie poprawności w realizacji „Procedury”.

**§3**

Zobowiązuje się pracowników Urzędu Miejskiego w Sandomierzu oraz Dyрекcję OPS do zapoznania się oraz do stosowania zasad określonych w § 1 i § 2.

**§4**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Urzędu Miasta w Sandomierzu, oraz Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Sandomierzu

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz Sandomierza**

*mgr Marek Bronkowski*

**SKARBNIK MIASTA**

*Beata Pawłowska*

**Sekretarz Miasta**

*mgr Andrzej Gajewski*

**RADCA PRAWNY**  
*dr Piotr Maria Kossak*  
Kr 1466

**Procedura kontroli, poprawności gromadzenia oraz terminowości przekazywania dochodów Skarbu Państwa w Gminie Miejskiej Sandomierz**

1.Ośrodek Pomocy Społecznej zobowiązuje się do przekazania comiesięcznie dochodów Skarbu Państwa na rachunek Gminy Sandomierz w następujących terminach:

- nie później niż do 12 każdego miesiąca dochody Skarbu Państwa, które wpłynęły do OPS w okresie od 20 do 10 każdego miesiąca,
- nie później niż do 22 każdego miesiąca dochody Skarbu Państwa, które wpłynęły do OPS w okresie od 10 do 20 każdego miesiąca.

Ośrodek Pomocy Społecznej przekazuje oraz opisuje przekazywane środki na wyciągu bankowym w następujący sposób „dochody Skarbu Państwa i stosowna klasyfikacja budżetowa”.

Ośrodek Pomocy Społecznej przekazuje pisemne rozliczenie przedmiotowych środków wraz z akceptacją głównego księgowego i Dyrektora Placówki do Wydziału Finansowego – Referatu Planowania i Kontroli Budżetu w celu sprawdzenia poprawności prezentowanych danych z przekazanymi środkami finansowymi na wyciągu bankowym w terminie do 12 i 22.

Po sprawdzeniu pod względem formalnym i rachunkowym dokumentów przez inspektora Referatu Planowania i Kontroli Budżetu, Kierownik Referatu Planowania i Kontroli Budżetu akceptuje dokument i przekazuje w terminie do 13 i 23 każdego miesiąca do Inspektora zajmującego się płatnościami. Inspektor na podstawie poprawnie sporządzonego, skontrolowanego i zatwierdzonego dokumentu bezzwłocznie tj. w terminie nie późniejszym niż 15 i 25 każdego miesiąca przekazuje dochody Skarbu Państwa na rachunek Urzędu Wojewódzkiego.

2.Dochody Skarbu Państwa dotyczące udostępnienia danych dział 75011 gromadzone na podstawowym rachunku Gminy Sandomierz zostają przygotowane w zakresie wpłat poprzez sporządzenie zestawienia do dnia 12 i 22 przez osobę zajmującą się rozkładaniem wyciągów. Pracownik przedkłada dokument do sprawdzenia jego zgodności z realnymi wpłatami widniejącymi na wyciągu Kierownikowi Księgowości.

Kierownik Księgowości po akceptacji i skontrolovaniu przygotowane zestawienia przekazuje w terminie do 13 i 23 do Inspektora ds. płatności.

Inspektor na podstawie poprawnie sporządzonego, skontrolowanego i zatwierdzonego dokumentu bezzwłocznie tj. w terminie nie późniejszym niż 15 i 25 każdego miesiąca przekazuje dochody Skarbu Państwa na rachunek Urzędu Wojewódzkiego.

Odpowiedzialność za nadzór nad prawidłowością wdrożenia i realizacji procedury oraz terminowością przekazywania środków Skarbu Państwa do Urzędu Wojewódzkiego powierza się na Naczelnikowi Wydziału Finansowego.

Za poprawność i terminowość przekazywania środków Skarbu Państwa do Urzędu Wojewódzkiego odpowiada osobiście na podstawie art.53 ust.2 Inspektor realizujący płatności i zadania w zakresie płac.

W przypadku nieobecności powyższych osób odpowiedzialnym za proces i procedurę z racji nadzoru staje się Skarbnik Gminy, natomiast za realizację płatności w terminie do 15 i 25 Kierownik Referatu Księgowości na podstawie art.53 ust.2.