

Zasady wykonywania budżetu w zakresie realizacji dochodów powiatu oraz tryb dokonywania wydatków.

1. Samorządowe jednostki budżetowe realizujące dochody budżetowe obowiązane są:
 - a) prawidłowo i terminowo ustalać należności z tytułu dochodów budżetu powiatu i dochodów własnych,
 - b) pobierać wpłaty i terminowo dokonywać zwrotów nadpłat,
 - c) prowadzić ewidencję dochodów budżetowych oraz dochodów własnych według działów i rozdziałów określających rodzaj działalności oraz według paragrafów klasyfikacji budżetowej,
 - d) terminowo wysyłać do zobowiązanych wezwania do zapłaty lub faktury z tytułu świadczonych usług,
 - e) terminowo wysyłać do zobowiązanych upomnienia oraz podejmować w stosunku do nich czynności egzekucyjne przewidziane prawem,
 - f) w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach umarzać należności nieściągalne bądź podejmować działania określone w odrębnych przepisach. Dotyczy to również zasad i trybu odraczania, umarzania należności lub zaniechania w ich ustalaniu, do których nie stosuje się ustawy Ordynacja Podatkowa, a których zasady i tryb określiła Uchwałą Rada Powiatu Mławskiego.
2. Czynności egzekucyjnych, o których mowa w ust. 1 lit. e, nie stosuje się, jeżeli należność nie przewyższa kosztów wysłania upomnienia.
3. Samorządowe jednostki budżetowe będące organami podatkowymi obowiązane są do ustalania i pobierania dochodów z tytułu opłat oraz innych niepodatkowych należności budżetowych, w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Dochody budżetu powiatu realizowane przez jednostki samorządowe powinny być przekazywane na rachunek budżetu powiatu w terminach i trybie określonych w Uchwale Zarządu w sprawie określenia harmonogramu realizacji dochodów i wydatków budżetu na rok budżetowy.
5. Jednostki budżetowe prowadzą ewidencję kosztów realizacji inwestycji umożliwiającą ustalenie źródeł finansowania inwestycji, wielkości zaangażowania środków, w tym otrzymanych od innych jednostek organizacyjnych.
6. Samorządowe jednostki budżetowe przyjmujące dochody powiatu do kasy lub za pośrednictwem poczty obowiązane są do przekazania ich w dniu pobrania (wpływu) na właściwy rachunek bieżący. W uzasadnionych przypadkach, w zależności od wysokości przyjętej gotówki oraz właściwego jej zabezpieczenia, kierownik jednostki może podjąć decyzję określającą częstotliwość przekazywania gotówki do banku.
7. Przepis ust. 6 nie dotyczy stałego zapasu gotówki na bieżące wydatki.
8. Kwoty dochodów nienależnie wpłaconych (pobranych) lub orzeczonych do zwrotu stanowią nadpłaty.
9. Jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej, samorządowa jednostka budżetowa zalicza nadpłaty na inne wymagalne należności przypadające od tego samego dłużnika, a w razie braku takich należności zwraca je uprawnionej osobie.
10. Podstawą dokonania zwrotu nadpłaty jest pisemne polecenie zwrotu, podpisane przez kierownika wydziału merytorycznego lub kierownika jednostki i głównego księgowego samorządowej jednostki budżetowej.
11. Polecenie, o którym mowa w ust. 10, zawiera uzasadnienie zwrotu i wskazanie daty wypłacenia zwracanej kwoty. Jeżeli w jednostce dokonującej zwrotu nadpłaty jest dowód

przychodowy, w wyniku realizacji którego powstała nadpłata, na dowodzie tym należy zamieścić adnotację o dokonanym zwrocie, ze wskazaniem daty i pozycji zaksięgowania zwrotu.

12. Oprocentowanie nadpłat związanych z uchyleniem lub zmianą decyzji ustalającej wysokość należności budżetowych pomniejsza dochody budżetowe z tytułu odsetek za zwłokę, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Oprocentowanie nadpłat dochodów zaliczanych na zaległość powiększa dochody budżetowe z tytułu odsetek od tych zaległości.
14. Opłaty przekazów pocztowych i opłaty bankowe związane ze zwrotem nadpłat obciążają wydatki budżetowe jednostki dokonującej zwrotu nadpłaty.
15. Uzyskane przez samorządowe jednostki budżetowe zwroty wydatków dokonanych w tym samym roku budżetowym przyjmowane są na subkonto wydatków i zmniejszają wykonanie wydatków w tym roku budżetowym.
16. Uzyskane przez samorządowe jednostki budżetowe zwroty wydatków dokonanych w poprzednich latach budżetowych są przyjmowane na subkonto dochodów i podlegają odprowadzeniu na dochody budżetu powiatu, w terminach określonych odrębnymi przepisami.
17. Oprocentowanie sum depozytowych oraz sum na zlecenie, stanowiących własność osób fizycznych, prawnych i innych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, powiększa ich wartość, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej, z zastrzeżeniem ust. 20.
18. Odsetki bankowe od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku środków specjalnych samorządowych jednostek budżetowych są przychodami środków specjalnych, odsetki bankowe od środków funduszy celowych stanowią dochód jednostki chyba że inne przepisy stanowią inaczej.
19. Oprocentowanie sum depozytowych oraz sum na zlecenie złożonych przez samorządowe jednostki budżetowe, zakłady budżetowe i gospodarstwa pomocnicze samorządowych jednostek budżetowych stanowią dochody budżetu powiatu, i należy je odprowadzić w terminach określonych w odrębnych przepisach.
20. Samorządowa jednostka budżetowa może zaciągać zobowiązania na realizację zadań do wysokości kwot wydatków ujętych w zatwierdzonym planie finansowym, pomniejszonych o wydatki na wynagrodzenia i uposażenia oraz obligatoryjne wpłaty płatnika, z zastrzeżeniem ust. 21.
21. Na podstawie upoważnienia udzielonego przez Zarząd Powiatu Mławskiego jednostkom organizacyjnym powiatu mogą być zaciągnięte zobowiązania z tytułu umów, których realizacja wykracza poza rok budżetowy i z tytułu umów wieloletnich.
Zasady postępowania w powyższych przypadkach reguluje odrębnie Uchwała Zarządu.
22. Mogą być również zaciągane zobowiązania z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym / na podstawie upoważnienia przekazanego przez Zarząd Powiatu Mławskiego /. Do takich zobowiązań należą między innymi zobowiązania wobec przedsiębiorców dostarczających media, rachunki za usługę kominiarską, które wystawiają rachunki bądź faktury w miesiącu styczniu roku następnego a ich obciążenie dotyczy roku poprzedniego.
23. Zaliczki na wydatki do rozliczenia mogą być udzielane:
 - 1) pracownikom - na koszty podróży i przeniesień służbowych oraz na pokrycie drobnych wydatków,
 - 2) jednostkom organizacyjnym oraz osobom fizycznym wykonującym zadania finansowane z sum na zlecenie lub z depozytów - na koszty wykonywanych zadań,
 - 3) w innych wypadkach określonych w odrębnych przepisach.
 - 4) pracownikom odbywającym stałe podróże służbowe oraz pracownikom, którzy w związku z czynnościami służbowymi pokrywają bezpośrednio drobne, stale

- powtarzające się wydatki, mogą być udzielane zaliczki stałe na cały rok budżetowy lub na okres krótszy, w wysokości niezbędnej do wykonywania swoich zadań, nie większą jednak niż 1.000 zł, chyba że kierownik jednostki określi inne zasady udzielania takich zaliczek. Na podstawie uznanych rachunków pokrywa się pełną kwotę należności.
24. Zaliczki powinny być rozliczane, jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej, nie później niż w terminie 14 dni po wykonaniu zadania. Zaliczki stałe powinny być rozliczone po upływie okresu, na jaki zostały udzielone, przed końcem roku budżetowego.
25. Sumy zaliczek udzielonych ze środków budżetowych, a nie wydatkowanych do końca roku budżetowego, powinny być wpłacone do banku najpóźniej w ostatnim dniu roboczym roku budżetowego na rachunek bieżący jako zmniejszenie wydatków samorządowej jednostki budżetowej.
26. Samorządowa jednostka budżetowa jest zobowiązana do odrębnego ewidencjonowania wydatków określonych w planach finansowych z podziałem na wskazane źródła finansowania. W przypadku realizacji zadania, na które są przeznaczone celowe środki należy również prowadzić oddzielną analitykę celem jego prawidłowego rozliczenia.
27. Samorządowa jednostka budżetowa jest zobowiązana do składania wraz z miesięcznymi sprawozdaniami o realizacji dochodów i wydatków budżetowych, miesięcznych zestawień z uzyskanych dochodów i poniesionych wydatków z podziałem na określone źródła finansowania, na drukach opracowanych przez Skarbnika Powiatu.
28. Samorządowa jednostka budżetowa jest zobowiązana do składania wraz z miesięcznymi sprawozdaniami o realizacji dochodów i wydatków budżetowych miesięcznych sprawozdań z realizacji harmonogramu planu finansowego na drukach opracowanych przez Skarbnika Powiatu.
29. Samorządowa jednostka budżetowa jest zobowiązana do składania wraz z miesięcznymi sprawozdaniami o realizacji dochodów i wydatków budżetowych miesięcznych sprawozdań z realizacji harmonogramu planu finansowego na drukach opracowanych przez Skarbnika Powiatu.
30. Samorządowa jednostka budżetowa realizująca plan wydatków, które nie wygasły z upływem roku budżetowego jest zobowiązana do składania miesięcznych sprawozdań z jego wykonania na drukach Rb-28NW, przewidzianych jak dla państwowych jednostek budżetowych, w terminach określonych dla sprawozdań Rb-28S i Rb-27S.

Zarząd Powiatu Mławskiego

1. Włodzimierz Wojnarowski.....
2. Barbara Gutowska.....
3. Kazimierz Boćkowski.....
4. Józef Kanowski.....
5. Ireneusz Andrzej Józefski.....