

Zasady 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. Nie dokonuje się zwrotu nadpłat do kwoty 10 zł w przypadku braku złożenia wniosku o zwrot tej nadpłaty.
11. Podstawą dokonania zwrotu nadpłaty jest pisemne polecenie zwrotu, podpisane przez kierownika wydziału merytorycznego lub kierownika jednostki i głównego księgowego samorządowej jednostki budżetowej.
12. Polecenie, o którym mowa w ust. 10, zawiera uzasadnienie zwrotu i wskazanie daty