

**Uchwała Nr 399/2016**  
**ZARZĄDU POWIATU W KĘTRZYNIE**  
**z dnia 10 maja 2016r.**

**w sprawie zasad przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowej i celowej  
z budżetu Powiatu Kętrzyńskiego dla samorządowych instytucji kultury,  
dla których organizatorem jest Powiat Kętrzyński**

Na podstawie art. 32 ust 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2015r. poz. 1445) w związku z art. 28 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012r., poz. 406 z póź. zm.) oraz art. 218, 247 ust. 2, 250, 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r., poz. 885 z póź. zm.),

**Zarząd Powiatu w Kętrzynie uchwala, co następuje :**

**§ 1**

Ustala się zasady przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowej i celowej z budżetu Powiatu Kętrzyńskiego dla samorządowych instytucji kultury, dla których organizatorem jest Powiat Kętrzyński, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Ustala się wzór wniosku o przekazanie dotacji podmiotowej w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 3**

Ustala się wzór wniosku o przekazanie dotacji celowej w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

**§ 4**

Ustala się wzór rozliczenia dotacji podmiotowej w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

**§ 5**

Ustala się wzór rozliczenia dotacji celowej w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej uchwały.

## § 6

Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się w zakresie gospodarki finansowej Skarbnikowi Powiatu, a w zakresie merytorycznym Naczelnikowi Wydziału Oświaty, Kultury i Zdrowia.

## § 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

### Zarząd Powiatu w Kętrzynie:

1. Ryszard Henryk Niedziółka

Starosta .....

2. Michał Jerzy Krasiński

Wicestarosta .....

3. Alicja Anastazja Kamińska

Członek .....

4. Waldemar Krzysztof Kuczyński

Członek .....

5. Michał Kochanowski

Członek .....



**Uzasadnienie**

W związku z podjętą przez Radę Powiatu w Kętrzynie Uchwałą Nr XXIV/220/2016 w dniu 22 marca 2016r. w sprawie utworzenia Powiatowego Domu Kultury w Kętrzynie oraz w związku z kompetencją Zarządu Powiatu wynikającą z art. 247 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, należy określić zasady i tryb przekazywania i rozliczania dotacji udzielanych samorządowym instytucjom kultury, dla których organizatorem jest Powiat Kętrzyński na realizację ich zadań statutowych, na finansowanie i dofinansowywanie kosztów inwestycji oraz na realizację wskazanych zadań i programów.

Opracowała:  
Iwona Kozłowska  
Skarbnik Powiatu





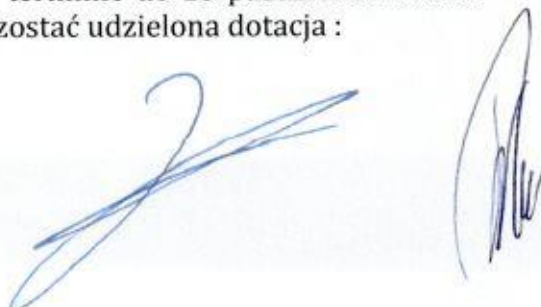
**Zasady przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowych  
i celowych z budżetu Powiatu Kętrzyńskiego  
dla samorządowych instytucji kultury,  
dla których organizatorem jest Powiat Kętrzyński**

**I. Ilekcioć w zasadach jest mowa o:**

- 1) organizatorze – rozumie się przez to Powiat Kętrzyński, będący podmiotem tworzącym instytucje kultury zgodnie z art. 10 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r., poz. 406);
- 2) instytucji – rozumie się przez to samorządową instytucję kultury, dla której organizatorem jest Powiat Kętrzyński;
- 3) dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora samorządowej instytucji kultury;
- 4) Starostwie – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Kętrzynie;
- 5) Zarządzie Powiatu – rozumie się przez to Zarząd Powiatu w Kętrzynie;
- 6) Radzie Powiatu – rozumie się przez to Rade Powiatu w Kętrzynie;
- 7) Powiecie – rozumie się przez to Powiat Kętrzyński;
- 8) dotacji podmiotowej – rozumie się przez to dotację udzielaną samorządowej instytucji kultury na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów, w których działalność statutowa jest prowadzona;
- 9) dotacji celowej – rozumie się przez to dotację udzielaną samorządowej instytucji kultury na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji, projektów, programów i zadań.

**II. Postępowanie o udzielenie dotacji.**

- 1) Samorządowe instytucje kultury prowadzą działalność w oparciu o ustawę z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r., poz. 406 z póź. zm.).
- 2) Zgodnie z postanowieniami art. 28 ust. 3 ww. ustawy organizator przekazuje instytucjom kultury środki finansowe w formie dotacji :
  - a) podmiotowej na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych w tym na utrzymanie i remonty obiektów,
  - b) celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów inwestycji,
  - c) celowej na realizację wskazanych zadań i programów.
- 3) Dyrektor instytucji, który ubiega się o przyznanie dotacji z budżetu Powiatu Kętrzyńskiego, składa do Zarządu Powiatu w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy, na który ma zostać udzielona dotacja :





- a) program działalności instytucji na dany rok budżetowy uwzględniający zadania statutowe zaplanowane do realizacji w danym roku budżetowym wraz z określeniem celu oraz miernika realizacji zadań,
- b) projekt planu finansowego instytucji z podziałem na :
  - spodziewane przychody własne z podziałem na źródła ich pozyskiwania,
  - planowane koszty działalności bieżącej,
  - plan remontów oraz kosztów z nimi związanych,
  - plan zadań i zakupów inwestycyjnych oraz kosztów z nimi związanych,
  - kwoty dotacji podmiotowej i celowej o jaką ubiega się instytucja,
  - wykaz planowanych zadań z wyszczególnieniem kosztów i przychodów z podziałem na źródła finansowania,
  - przewidywany stan należności, zobowiązań oraz środków pieniężnych na koniec roku poprzedzającego planowany rok budżetowy,
  - oraz plan obejmujący działalność statutową z uwzględnieniem dotacji podmiotowej i plan obejmujący przychody i koszty realizacji inwestycji, projektów, programów i zadań z uwzględnieniem dotacji celowej.
- 4) Założenia do projektu planu finansowego należy sporządzić z uwzględnieniem danych finansowych wskazanych w art. 31 ustawy o finansach publicznych.
- 5) Kalkulacja dotacji dokonywana jest na podstawie zaakceptowanego przez Zarząd Powiatu programu działalności instytucji.
- 6) Wysokość dotacji podmiotowej i celowej w projekcie uchwały budżetowej, złożonym w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy przez Zarząd Powiatu, Radzie Powiatu, zostanie ustalona w oparciu o złożony przez dyrektora instytucji wstępny projekt planu finansowego, w tym objaśnień oraz uzasadnienia prognozowanych wielkości, po uwzględnieniu możliwości finansowych Powiatu.
- 7) W terminie 7 dni od dnia przekazania projektu uchwały budżetowej Radzie Powiatu, Zarząd Powiatu przekazuje instytucji informacje o wysokości dotacji przyjętej w projekcie budżetu na dany rok, niezbędną do opracowania projektu planu finansowego na dany rok.
- 8) Opracowany projekt planu finansowego instytucja składa do Zarządu Powiatu w ciągu 30 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w pkt. 7 nie później jednak niż do 22 grudnia.
- 9) Wysokość planowanej dotacji ustala Rada Powiatu w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy.
- 10) Po uchwaleniu przez Radę Powiatu budżetu na dany rok budżetowy, Zarząd w terminie 21 dni od dnia podjęcia uchwały budżetowej, przekazuje instytucji informacje o ostatecznej wysokości dotacji z budżetu Powiatu.
- 11) Instytucja dostosowuje projekt planu finansowego do ujętej w budżecie Powiatu wysokości dotacji.
- 12) Podstawą gospodarki finansowej instytucji jest plan finansowy ustalony przez dyrektora instytucji kultury z zachowaniem wysokości dotacji organizatora. Plan finansowy sporządza się zgodnie z zapisami obowiązującej ustawy o finansach publicznych.
- 13) Projekt planu finansowego w zakresie wynagrodzeń objętych wnioskową dotacją powinien być zgodny z założeniami przyjętymi do projektu budżetu.
- 14) Zmiana planu finansowego dotycząca dotacji podmiotowej objęta wnioskiem dyrektora instytucji, następuje po zmianie kwoty dotacji podmiotowej dokonanej przez organizatora we właściwy trybie.



- 15) Zmiana planu finansowego dotycząca remontów finansowanych z dotacji, objęta wnioskiem dyrektora instytucji, następuje po zmianie kwoty dotacji dokonanej przez organizatora we właściwym trybie.
- 16) Zmianę planu finansowego dotyczącego dotacji podmiotowej należy przekazać do Starostwa w terminie 7 dni po jej dokonaniu. Zmianę sporządzoną na dzień 31 grudnia należy przekazać do Starostwa do dnia 14 stycznia następnego roku.
- 17) Decyzję w sprawie zadań, zakupów inwestycyjnych oraz remontów finansowanych z własnych środków instytucji podejmuje dyrektor instytucji, o czym powiadamia Zarząd Powiatu poprzez sporządzenie korekty planu.
- 18) Zmianę planu finansowego dotyczącego wydatków opisanych w pkt. 17 należy przekazać do Starostwa w terminie 7 dni po jej dokonaniu. Zmianę sporządzoną na dzień 31 grudnia należy przekazać do Starostwa do dnia 14 stycznia następnego roku.
- 19) Wszelkie zmiany w zakresie przychodów i kosztów wymagają dokonania zmian w rocznym planie finansowym, przy czym ujęte w rocznych planach finansowych przychody stanowią prognozy ich wielkości, a koszty mogą ulec zwiększeniu, jeżeli :
  - a) zrealizowano przychody wyższe od prognozowanych,
  - b) zwiększenie kosztów nie spowoduje zwiększenia dotacji z budżetu lub zwiększenia planowanego stanu zobowiązań.
- 20) Instytucja kultury może otrzymać dodatkowe środki finansowe z budżetu Powiatu w trakcie roku w przypadku :
  - a) powierzenia jej do realizacji dodatkowego, nieplanowanego wcześniej zadania,
  - b) zaistnienia okoliczności wymagających zwiększenia planowanej dotacji na dany rok.
- 21) W przypadku sytuacji określonej w pkt. 20 instytucja składa wnioski obejmujący w szczególności:
  - a) opis zadania oraz okoliczności powodujące konieczność zwiększenia dotacji,
  - b) zestawienie kosztów oraz kalkulację wysokości dotacji.
- 22) Decyzję dotyczącą zwiększenia kwoty dotacji podejmuje Rada Powiatu.
- 23) Informację o odrzuceniu wniosku i nie przyjęciu przez Radę Powiatu zwiększenia dotacji w budżecie Powiatu, przekazuje pisemnie Zarząd Powiatu.
- 24) W przypadku zwiększenia kwoty dotacji po zmianie w wyniku podjętej uchwały Rady Powiatu, w terminie 7 dni od dnia podjęcia uchwały, Zarząd Powiatu przekazuje informacje instytucji kultury w sprawie zmian w budżecie.
- 25) Dyrektor instytucji dostosowuje plan finansowy instytucji kultury do ujętej w uchwale budżetowej wysokości dotacji.
- 26) Ostateczne rozliczenie dotacji następuje z chwilą zaakceptowania złożonych przez instytucję sprawozdań finansowych i opisowych oraz sprawozdań z działalności merytorycznej. Sprawozdanie należy sporządzić w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i przekazać do Starostwa.
- 27) Instytucja kultury otrzymująca dotację podmiotową od organizatora zobowiązana jest do :
  - a) realizacji zadań statutowych zgodnie z ustawą z dnia 25.10.1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
  - b) racjonalnego, celowego i oszczędnego gospodarowania środkami budżetowymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;



- c) stosowania wszystkich obowiązujących przepisów prawa, w tym ustawy Prawo zamówień publicznych;
  - d) sporządzania okresowych sprawozdań, w tym finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz innych sprawozdań zgodnie z wymogami nałożonymi przez organizatora.
- 28) Instytucje zobowiązane są do zgłaszania zamiaru ubiegania się o dofinansowanie ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych do jednostki nadzorującej.

### **III. Przekazywanie i rozliczanie dotacji podmiotowych.**

- 1) Dotacja podmiotowa przekazywana jest przez organizatora na podstawie uchwały budżetowej, na konto bankowe instytucji kultury wraz z pismem dysponenta środków.
- 2) Dotacja podmiotowa z wyłączeniem środków finansowych na remonty przekazywana będzie miesięcznie, w transzach, na podstawie wniosku złożonego przez instytucję.
- 3) Wniosek o miesięczną transzę dotacji powinien zawierać następujące dane :
  - a) plan działalności merytorycznej w układzie zadaniowym na dany miesiąc wraz z kalkulacją na poszczególne zadania;
  - b) przewidywane wpływy własne w miesiącu;
  - c) wnioskowaną wysokość transzy ze środków dotacji;
  - d) przewidywane w danym miesiącu wydatki;
  - e) przewidywane płatności za prace remontowe w miesiącu;
  - f) rozliczenie finansowe za poprzedni miesiąc;
  - g) stan środków na początek miesiąca.

W przypadku posiadania nadmiernej wysokości środków finansowych, wnioskowana kwota kolejnej transzy dotacji może ulec zmniejszeniu.

- 4) Środki zaplanowane dla instytucji na realizację remontów, przekazywane będą na wniosek instytucji kultury wraz z załączonymi uwierzytelnionymi kserokopiami faktur, protokołami odbioru prac i zawartymi umowami.
- 5) Ostateczne rozliczenie dotacji następuje z chwilą zaakceptowania złożonych przez instytucję sprawozdań finansowych i opisowych oraz sprawozdań z działalności merytorycznej, w terminach określonych przez organizatora. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego akceptacji.
- 6) Sprawozdanie powinno obejmować :
  - a) dochody (przychody) według źródeł ich powstania;
  - b) wydatki (koszty) poniesione na realizację działalności statutowej;
  - c) informacje opisową z wykonania przychodów i kosztów;
  - d) remonty i wydatki majątkowe wraz z zestawieniem dokumentów potwierdzających realizację zadani;
  - e) rozliczenie etatów i funduszu płac z wyodrębnieniem elementów składowych;
  - f) należności i zobowiązania, w tym wymagalne (w sprawozdaniu półrocznym i rocznym);
  - g) sprawozdanie z działalności merytorycznej instytucji;
  - h) stan środków pieniężnych na początek i koniec roku.
- 7) Dotacje podmiotowe w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlegają zwrotowi w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku.



- 8) Instytucja jest zobowiązana do zamieszczania na źródłowych dowodach księgowych, potwierdzających poniesienie wydatków z dotacji przekazanej przez organizatora, następującej adnotacji :

Sfinansowano z dotacji podmiotowej  
otrzymanej z budżetu Organizatora  
w roku .....  
Dział-Rozdział-§

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

#### **IV. Przekazywanie i rozliczanie dotacji celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji (wydatki majątkowe).**

- 1) Na podstawie zatwierdzonego planu finansowego dyrektor samorządowej instytucji kultury zobowiązany jest do złożenia organizatorowi następujących informacji :
  - a) nazwę zadania;
  - b) termin realizacji tj. datę rozpoczęcia i datę zakończenia zadania;
  - c) kalkulację kosztów z wyszczególnieniem źródeł finansowania.
- 2) Powyższe informacje należy przekazać nie później niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia zadania.
- 3) Podstawą do przekazania dotacji celowej jest stosowana umowa, zawarta pomiędzy organizatorem a samorządową instytucją kultury.
- 4) Środki finansowe z dotacji przekazywane są na pisemny wniosek instytucji zawierający nazwę zadania, termin realizacji zadania oraz wnioskowaną wysokość dotacji.
- 5) W przypadku przekazywania dotacji w transzach warunkiem przekazania kolejnej transzy jest zaakceptowanie przez Starostę i Skarbnika Powiatu rozliczenia z poprzedniej transzy.
- 6) W terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania instytucja zobowiązana jest do rozliczenia dotacji poprzez przedłożenie następujących dokumentów:
  - a) sprawozdania z realizacji zadania;
  - b) kosztorysu powykonawczego;
  - c) zestawienie dokumentów potwierdzających realizację zadania;
  - d) uwierzytelnionych kserokopii umów, faktur i rachunków dotyczących realizacji zadania;
  - e) potwierdzenia wydatkowania środków dotyczących realizacji zadania;
  - f) potwierdzenia przyjęcia do ewidencji środka trwałego będącego rezultatem inwestycji.
- 7) Niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania. Od kwoty dotacji zwróconej po terminie nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, poczynając od dnia następnego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu.
- 8) W przypadku uzyskania przez instytucję na podstawie obowiązujących przepisów zwrotu podatku VAT za usługi lub dostawy, z tytułu zadań lub zakupów inwestycyjnych, dyrektor instytucji zobowiązany jest do zwrotu równowartości



podatku otrzymanego lub rozliczonego w deklaracji VAT ma rachunek organizatora w terminie 14 dni od otrzymania lub rozliczenia podatku.

- 9) Instytucja jest zobowiązana do zamieszczania na źródłowych dowodach księgowych, potwierdzających poniesienie wydatków z dotacji przekazanej przez organizatora, następującej adnotacji :

Sfinansowano z dotacji celowej  
otrzymanej z budżetu Organizatora  
w roku .....  
Dział-Rozdział-§

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

**V. Przekazywanie i rozliczanie dotacji celowych na realizację zadań i programów finansowanych z udziałem środków europejskich, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 3 oraz ust. 3 pkt 5 i 6 ustawy o finansach publicznych.**

- 1) Organizator może udzielić dotację celową dla instytucji na realizację zadań i programów finansowanych z udziałem środków europejskich, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 3 oraz ust. 3 pkt 5 i 6 ustawy o finansach publicznych.
- 2) W celu przyznania dotacji celowej dyrektor instytucji zobowiązany jest do złożenia wniosku, w którym powinny być następujące informacje :
  - a) nazwa zadania wraz z opisem przebiegu realizacji oraz spodziewanych efektów;
  - b) termin realizacji tj. data rozpoczęcia i data zakończenia zadania;
  - c) kalkulacja kosztów z wyszczególnieniem źródeł finansowania i rodzajów kosztów;
  - d) harmonogram wydatkowania środków.
- 3) Wniosek należy przekazać przed złożeniem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania.
- 4) W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez Zarząd Powiatu, podstawą do przekazania dotacji celowej jest stosowana umowa, zawarta pomiędzy organizatorem a samorządową instytucją kultury. Umowę zawiera się po podpisaniu umowy przez instytucję na dofinansowanie zadania ze środków, o których mowa w pkt 1.
- 5) Środki finansowe z dotacji przekazywane są na pisemny wniosek instytucji zawierający nazwę zadania, termin realizacji zadania oraz wnioskowaną wysokość dotacji.
- 6) W przypadku przekazywania dotacji w transzach warunkiem przekazania kolejnej transzy jest zaakceptowanie przez Starostę i Skarbnika Powiatu rozliczenia z poprzedniej transzy.
- 7) W terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania instytucja zobowiązana jest do rozliczenia dotacji poprzez przedłożenie następujących dokumentów:
  - g) sprawozdania z realizacji zadania;
  - h) zestawienie dokumentów potwierdzających realizację zadania;
  - i) uwierzytelnionych kserokopii umów, faktur i rachunków dotyczących realizacji zadania;
  - j) potwierdzenia wydatkowania środków dotyczących realizacji zadania;



- k) opisu uzyskanych efektów z realizacji zadania.
- 8) Niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania.
- 9) Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi na rachunek Organizatora na zasadach określonych w art. 252 ustawy o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r., poz. 885 z póź. zm.) Od kwoty dotacji zwróconej po terminie nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, poczynając od dnia następnego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu.

## **VI. Postanowienia końcowe**

- 1) Samorządowa instytucja kultury zobowiązana jest do powiadomienia na piśmie Zarząd Powiatu o rezygnacji z wykonania planowanych na dany rok zadań z równoczesnym oddaniem do dyspozycji proporcjonalnej części dotacji (wniosek o zmniejszenie zaplanowanej w budżecie organizatora wysokości dotacji).
- 2) W przypadku braku realizacji planowanych zadań, organizator zachowuje prawo do :
- a) wprowadzenia do planu instytucji nowego zadania w granicach uprzednio przyznanej,
  - b) zmniejszenia planowanej dotacji na dany rok budżetowy.
- 3) Zarząd Powiatu reprezentując organizatora, za pośrednictwem Skarbnika Powiatu i Naczelnika Wydziału Oświaty, Kultury i Zdrowia w Starostwie, sprawuje kontrolę wydatków dokonanych z dotacji podmiotowej oraz celowej przez instytucje kultury.
- 4) Za prawidłowe wykorzystanie i rozliczenie dotacji przekazanej instytucji odpowiedzialny jest jej dyrektor.
- 5) Dla pełnego sprawowania nadzoru nad przebiegiem wykonania planu finansowego i sposobu wykorzystania dotacji podmiotowej oraz celowej organizator może żądać od instytucji dodatkowych informacji.
- 6) Instytucja kultury zobowiązana jest do złożenia organizatorowi sprawozdań finansowych i opisowych oraz sprawozdań z działalności merytorycznej.
- 7) Informacje o realizacji zadań objętych dotacją celową instytucja przedstawia zgodnie z postanowieniami zawartymi w umowie.
- 8) Rozliczenie otrzymanej dotacji celowej następuje zgodnie z zawartą umową.
- 9) Instytucja sporządza rozliczenie dotacji na podstawie faktycznie poniesionych wydatków oraz prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych.
- 10) Zwrotem do budżetu organizatora objęte są również naliczone przez bank odsetki od dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym instytucji.
- 11) W przypadku, gdy część dotacji (podmiotowej oraz celowej) została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, część ta podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.



**Zarząd Powiatu w Kętrzynie:**

6. *Ryszard Henryk Niedziółka*

**Starosta** ..... 

7. *Michał Jerzy Krasiński*

**Wicestarosta**.....

8. *Alicja Anastazja Kamińska*

**Członek** ..... 

9. *Waldemar Krzysztof Kuczyński*

**Członek** ..... 

10. *Michał Kochanowski*

**Członek** ..... 



**Wniosek o przekazanie dotacji podmiotowej**  
**na miesiąc ..... roku .....**

Proszę o przekazanie dotacji podmiotowej na miesiąc ..... roku ..... w kwocie ogółem ..... zł (słownie złotych .....), z czego :

1. W Dziale .... Rozdziale ..... § ..... w kwocie ..... zł, z przeznaczeniem na :

--

2. W Dziale .... Rozdziale ..... § ..... w kwocie ..... zł, z przeznaczeniem na :

--

na rachunek w Banku ..... Nr .....

**Uzasadnienie wniosku**

**I. Plan działalności w układzie zadaniowym na m-c ..... rok .....**

--



**II. Rozliczenie poprzedniego m-ca oraz kalkulacja finansowa na m-c .....**

L.p.	Treść	Plan finansowy na rok .....	Wykonanie na ostatni dzień miesiąca poprzedzający wnioskowany miesiąc	Planowane wykonanie na wnioskowany miesiąc	Uwagi
1	2	3	4	5	6
I.	<b>Stan środków pieniężnych na początek miesiąca</b>				
II.	<b>Przychody wg tytułów (1+2) :</b>				
1	Własne				
2	Dotacja (A+B+C)				
A	Dział : ..... Rozdział : ..... § .....				
	Wydatki, w tym :				
	-wynagrodzenia wraz z pochodnymi				
	-pozostała działalność bieżąca, w tym :				
	utrzymanie i remonty				
B	Dział : ..... Rozdział : ..... § .....				
	Wydatki, w tym :				
	-wynagrodzenia wraz z pochodnymi				
	-pozostała działalność bieżąca, w tym :				
	utrzymanie i remonty				
C	Dział : ..... Rozdział : ..... § .....				
	Wydatki, w tym :				
	-wynagrodzenia wraz z pochodnymi				
	-pozostała działalność bieżąca, w tym :				
	utrzymanie i remonty				
III	<b>Stan środków pieniężnych na koniec m-ca</b>				

Główny Księgowy (podpis) .....

Dyrektor (podpis).....




### **Wniosek o przekazanie dotacji celowej**

Proszę o przekazanie w terminie do dnia ..... dotacji celowej w kwocie ..... zł  
(jeśli w transzach, należy określić wysokość i numer kolejny transzy) na realizację zadania : .....

.....  
realizowanego w okresie od dnia ..... do dnia ..... zgodnie z zawartą  
umową Nr ..... z dnia ..... w Dziale ..... Rozdziale ..... § .....

L.p.	Plan dotacji w roku	Przekazano dotację		Pozostało do przekazania
		w kwocie	w terminie	

Główny Księgowy (podpis) .....

Dyrektor (podpis).....





**ROZLICZENIE OTRZYMANEJ DOTACJI PODMIOTOWEJ ZA PIERWSZE PÓŁROCZE ROKU ..... \* ZA ROK .....**

Nazwa instytucji kultury :	
----------------------------	--

**CZĘŚĆ A**

WYSOKOŚĆ DOTACJI PODMIOTOWEJ UDZIELONEJ PRZEZ ORGANIZATORA		
MIESIĄC	PLAN W ZŁ	ŚRODKI PRZEKAZANE W ZŁ
styczeń		
luty		
marzec		
kwiecień		
maj		
czerwiec		
lipiec		
sierpień		
wrzesień		
październik		
listopad		
grudzień		
<b>S U M A :</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

WYSOKOŚĆ DOTACJI CELOWYCH UDZIELONYCH PRZEZ ORGANIZATORA	
Wyszczególnienie/tytuł	kwota w złotych
<b>S U M A :</b>	<b>0,00</b>

**CZĘŚĆ B**

L.p.	Wyszczególnienie	Plan w zł	Wykonanie (w zł), z tego :		
			Łącznie	Dotacja	Środki własne
<b>I.</b>	<b>PRZYCHODY OGÓŁEM, w tym :</b>				
<b>1.</b>	<b>PRZYCHODY WŁASNE, z tego :</b>				
1.1.	Działalność podstawowa				
1.2.	Działalność dodatkowa (np. sprzedaż towarów i usług, odsetki na rachunkach bankowych)				
1.3.	Środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych (darowizny, dotacje)				
1.4.	Inne źródła				
<b>2.</b>	<b>DOTACJA Z BUDŻETU POWIATU, w tym :</b>				
2.1.	podmiotowa na działalność bieżącą				
2.2.	podmiotowa na remonty				
2.3.	celowa				
<b>II.</b>	<b>KOSZTY OGÓŁEM, w tym :</b>				
<b>1.</b>	<b>DZIAŁALNOŚĆ BIEŻĄCA, z tego :</b>				
<b>1.1.</b>	<b>Wynagrodzenia :</b>				
a)	osobowe				
b)	bezosobowe				
c)	honoraria				
<b>1.2.</b>	<b>Składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy</b>				
<b>1.3.</b>	<b>Fundusz Świadczeń Socjalnych</b>				
<b>1.4.</b>	<b>Pozostałe, z tego :</b>				
a)	energia (woda, prąd, gaz, olej)				
b)	materiały i wyposażenie				
c)	zakup usług				
d)	podatki				
e)	opłaty i składki				
f)	odsetki, kary i odszkodowania				
g)	ubezpieczenia rzeczowe				
h)	naprawy i konserwacje				
i)	inne				
<b>2.</b>	<b>REMONTY</b>				
2.1.	ze środków Powiatu				
2.2.	ze środków własnych instytucji				
<b>3.</b>	<b>Koszty przedsięwzięć (wymienić jakie)</b>				
3.1.					
3.2.					
3.3.					

4.	AMORTYZACJA				
III.	WYNIK FINANSOWY BRUTTO				
IV.	OBCIĄŻENIE WYNIKU FINANSOWEGO				
1.	Podatek dochodowy od osób prawnych				
V.	WYNIK FINANSOWY NETTO				
VI.	ŚRODKI OBROTOWE NA 01.01.				
1.	Środki pieniężne				
2.	Należności, w tym :				
2.1.	Należności wymagalne				
3	Zobowiązania, w tym :				
3.1.	Zobowiązania wymagalne				
VII.	ŚRODKI OBROTOWE NA 31.12.				
1.	Środki pieniężne				
2.	Należności, w tym :				
2.1.	Należności wymagalne				
3	Zobowiązania, w tym :				
3.1.	Zobowiązania wymagalne				
VIII.	INWESTYCJE I ZAKUPY INWESTYCYJNE				
1.	Inwestycje				
2.	Zakupy inwestycyjne				

Liczba etatów na dzień	
01.01..... rok	31.12..... rok

**CZĘŚĆ C**

**SPRAWOZDANIE OPISOWE Z REALIZACJI PLANU FINANSOWEGO ORAZ ZADAŃ MERYTORYCZNYCH**

\* zostawić właściwy okres rozliczeniowy

Data sporządzenia :

Sporządził :

Podpis Gł.Księgowego

Zatwierdził : (podpis Dyrektora)



### Rozliczenie dotacji celowej

Rozliczenie dotacji celowej udzielonej z budżetu Powiatu Kętrzyńskiego udzielonej (nazwa instytucji kultury)..... w Dziale ..... Rozdziale ..... § ..... w roku ..... w kwocie ..... zł (słownie złotych: .....) na realizację zadania ..... realizowanego w okresie od dnia ..... do dnia ..... zgodnie z zawartą umową w dniu .....  
Nr .....

#### Rozliczenie środków z dotacji

L.p.	Rodzaj wydatków	Wydatki ogółem w zł	Wydatki z dotacji celowej w zł
I.	1. Wydatki poniesione w ramach wydatków bieżących :		
	1.1.		
	1.2.		
	1.3.		
	2. Wydatki poniesione w ramach wydatków inwestycyjnych :		
	2.1.		
	2.2.		
2.3.			
II.	<b>Ogółem</b>		

Środki z dotacji celowej wykorzystano w kwocie :	
Do zwrotu pozostało / zwrócono w kwocie :	
Data zwrotu środków finansowych na rachunek Powiatu Kętrzyńskiego :	

**Zestawienie dokumentów rozliczeniowych  
(faktury, rachunki, wyciągi bankowe, umowy itp.)\***

L.p.	Numer i rodzaj dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa wydatku	Kwota ogółem	Kwota dotacji celowej	Data zapłaty i rodzaj dokumentu

\*do rozliczenia środków z dotacji należy dołączyć uwierzytelnione kserokopie dokumentów wymienione w zestawieniu

**Sprawozdanie z realizacji zadania (część opisowa)**

Data sporządzenia .....

.....  
Główny Księgowy

.....  
Dyrektor