PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie Nr 2626/2012

Prezydenta Miasta Płocka

z dnia 31 grudnia 2012 roku

w sprawie: przyjęcia „Zasad planowania i rozliczania samorządowych instytucji kultury z budżetem”.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz.1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz.1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146 i Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281 oraz z 2012 r. poz. 567), art. 32 ust. 2 pkt 4 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146 i Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281), art. 28 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406), art. 2 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, Nr 157, poz. 1241 i Nr 165, poz. 1316, z 2010 r. Nr 47, poz. 278, z 2011 Nr 102, poz. 585, Nr 199, poz. 1175 i Nr 232, poz. 1378 oraz z 2012 r. Nr 152, poz. 1223), art. 247 ust. 2 w zw. z art. 30 ust. 2 i 3, art 31, art. 60 pkt 1, art. 61 ust. 1 pkt 2, art. 250, art. 251 ust. 1 i ust. 5 oraz art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726 oraz z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429 i Nr 291, poz. 1707) oraz § 10 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka, nadanego zarządzeniem nr 2164/2012 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 26 września 2012 r., zmienionego zarządzeniem nr 2186/2012 z dnia 1 października 2012 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Przyjmuję „Zasady planowania i rozliczania samorządowych instytucji kultury z budżetem”, zwane dalej „Zasadami”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 2335/08 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 4 września 2008 r. w sprawie przyjęcia „Zasad planowania i rozliczania samorządowych instytucji kultury z budżetem”, zmienione zarządzeniami: nr 2461/08 z dnia 8 października 2008 r., nr 2925/09 z dnia 26 stycznia 2009 r., nr 3140/09 z dnia 30 marca 2009 r., nr 4095/09 z dnia 30 grudnia 2009 r., nr 4871/10 z dnia 8 lipca 2010 r., nr 5181/10 z dnia 6 października 2010 r. i nr 807/2011 z dnia 9 września 2011 r.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta Płocka.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka
/-/ Andrzej Nowakowski

załącznik
do zarządzenia nr 2626/2012
Prezydenta Miasta Płocka
z dnia 31 grudnia 2012 r.

ZASADY PLANOWANIA I ROZLICZANIA SAMORZĄDOWYCH INSTYTUCJI KULTURY Z BUDŻETEM

I. Tryb postępowania przy sporządzaniu planu finansowego i ustalaniu wysokości dotacji Organizatora.

1. Podstawą gospodarki finansowej instytucji kultury jest plan finansowy ustalony przez dyrektora, z zachowaniem wysokości dotacji określonej w uchwale budżetowej Gminy – Miasto Płock, zwanej dalej Organizatorem.
2. Instytucja kultury wyodrębnia w planie finansowym:
   1) przychody z prowadzonej działalności;
   2) dotacje Organizatora;
   3) dotacje z budżetu państwa lub budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego;
   4) koszty;
   5) środki na wydatki majątkowe;
   6) stan należności i zobowiązań na początek i koniec roku;
   7) stan środków pieniężnych na początek i koniec roku.
3. Plan finansowy instytucji kultury powinien w szczególności zawierać:
   1) środki finansowe Organizatora przekazywane w formie dotacji, z wyszczególnieniem dotacji:
      a) podmiotowej na:
         - dofinansowanie utrzymania obiektu, w którym prowadzona jest działalność kulturalna oraz stanowisk pracy związanych z prowadzoną działalnością,
         - organizację imprez,
         - zakup nowości wydawniczych,
      b) celowej na realizację wskazanych zadań i programów,

   2) przychody z prowadzonej działalności, obejmujące między innymi: przychody ze sprzedaży składników majątku ruchomego, przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych, dotacje z budżetu państwa lub z budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego, środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł;

   3) planowaną wysokość kosztów działalności, ujętych:
      a) w układzie rodzajowym kosztów, w podziale na:
      - <u>koszty amortyzacji</u>
        obejmują odpisy dokonane w roku obrotowym z tytułu systematycznego i planowanego rozłożenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na ustalony okres ich ekonomicznej użyteczności; odpisy te dokonywane są zgodnie z przyjętymi przez dyrektora instytucji zasadami (polityką) rachunkowości; w pozycji tej nie ujmuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości aktywów niefinansowych,

- koszty zużycia materiałów i energii
obejmują w szczególności:
  - zużycie materiałów wykorzystywanych przez instytucję do prowadzenia działalności statutowej,
  - zużycie narzędzi i części zamiennych,
  - zużycie niskocennych przedmiotów zaliczanych do materiałów (przedmioty niespełniające niektórych kryteriów zaliczenia ich do środków trwałych),
  - zużycie materiałów biurowych,
  - zużycie energii elektrycznej, cieplnej,
  - zużycie wody, gazu,

- koszty zakupu towarów,

- koszty usług obcych
zalicza się do nich w szczególności:
  - koszty remontów, napraw i konserwacji,
  - koszty usług transportu i składowania,
  - koszty usług najmu i dzierżawy,
  - koszty badań, ekspertyz naukowych,
  - koszty usług informatycznych,
  - koszty usług doradczych,
  - koszty usług bankowych,
  - koszty usług pocztowych, telekomunikacyjnych,
  - koszty usług związanych z ochroną, z utrzymaniem czystości,

- podatki i opłaty
pozycja ta obejmuje obciążenia podatkowe, które nie są wliczane do wartości początkowej składników aktywów lub pozostałych kosztów operacyjnych czy finansowych; do podatków o charakterze kosztowym należy zaliczyć w szczególności:
  - podatek od nieruchomości,
  - pozostałe podatki i opłaty lokalne,
  - opłatę za wieczyste użytkowanie gruntów,
  - naliczony podatek od towarów i usług, jeżeli nie podlega odliczeniu od podatku należnego lub zwrotowi oraz nie zwiększył ceny nabycia rzeczowych składników aktywów trwałych lub obrotowych,
  - należny podatek od towarów i usług dotyczący towarów i usług przekazanych na cele reprezentacji i reklamy,
  - opłaty sądowe, notarialne, skarbowe i od czynności cywilnoprawnych,
  - opłaty administracyjne i manipulacyjne,
  - opłaty za korzystanie ze środowiska,
  - opłaty koncesyjne,
  - wpłaty na PFRON,
  - wpłaty na centralne fundusze tworzone na podstawie przepisów prawa,

- wynagrodzenia
pozycja ta dotyczy kosztów poniesionych przez instytucję na wynagrodzenia, świadczenia w naturze lub ich ekwiwalenty, poza wypłatami odnoszonymi w ciężar funduszu socjalnego; kwotę wynagrodzeń ustala się w ich wartości brutto, a zalicza się do nich w szczególności wynagrodzenia z tytułu umów o pracę, umów zlecenia i umów o dzieło,

- koszty ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń
zalicza się do nich w szczególności:
  - obciążające pracodawcę składki emerytalne, rentowe i wypadkowe,

- składki na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- odpisy na fundusz socjalny,
- koszty szkoleń pracowników,
- koszty związane ze świadczeniami z tytułu bezpieczeństwa i higieny pracy, odzieżą ochronną i roboczą,
- pozostałe świadczenia na rzecz pracowników niezaliczane do wynagrodzeń,

- pozostałe koszty rodzajowe
w tej pozycji kosztów wykazuje się te koszty, które nie zostały ujęte we wcześniejszych pozycjach, a zalicza się do nich między innymi:
  - koszty ubezpieczeń majątkowych,
  - koszty reklamy i reprezentacji,
  - koszty podróży krajowych i zagranicznych,
  - składki członkowskie,

- płatności odsetkowe wynikające z zaciągniętych zobowiązań,

b) w układzie zadaniowym kosztów w podziale na:
- koszty pośrednie utrzymania budynku wraz z obsługą,

- koszty pośrednie utrzymania stanowisk pracy związanych z prowadzoną działalnością,

- bezpośrednie koszty realizacji poszczególnych zadań w ramach prowadzonej działalności
zgodnie z „Instrukcją planowania zadań budżetowych przez miejskie nieoświatowe jednostki organizacyjne”;

4)planowaną wysokość dotacji celowej Organizatora na finansowanie lub dofinansowanie realizacji inwestycji lub zakupów inwestycyjnych (w podziale na poszczególne przedsięwzięcia inwestycyjne);

5)planowaną wysokość łącznych nakładów na finansowanie lub dofinansowanie realizacji inwestycji lub zakupów inwestycyjnych (w podziale na poszczególne przedsięwzięcia inwestycyjne);

6) stan należności i zobowiązań na początek i koniec roku;

7) stan środków pieniężnych na początek i koniec roku.

4. Instytucja kultury ubiegająca się o dotacje Organizatora na rok budżetowy przedstawia Prezydentowi Miasta projekt planu finansowego opracowany zgodnie z pkt 2 i 3.

5. Projekt planu finansowego opracowuje się na podstawie:
   a) stawek podatkowych, opłat i cen obowiązujących w roku poprzedzającym rok budżetowy, z uwzględnieniem zmian wchodzących w życie w roku budżetowym;
   b) prognozy cen w roku budżetowym;
   c) planowanego zakresu rzeczowego realizowanych zadań w ramach prowadzonej działalności;
   d) przewidywanego stanu zatrudnienia (w etatach) na koniec roku poprzedzającego rok budżetowy przy uwzględnieniu ustalonych na dany rok wysokości wynagrodzeń.

6. Ujęta w projekcie planu finansowego wysokość dotacji Organizatora planowana jest w kwocie wynikającej z analizy zapotrzebowania na środki finansowe w danym roku. Kwota powyższa wynika z różnicy między planowaną wysokością kosztów a planowaną do osiągnięcia przez instytucję wysokością przychodów z prowadzonej działalności.

7. Instytucja kultury składa, zgodnie z „Instrukcją planowania zadań budżetowych przez miejskie nieoświatowe jednostki organizacyjne", do Organizatora wniosek o udzielenie rocznej dotacji przeznaczonej na działalność określoną w statucie z podziałem środków na:
   1) dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów (dotacja podmiotowa);
   2) finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji (dotacja celowa);
   3) realizację wskazanych zadań i programów (dotacja celowa).

8. Wysokość rocznej dotacji ustala Organizator.

9. Dotacja celowa na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji zapewnia zrealizowanie zatwierdzonego przez Organizatora zakresu rzeczowego zadania inwestycyjnego i stanowi w całości lub w części kwotę kosztów bezpośrednich zadania inwestycyjnego wyodrębnionego w układzie zadaniowym planu finansowego instytucji; każdorazowa zmiana wysokości kosztów bezpośrednich zaplanowanych na zadanie inwestycyjne wymaga zgody Rady Miasta.

10. Dotacja celowa na realizację wskazanego zadania (programu) zapewnia zrealizowanie zatwierdzonego przez Organizatora zakresu rzeczowego tego zadania (programu) i stanowi kwotę kosztów bezpośrednich zadania wyodrębnionego w układzie zadaniowym planu finansowego instytucji; każdorazowa zmiana wysokości kosztów bezpośrednich zaplanowanych na wskazane zadanie wymaga zgody Rady Miasta.

11. W przypadku otrzymania dotacji celowej z budżetu państwa, Organizator każdorazowo dokonuje analizy potrzeb finansowych instytucji i ma możliwość dokonania korekty wysokości dotacji Organizatora planowanej na dany rok budżetowy, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z wolą strony przekazującej dotację.

12. Instytucja kultury powinna pozyskiwać środki z innych źródeł, takich jak darowizny oraz wpływy od sponsorów.

13. Instytucja kultury prowadząca obok działalności kulturalnej dodatkową działalność gospodarczą (np.: wynajem pomieszczeń, działalność gastronomiczną) nie obejmuje roczną dotacją Organizatora kosztów tej działalności.

14. W terminie 7 dni od dnia przekazania projektu uchwały budżetowej Radzie Miasta, Prezydent Miasta przekazuje instytucji kultury informację o planowanej wysokości dotacji Organizatora.

15. Instytucja kultury dostosowuje projekt planu finansowego na następny rok budżetowy do wysokości dotacji Organizatora określonej w projekcie budżetu miasta nie później niż do dnia 22 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.

16. W przypadku zmiany wysokości dotacji Organizatora ujętej w projekcie budżetu miasta Płocka w terminie 7 dni od dnia uchwalenia budżetu miasta Prezydent Miasta przekazuje instytucji kultury informację o ostatecznej wysokości dotacji.

17. Dyrektor instytucji kultury w terminie 14 dni od dnia uchwalenia uchwały budżetowej ustala plan finansowy (w szczegółowości określonej w pkt 2 i 3), dostosowując go do ostatecznej wysokości dotacji Organizatora i przekazuje Prezydentowi Miasta do zaopiniowania.

18. Plan finansowy zostaje zaopiniowany przez Prezydenta Miasta w terminie 30 dni od dnia uchwalenia budżetu.

19. W przypadku ujęcia w uchwale budżetowej dotacji celowej, Prezydent Miasta zawiera z instytucją kultury umowę o udzielenie tej dotacji, w której określa w szczególności:
    1) wysokość dotacji, cel lub opis zakresu rzeczowego zadania, na którego realizację środki dotacji są przeznaczone;
    2) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;
    3) termin i sposób rozliczenia dotacji oraz termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, z tym że termin ten nie może być dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykorzystania dotacji;
    4) termin zwrotu dotacji lub jej części wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranej w nadmiernej wysokości.

20. W planie finansowym instytucji kultury mogą być dokonywane zmiany w ciągu roku budżetowego.

21. Dyrektor instytucji kultury może wprowadzać korekty do planu finansowego polegające na:
    1) przeniesieniach środków między poszczególnymi pozycjami:
       a) przychodów, z wyjątkiem pozycji: dotacja Organizatora, dotacja z budżetu państwa lub z budżetu innej jednostki samorządu terytorialnego,
       b) kosztów, z wyjątkiem pozycji: wynagrodzenia osobowe pracowników, koszty realizacji wskazanych zadań (programów),
       o ile nie spowoduje to zmiany wysokości dotacji Organizatora oraz wysokości sumy bilansowej;
    2) przeniesieniach kosztów między poszczególnymi zadaniami budżetowymi
    - o czym zobowiązany jest poinformować Prezydenta Miasta każdorazowo w terminie 7 dni od dnia ich wprowadzenia.

22. Wysokość środków finansowych przewidzianych w danym roku budżetowym na wynagrodzenia osobowe pracowników zostaje ustalona w drodze stosownego zarządzenia Prezydenta Miasta; każdorazowa zmiana ww. pozycji kosztów wymaga zgody Prezydenta Miasta wyrażonej stosownym zarządzeniem.

23. Korekty planu finansowego instytucji kultury polegające na zmianie wysokości dotacji Organizatora oraz zmianie zakresu rzeczowego zadania inwestycyjnego lub zadania (programu) wskazanego do realizacji wymagają podjęcia stosownej uchwały Rady Miasta.

24. Dyrektor instytucji kultury dostosowuje plan finansowy do zmian dokonanych uchwałą Rady Miasta i w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o tych zmianach przekazuje go do zaopiniowania przez Prezydenta Miasta.

25. Korekty planu finansowego instytucji kultury, polegające na:
    1) zmianie wysokości sumy bilansowej;
    2) rozdysponowaniu wyższych od planowanych przychodów z prowadzonej działalności pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów;
    3) zmianie planowanego podziału dotacji Organizatora, z wyłączeniem zmiany wysokości dotacji celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji oraz na realizację wskazanych zadań (programów)

    - wymagają opinii Prezydenta Miasta.

II. Tryb postępowania przy przekazywaniu dotacji podmiotowej.

26. Dotacja podmiotowa przekazywana jest instytucji kultury w ciągu roku budżetowego w miesięcznych transzach, w terminie do 5 – go dnia każdego miesiąca, na podstawie sporządzonego przez Dyrektora instytucji harmonogramu realizacji kosztów instytucji w danym roku budżetowym w podziale na poszczególne miesiące roku, z wyłączeniem dotacji na styczeń, która jest przekazywana na podstawie odrębnego pisemnego zapotrzebowania; w szczególnie uzasadnionych przypadkach, ze względu na interes budżetu miasta, dotacja może być przekazana w innym terminie, uzgodnionym z instytucją kultury.

27. Harmonogram, o którym mowa w pkt 26, dyrektor instytucji przedstawia Prezydentowi Miasta w terminie do dnia 31 stycznia; każdorazowa zmiana wysokości dotacji na dany rok lub zmiana zapotrzebowania środków na realizację kosztów w danym miesiącu wymaga zmiany harmonogramu.

III. Tryb postępowania przy przekazywaniu dotacji celowej.

28. Dotacja celowa przeznaczona na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji, bądź na realizację wskazanych zadań (programów) przekazywana jest instytucji kultury w terminie oraz w transzach wynikających z zawartej umowy o udzielenie tej dotacji.

29. Jeżeli umowa o udzielenie dotacji nie przewiduje terminu przekazania dotacji, instytucja kultury składa odrębne zapotrzebowanie na ww. środki.

IV. Zasady rozliczania instytucji kultury z budżetem.

30. Instytucje kultury składają następujące sprawozdania finansowe:
    1) kwartalne sprawozdanie F – 01 w terminie do 25 – go dnia miesiąca po zakończeniu kwartału,
    2) kwartalne sprawozdania: Rb – N (o stanie należności) oraz Rb – Z (o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń) w terminie do 10 – go dnia miesiąca po zakończeniu kwartału,
    3) roczne sprawozdanie opisowe z zadań realizowanych w ramach prowadzonej działalności (w szczegółowości obowiązującej przy sporządzaniu planu finansowego), w terminie ustalonym każdorazowo po zakończeniu danego okresu sprawozdawczego,

4) sprawozdanie Rb – 49 (bilans) sporządzone na dzień 31 grudnia ubiegłego roku budżetowego w terminie do dnia 31 marca następnego roku,
5) rachunek zysków i strat (wariant porównawczy) za ubiegły rok budżetowy w terminie do dnia 31 marca następnego roku,
6) informację dodatkową, obejmującą wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia, w terminie do dnia 31 marca następnego roku,
7) roczne sprawozdania: Rb – UN (sprawozdanie uzupełniające o stanie należności z tytułu papierów wartościowych wg wartości księgowej) oraz Rb – UZ (sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych) za ubiegły rok budżetowy w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku,
8) sprawozdanie RB – WSb – roczne sprawozdanie o wydatkach strukturalnych w podziale wojewódzkim (regionalnym) poniesionych przez jednostki sektora finansów publicznych , w terminie do dnia 31 marca następnego roku,
9) informację o przebiegu wykonania planu finansowego instytucji kultury za I półrocze roku budżetowego, uwzględniającą w szczególności stan należności i zobowiązań, w tym wymagalnych w terminie do dnia 31 lipca danego roku,
10) sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego instytucji kultury, w szczegółowości nie mniejszej niż określona w pkt 3, w terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku budżetowym.

31. W przypadku zmiany ustawowych terminów składania poszczególnych sprawozdań, określonych w pkt 30, instytucja kultury składa ww. sprawozdania w nowych terminach.

32. Roczne sprawozdanie finansowe instytucji kultury (bilans, rachunek zysków i strat oraz informacja dodatkowa) podlega zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta w drodze stosownego zarządzenia, nie później niż w terminie 6 miesięcy od dnia bilansowego, co stanowi jednocześnie warunek umożliwiający dokonanie podziału lub pokrycia wyniku finansowego netto instytucji.

33. W terminie do dnia 25 stycznia następnego roku instytucja kultury składa do Organizatora rozliczenie otrzymanej dotacji podmiotowej za rok ubiegły (według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszych Zasad).

34. Rozliczenie dotacji podmiotowej instytucja kultury sporządza na podstawie faktycznie poniesionych kosztów oraz prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych.

35. W przypadku, gdy rozliczenie, o którym mowa w pkt 34, przedstawia wynik dodatni, tj. różnica między przychodami osiągniętymi przez instytucję (z działalności objętej dotacją podmiotową) a poniesionymi kosztami (związanymi z działalnością objętą dotacją podmiotową) daje wynik dodatni, instytucja kultury zobowiązana jest do zwrotu niewykorzystanej do końca roku budżetowego części dotacji podmiotowej w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku; od kwoty dotacji zwróconej po terminie nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu dotacji.

36. W przypadku, gdy część dotacji podmiotowej została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, część ta podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 15 dni od dnia otrzymania przez instytucję kultury pisma, o którym mowa w pkt 37.

37. Instytucja kultury zostaje powiadomiona o sytuacji, o której mowa w pkt 35 i 36, odrębnym pismem, po zweryfikowaniu przez Organizatora rozliczenia dotacji, o którym mowa w pkt 33.

38. Rozliczenie dotacji celowej instytucja kultury sporządza i przekazuje Organizatorowi zgodnie z postanowieniami umowy, o której mowa w pkt 19. W przypadku niewykorzystania części tej dotacji instytucja kultury zwraca niewykorzystane środki na rachunek bankowy budżetu miasta Płocka w terminie wynikającym z umowy.

39. Dotacja celowa:
    1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
    2) pobrana nienależnie (dotacja udzielona bez podstawy prawnej) lub w nadmiernej wysokości (dotacja otrzymana przez instytucję kultury w wysokości wyższej niż określona w umowie lub wyższej niż niezbędna na finansowanie lub dofinansowanie dotowanego zadania)
    - podlega zwrotowi na rachunek bankowy budżetu miasta Płocka wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie wynikającym z umowy.

40. W przypadku niedokonania zwrotu dotacji w terminie, o którym mowa w pkt 35 i 36 oraz w pkt 38 i 39, Prezydent Miasta Płocka wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki.

41. Nadzór i kontrolę na działalnością instytucji kultury sprawuje Prezydent Miasta.

42. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

załącznik
do „Zasad planowania i rozliczania samorządowych instytucji kultury z budżetem”

ROZLICZENIE OTRZYMANEJ DOTACJI PODMIOTOWEJ ZA …….. ROK

I. KOSZTY

L.p.	Wyszczególnienie	Koszty łącznie (kol.4 + kol. 5 + kol.6)	Koszty finansowane dotacją Organizatora	Koszty finansowane pozostałymi przychodami z prowadzonej działalności	Koszty bez pokrycia (strata)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1	**Koszty amortyzacji**				
2	**Koszty zużycia materiałów i energii**				
3	**Koszty zakupu towarów**				
4	**Koszty usług obcych**				
5	**Podatki i opłaty**				
6	**Wynagrodzenia**				
7	**Koszty ubezpieczeń społecznych i innych świadczeń**				
8	**Pozostałe koszty rodzajowe**				
9	**Płatności odsetkowe wynikające z zaciągniętych zobowiązań**				
ŁĄCZNIE					

II. DOTACJA ORGANIZATORA

Plan	Środki przekazane
1	*2*

III. POZOSTAŁE PRZYCHODY Z PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI

L.p.	Wyszczególnienie	Kwota
1	*2*	*3*
ŁĄCZNIE		