

Zarządzenie Nr 804/2024
Prezydenta Miasta Kalisza
z dnia 24 grudnia 2024 r.

w sprawie zasad i trybu przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowej i celowej z budżetu Miasta Kalisza dla samorządowych instytucji kultury

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zmianami), art. 28 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r., poz. 87) art. 68, art. 126 oraz art. 247 ust. 2 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 ze zmianami), zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ustala się zasady przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowej i celowej z budżetu Miasta Kalisza dla samorządowych instytucji kultury, których organizatorem jest Miasto Kalisz, w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Ustala się wzór planu finansowego, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Ustala się wzór wniosku o przekazanie dotacji podmiotowej, stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Ustala się wzór Informacji o przebiegu wykonania planu finansowego samorządowych instytucji kultury za I półrocze roku, stanowiący załącznik Nr 4.
5. Ustala się wzór opisu faktur/rachunków z wyszczególnieniem źródła finansowania wydatku, stanowiący załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia.
6. Ustala się wzór zestawienia dokumentów rozliczeniowych służący rozliczeniu dotacji podmiotowej/celowej, stanowiący załącznik Nr 6 do niniejszego zarządzenia.
7. Ustala się Wzór rozliczenia rocznego dotacji podmiotowej, stanowiący załącznik Nr 7 do niniejszego zarządzenia.
8. Ustala się wzór protokołu z rozliczenia dotacji podmiotowej/celowej, stanowiący załącznik Nr 8 do niniejszego zarządzenia.
9. Ustala się wzór wniosku o przekazanie dotacji celowej, stanowiący załącznik Nr 9 do niniejszego zarządzenia.
10. Ustala się wzór rozliczenia dotacji celowej, stanowiący załącznik Nr 10 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom samorządowych instytucji kultury Miasta Kalisza oraz Naczelnikowi Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Kalisza.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01.01.2025 r.

Prezydent Miasta Kalisza

/.../

Krystian Kinastowski

Zasady przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowej i celowej z budżetu Miasta Kalisza dla samorządowych instytucji kultury, których organizatorem jest Miasto Kalisz

I. Postępowanie o udzielenie dotacji

1. Samorządowe instytucje kultury Miasta Kalisza, zwane dalej instytucjami, prowadzą działalność w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy oraz statuty.
2. Samorządowa instytucja kultury, ubiegająca się o przyznanie dotacji z budżetu Miasta Kalisza, składa do Prezydenta Miasta Kalisza w terminie i na zasadach wskazanych w zarządzeniu Prezydenta Miasta Kalisza w sprawie założeń do projektu budżetu na kolejny rok budżetowy i ustalenia procedury przygotowania projektu uchwały budżetowej:
 - a) wnioski i materiały planistyczne (wstępny projekt planu finansowego) na rok budżetowy, wraz z kalkulacją planowanych wydatków na wynagrodzenia oraz pisemnymi objaśnieniami i uzasadnieniem prognozowanych wielkości, z wyszczególnieniem:
 - spodziewanych przychodów własnych z podziałem na źródła ich uzyskiwania,
 - planowanych kosztów działalności bieżącej,
 - planu remontów oraz kosztów z nimi związanych,
 - planu zadań i zakupów inwestycyjnych oraz kosztów z nimi związanych,
 - kwoty dotacji podmiotowej o jaką ubiega się instytucja kultury,
 - wykazu planowanych zadań z wyszczególnieniem kosztów i przychodów z podziałem na źródła finansowania;
 - b) program działalności instytucji kultury na dany rok kalendarzowy (budżetowy), uwzględniający zadania statutowe zaplanowane do realizacji w danym roku budżetowym wraz z określeniem celu ich realizacji.
3. Założenia do projektu planu finansowego należy sporządzić z uwzględnieniem danych finansowych wskazanych w art. 31 ustawy o finansach publicznych, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 niniejszego zarządzenia.
4. Wysokość dotacji podmiotowej w projekcie uchwały budżetowej, złożonym w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy przez Prezydenta Miasta Kalisza Radzie Miasta Kalisza i Regionalnej Izbie Obrachunkowej, zostanie ustalona na podstawie projektu planu finansowego, z uzasadnieniem prognozowanych wielkości złożonego przez dyrektora instytucji, po uwzględnieniu możliwości finansowych Miasta Kalisza.
5. Wysokość dotacji podmiotowej na działalność bieżącą instytucji kultury na dany rok budżetowy ustala Rada Miasta Kalisza w uchwale budżetowej na dany rok.

6. W terminie 7 dni od dnia podjęcia uchwały budżetowej Naczelnik Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Kalisza przekazuje dyrektorowi instytucji kultury informację o ostatecznej wysokości dotacji z budżetu Miasta Kalisza.

7. Instytucja kultury dostosowuje projekt planu finansowego do ujętej w budżecie Miasta Kalisza wysokości dotacji.

8. Podstawą gospodarki finansowej samorządowej instytucji kultury jest plan finansowy wraz z częścią opisową oraz programem merytorycznym działalności instytucji na rok budżetowy zatwierdzony przez dyrektora, z zachowaniem wysokości dotacji z budżetu Miasta Kalisza, sporządzony zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym ustawy o finansach publicznych (załącznik Nr 2 niniejszego zarządzenia).

9. We wskazanym przez Naczelnika Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Kalisza terminie, określonym w stosownym piśmie, instytucje kultury dostarczają sporządzone plany finansowe wraz z harmonogramem wypłaty dotacji oraz załącznikami wymienionymi w pkt. 8 niniejszego zarządzenia.

10. Korekty planu finansowego mogą być dokonywane przez dyrektora instytucji kultury, jeśli nie zmieniają wielkości dotacji z budżetu Miasta.

11. W uzasadnionych przypadkach, w trakcie zaistnienia szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie planowania, dyrektor instytucji kultury może w ciągu roku budżetowego wystąpić o zwiększenie lub zmniejszenie ustalonej w budżecie dotacji podmiotowej lub o udzielenie dotacji celowej poprzez złożenie wniosku do Prezydenta Miasta Kalisza, w terminie umożliwiającym dokonanie odpowiednich zmian w budżecie gminy.

12. Wniosek wraz z uzasadnieniem okoliczności, konieczności i celowości oraz opisem potrzeb i wskazaniem kwoty zwiększenia/zmniejszenia kwoty dotacji oraz jej rodzaj, składany jest do Prezydenta Miasta Kalisza, za pośrednictwem Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Kalisza, a decyzję dotyczącą zmiany kwoty dotacji podejmuje na sesji Rada Miasta Kalisza.

13. Instytucja kultury składa wniosek w terminie do 20-tego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym ma odbyć się sesja Rady Miasta, która podejmować będzie decyzje odnośnie zmian kwot dotacji dla instytucji kultury. Następnie pracownik ds. ekonomicznych Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki, po akceptacji Wiceprezydenta merytorycznego, przygotowuje wniosek za pośrednictwem Biura Budżetu i Analiz do procedowania na sesji.

14. Informację dotyczącą wysokości kwoty dotacji po zmianie, podjętej w uchwale budżetowej przez Radę Miasta Kalisza przekazuje pisemnie instytucjom kultury Naczelnik Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Kalisza w terminie 7 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie zmian w budżecie Miasta Kalisza.

15. Instytucja kultury po uzyskaniu informacji o dokonaniu zmiany kwoty dotacji, jest zobowiązana do dostarczenia do Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Kalisza zaktualizowanego harmonogramu wypłaty dotacji.

16. Informację o odrzuceniu wniosku i nie przyjęciu przez Radę Miasta Kalisza zmiany dotacji w budżecie gminy, przekazuje pisemnie instytucjom kultury Naczelnik Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Kalisza.

17. Dyrektor instytucji kultury dostosowuje plan finansowy instytucji do ujętej w uchwale budżetowej wysokości dotacji.

II. Zasady przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowej przyznanej samorządowym instytucjom kultury

1. Dotacja podmiotowa przekazywana jest przez organizatora na wniosek dyrektora instytucji kultury skierowany do Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki, który powinien określać faktyczne potrzeby finansowe instytucji i zawierać następujące dane:

- pieczęć instytucji kultury;
- kwotę dotacji;
- przeznaczenie dotacji z wyszczególnieniem kwot na wynagrodzenia pracowników, pochodne oraz wydatki bieżące;
- nr konta instytucji kultury;
- termin przekazania dotacji;
- podpis dyrektora lub w przypadku jego nieobecności pełnomocnika

2. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

3. Dotacja podmiotowa jest przekazywana:

a) w transzach miesięcznych, w terminie wskazanym przez instytucję kultury w przedstawionym wraz z planem finansowym na początku roku harmonogramie wypłat dotacji na dany rok, na podstawie wniosku złożonego do Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Kalisza przez instytucję kultury- nie później niż 7 dni przed planowanym dniem wypłaty, standardowo w wysokości 1/12 całej dotacji rocznej, z zastrzeżeniem innej wysokości transzy, jeśli taka wskazana była w harmonogramie;

b) zgodnie z zapotrzebowaniem w kwocie i terminie określonym każdorazowo we wniosku złożonym przez instytucję kultury w terminie co najmniej 7 dni przed planowanym dniem wypłaty, po dokonaniu akceptacji takiego wniosku przez Naczelnika Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Kalisza oraz odpowiedniej korekty w harmonogramie wypłat dotacji.

4. Na umotywowany wniosek dyrektora instytucji kultury i po zaakceptowaniu tego wniosku przez organizatora, wysokość miesięcznej transzy dotacji może ulec zmianie, przy czym zmiana wysokości transzy miesięcznej skutkować będzie odpowiednią korektą następnej lub następnych transz.

5. Ze środków dotacji podmiotowej mogą być finansowane jedynie uzasadnione wydatki ponoszone na realizację zadań statutowych, bez podatku VAT, jeżeli podatek ten podlega odliczeniu przez instytucję kultury.

6. Samorządowa instytucja kultury składa zgodnie z art.265 pkt 1, w nawiązaniu do art.9 pkt 13 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych informację o przebiegu wykonania planu finansowego jednostki za I półrocze roku budżetowego.

7. Informacja winna składać się z części tabelarycznej uwzględniającej wskaźnik procentowy wykonania w stosunku do planu i części opisowej z wyjaśnieniem ewentualnych różnic wraz z kserokopiami sprawozdań RB-N i RB-Z.

8. Informacja w wersji elektronicznej i papierowej składana jest w Wydziale Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Kalisza w terminie do dnia 31 lipca roku budżetowego, na jaki dotację przyznano.

9. Wzór Informacji o przebiegu wykonania planu stanowi załącznik Nr 4.

10. Instytucja kultury zobowiązana jest do rozliczenia udzielonej na dany rok budżetowy dotacji podmiotowej.

11. Wykorzystanie dotacji podmiotowej przez instytucje kultury następuje poprzez zapłatę za koszty bieżącej działalności, w okresie między 1 stycznia a 31 grudnia roku budżetowego, na który przyznana została dotacja podmiotowa.

12. W rozliczeniu dotacji podmiotowej za prawidłową uznaje się datę dokonania wydatku, a nie datę zewidencjonowania kosztu.

13. Niewykorzystana do końca roku budżetowego kwota dotacji podmiotowej podlega zwrotowi do budżetu organizatora w terminie do 31 stycznia następnego roku. Od kwoty dotacji zwróconej po terminie nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, poczynając od dnia następnego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu.

14. W przypadku, gdy część dotacji wykorzystana została niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, część ta podlega zwrotowi do budżetu organizatora wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

15. Instytucja kultury na odwrocie faktur/rachunków dokonuje opisu wydatku z uwzględnieniem w szczególności źródła finansowania zgodnie z załącznikiem Nr 5 niniejszego zarządzenia. Dopuszcza się użycie w opisie numeru konta pozabilansowego utworzonego w celu ewidencji wydatków pochodzących z dotacji.

16. Instytucja kultury jest zobowiązana do przedstawienia w Wydziale Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Kalisza informacji o wykorzystaniu dotacji podmiotowej wraz z jej rozliczeniem i przygotowania materiałów dokumentujących prawidłową realizację zadań statutowych w tym:

- tabeli z wyszczególnieniem faktur i rachunków oraz innych dokumentów finansowych za okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku, na który została przyznana dotacja potwierdzających wydatkowanie środków z dotacji podmiotowej w danym roku budżetowym (załącznik Nr 6 niniejszego zarządzenia);

- innych dokumentów finansowych i księgowych potwierdzających prawidłowe wydatkowanie dotacji (wydruki z podsumowaniem zbiorczym listy płac, wydruki analityki kont wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń itp.) do wglądu, jeśli nie zostały ujęte w w/w zestawieniu tabelarycznym.

17. Dopuszcza się wygenerowanie przez instytucje kultury powyższego zestawienia bezpośrednio z programu finansowo-księgowego, jeżeli system księgowości stosowany w instytucji takie zestawienie umożliwia (poprzez wydzielone konto pozabilansowe służące do rozliczania środków z dotacji) – bez konieczności sporządzania tabeli, której wzór określa załącznik Nr 6.

18. Rozliczenie dotacji podmiotowej instytucja kultury sporządza na podstawie faktycznie poniesionych wydatków do dnia 31 grudnia roku budżetowego oraz prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych, w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku budżetowym. W rozliczeniu nie uwzględnia się amortyzacji oraz niezapłaconych do końca roku zobowiązań a także podatku VAT, jeżeli podatek ten podlega odliczeniu przez instytucję kultury.

19. Rozliczenie dotacji obejmuje dane odnoszące się do wykorzystania przekazanych środków finansowych, z wyodrębnieniem wydatków na: wynagrodzenia, pochodne od wynagrodzeń, wynagrodzenia bezosobowe i pochodne (umowy zlecenia, umowy o dzieło), zakupy usług i dostaw, zużycie energii i materiałów, remonty oraz wszystkie pozostałe wydatki.

20. Wzór rozliczenia rocznego dotacji podmiotowej stanowi załącznik Nr 7 do niniejszego zarządzenia.

21. Organizatorowi przysługuje prawo weryfikacji dokumentów źródłowych, stanowiących podstawę złożonego rozliczenia, a weryfikacja ta może być przeprowadzana również w siedzibie instytucji kultury.

22. Organizator zastrzega sobie prawo pozyskiwania od instytucji kultury szczegółowej informacji na temat kosztów i realizacji wybranych działań, w tym projektów i wydarzeń kulturalnych, które zostały sfinansowane bądź dofinansowane dotacją podmiotową.

23. Pracownik ds. ekonomicznych Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki dokonuje analizy i sprawdzenia złożonego przez instytucję kultury rozliczenia dotacji podmiotowej pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym oraz sporządza protokół z rozliczenia dotacji podmiotowej za dany rok budżetowy i przedkłada go do zatwierdzenia Naczelnikowi Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Kalisza, a następnie właściwemu Wiceprezydentowi Miasta Kalisza.

24. Wzór protokołu stanowi załącznik Nr 8 niniejszego zarządzenia. Protokół następnie przesyłany jest do Dyrektora instytucji celem powiadomienia go o rozliczeniu dotacji.

25. Sprawozdanie z wykonania planu finansowego samorządowych instytucji kultury za rok budżetowy, instytucja kultury zobowiązana jest przedstawić w szczególności nie mniejszej niż w planie finansowym. Odbywa się to w ramach odrębnej procedury wywołanej zarządzeniem Prezydenta Miasta Kalisza dotyczącej przygotowania sprawozdania z wykonania budżetu Miasta Kalisza za dany rok budżetowy określającej niezbędny zestaw materiałów do jego opracowania. Procedura ta określa wzór tabelaryczny sprawozdania.

26. Instytucja kultury do końca lutego w ramach tej procedury zobowiązana jest do rozliczenia udzielonej na dany rok budżetowy dotacji podmiotowej poprzez złożenie sprawozdania zarówno w formie tabelarycznej, jak i opisowej.

27. Instytucja kultury wraz z dokumentami wymienionymi wyżej ma obowiązek dostarczenia do Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Kalisza

kompletu sprawozdań finansowych – bilans jednostki budżetowej, rachunek zysków i strat jednostki oraz informację dodatkową i zestawienie zmian w kapitale – wszystkie sporządzone na dzień 31 grudnia roku budżetowego, niezwłocznie po ich przyjęciu przez Wydział Finansowy Urzędu Miasta Kalisza.

28. Po sprawdzeniu zgodności informacji zawartych w sprawozdaniach z wykonania planu finansowego sporządzonych przez instytucje kultury ze sprawozdaniem z wykonania budżetu Miasta Kalisza, wywołane zostaje przez Prezydenta Miasta Kalisza zarządzenie w sprawie przyjęcia sprawozdania z wykonania planu finansowego samorządowych instytucji kultury za rok budżetowy. Treść zarządzenia wraz załącznikami publikowana jest w Biuletynie Informacji Publicznej.

29. W sprawie zatwierdzenia sprawozdań finansowych instytucji kultury z wykazaniem obrotów po stronie aktywów i pasywów, a także wyniku finansowego netto (zysku lub straty) wywoływane jest zarządzenie Prezydenta Miasta Kalisza dotyczące każdej instytucji z osobna, którego treść publikowana jest w Biuletynie Informacji Publicznej.

30. Dyrektorzy instytucji kultury mają przekazywaną treść stosownych zarządzeń wraz z pismem z Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Kalisza celem stosownego wykorzystania.

31. W ramach odrębnej procedury zgodnie z załącznikiem Nr 4 Zarządzenia Nr 316/2021 Prezydenta Miasta Kalisza z dn.10.06.2021 r., Wydział Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Kalisza, przekazuje Sprawozdanie z rozliczenia dotacji przyznanych poszczególnym instytucjom kultury do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Kalisza w celu zaewidencjonowania ich rozliczenia.

III. Zasady przekazywania i rozliczania dotacji celowej przyznanej samorządowym instytucjom kultury

1. Zgodnie z art.28 ust.3 pkt.2 i 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, organizator przekazuje instytucji kultury środki finansowe w formie dotacji:

- celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji;
- celowej na realizację wskazanych zadań i programów.

2. Podstawą przekazania dotacji celowej instytucjom kultury jest stosowna umowa, zawarta pomiędzy Miastem Kalisz a samorządową instytucją kultury, na realizację zadania uwzględnionego w zatwierdzonym planie finansowym instytucji kultury oraz w budżecie Miasta Kalisza na dany rok budżetowy lub zgłoszonego/zawnioskowanego w ciągu roku budżetowego (jak opisane jest to w Rozdz. I pkt 11-17)

3. Środki finansowe w ramach dotacji celowej (jednorazowo lub w transzach) przekazywane są każdorazowo na pisemny wniosek instytucji kultury zawierający nazwę zadania, termin realizacji zadania, wnioskowaną wysokość dotacji oraz termin jej przekazania – wzór stanowi załącznik Nr 9.

4. Ze środków dotacji celowej mogą być finansowane jedynie uzasadnione wydatki ponoszone na realizację zadania, bez podatku VAT, jeżeli podatek ten podlega odliczeniu przez instytucje kultury.

5. Dyrektor instytucji kultury przedkłada Prezydentowi Miasta Kalisza za pośrednictwem Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Kalisza sprawozdanie wraz z rozliczeniem dotacji celowej w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania poprzez przedłożenie następujących dokumentów:

- uwierzytelnione kserokopie umów, faktur, rachunków dotyczących realizacji zadania,
- potwierdzenia wydatkowania środków dotyczących realizacji zadania (np. wyciągi bankowe, potwierdzenia przelewów),
- potwierdzenia przyjęcia do ewidencji środka trwałego będącego rezultatem inwestycji,
- Zestawienie tabeli z wyszczególnieniem faktur i rachunków oraz innych dokumentów finansowych za okres, na który została przyznana dotacja celowa potwierdzających wydatkowanie środków z dotacji celowej w danym roku budżetowym (załącznik Nr 6 niniejszego zarządzenia).

6. W przypadku gdy termin wykorzystania dotacji celowej jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji, jeśli termin wykorzystania dotacji został określony do 31 grudnia danego roku, wówczas zwrot niewykorzystanej dotacji następuje do 14 stycznia następnego roku. W rozliczeniu nie uwzględnia się podatku VAT, który nie stanowi kosztu (wydatku) zadania i podlega odliczeniu przez instytucję kultury.

7. Wzór rozliczenia dotacji celowej stanowi załącznik Nr 10 do niniejszego zarządzenia...

8. Pracownik ds. ekonomicznych Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Kalisza dokonuje analizy i sprawdzenia złożonego sprawozdania oraz sprawdzenia rozliczenia dotacji dotacji celowej pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.

9. Na tę okoliczność sporządzony zostaje protokół z rozliczenia dotacji celowej którego wzór stanowi załącznik Nr 8. Przedłożony on zostaje do zatwierdzenia właściwemu merytorycznie Wiceprezydentowi.

10. Dyrektor instytucji zostaje powiadomiony o przyjęciu sprawozdania i rozliczeniu dotacji celowej pismem z 1 egzemplarzem protokołu rozliczenia dotacji celowej w terminie 14 dni od daty zatwierdzenia rozliczenia przez Wiceprezydenta.

11. W ramach odrębnej procedury zgodnie z załącznikiem Nr 4 Zarządzenia Nr 316/2021 Prezydenta Miasta Kalisza z dn.10.06.2021 r. Wydział Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Kalisza przekazuje Sprawozdanie z rozliczenia dotacji przyznanych poszczególnym instytucjom kultury do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Kalisza w celu zaewidencjonowania ich rozliczenia.

12. Od kwoty dotacji celowej zwróconej po terminie nalicza się odsetki jak od zaległości podatkowych, od dnia następnego, po dniu, w którym upłynął termin zwrotu dotacji.

13. W przypadku gdy dotacja celowa lub część dotacji celowej, została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, podlega zwrotowi na rachunek bankowy Miasta Kalisza wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 15 dni od dnia stwierdzenia tej okoliczności, o czym instytucja kultury zostanie powiadomiona odrębnym pismem po zweryfikowaniu rozliczenia dotacji.

IV. Postanowienia końcowe

1. Samorządowa instytucja kultury zobowiązana jest do:

- 1) pełnej realizacji zadań statutowych,
 - a) racjonalnego celowego i oszczędnego gospodarowania środkami budżetowymi z zachowaniem zasad uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) stosowania powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - c) sporządzania okresowych i rocznych sprawozdań finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - d) innych sprawozdań zgodnie z obowiązującymi przepisami; (m. in. Sprawozdania: „Informacja o stanie mienia Kalisza – Miasta na prawach powiatu”, które z należytą starannością prawidłowo pod względem rachunkowym i merytorycznym zgodnie z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej powinno być wypełnione oraz przekazane w formie druku z kompletem tabel w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w piśmie z Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki – na początku marca).

2) do powiadomienia na piśmie Prezydenta Miasta Kalisza o rezygnacji z wykonania planowanych na dany rok zadań z równoczesnym oddaniem do dyspozycji proporcjonalnej części dotacji (wniosek o zmniejszenie zaplanowanej w budżecie wysokości dotacji).

2. W przypadku braku realizacji planowanych zadań, Organizator czyli Miasto Kalisz zachowuje prawo do:

- wprowadzenia do planu instytucji kultury nowego zadania w granicach uprzednio przyznanej dotacji,
- zmniejszenia planowanej dotacji na dany rok budżetowy.

3. Miasto Kalisz może zlecić samorządowej instytucji kultury do realizacji dodatkowe zadanie lub program, nie wynikający z jej zatwierdzonego planu finansowego.

4. Miasto Kalisz winno w powyższej sytuacji określić rodzaj i nazwę zadania lub programu, termin realizacji zadania oraz wysokość środków przeznaczonych na jego realizację i ująć dotację w budżecie Miasta Kalisza, a następnie przekazać w ciągu 7 dni informację pisemną o wysokości udzielonej dotacji i nazwie zadania lub programu, na który jest przewidziana, w celu wprowadzenia do planu instytucji kultury poprzez sporządzenie jego korekty i zatwierdzenia przez dyrektora, z uwzględnieniem ust.5.

5. Podstawą przekazania dotacji będzie odrębna umowa, zawarta pomiędzy Miastem Kalisz a samorządową instytucją kultury.

6. Miasto Kalisz ma prawo do kontroli wydatków środków finansowych samorządowych instytucji kultury realizowanych w ramach środków przyznanych jako dotacje podmiotowe i celowe zgodnie z Procedurą kontroli obowiązującą w Urzędzie Miasta Kalisza (Zarządzenie Nr 316/2021 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 10.06.2021 r.).

- czynności kontrolne w zakresie wydatkowania środków z dotacji przeprowadzane są na podstawie upoważnienia do kontroli udzielonego przez Prezydenta Miasta Kalisza pracownikowi ds. ekonomicznych Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Kalisza.

PLAN FINANSOWY na rok
.....(nazwa instytucji kultury).....

L.p	Wyszczególnienie	Wykonanie za rok	Plan na rok	% /4:3/
1	2	3	4	5
I.	PRZYCHODY OGÓŁEM z tego:			
1.	Dotacja podmiotowa z budżetu w tym: - dotacja z budżetu miasta - dotacja z budżetu powiatu			
2.	Dotacje celowe z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego			
3.	Przychody z prowadzonej działalności			
4.	Przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych			
5.	Środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych (np. darowizny)			
6.	Przychody własne			
7.	Stan środków pieniężnych na dzień 01.01.			
II.	KOSZTY OGÓŁEM z tego:			
1.	Koszty operacyjne			
2.	Wynagrodzenia			
3.	Pochodne od wynagrodzeń			
4.	Amortyzacja (jednorazowa)			
5.	Koszty stałe utrzymania instytucji - w tym zakup towarów i usług			
6.	Koszty działalności merytorycznej - w tym zakup towarów i usług			
7.	Środki przyznane innym podmiotom			
8.	Płatności odsetkowe wynikające z zaciągniętych zobowiązań			
9.	Remonty - w tym zakup towarów i usług			
III.	WYNIK FINANSOWY (I-II)			
IV.	Środki na wydatki majątkowe			
V.	Stan środków pieniężnych - na początek roku - na koniec roku			
VI.	Stan należności - na początek roku - na koniec roku (w tym wymagalne:)			
VII.	Stan zobowiązań - na początek roku - na koniec roku (w tym wymagalne:)			

Główny księgowy

Dyrektor instytucji kultury

.....

Kalisz, dn.

pieczęć nagłówkowa instytucji

Wniosek o przekazanie dotacji podmiotowej

.....nazwa instytucji kultury..... zwraca się z prośbą o uruchomienie transzy dotacji
podmiotowej za miesiącroku.....w wysokości..... (kwota słownie)

przeznaczonej na:

- wynagrodzenia pracowników: kwota.....;
- pochodne od wynagrodzeń: kwota.....;
- koszty pozostałe kwota.....

Dotację proszę przekazać na konto:

w terminie:

Kwota dotacji oraz data jej wypłaty zgodna jest z danymi wykazanymi w harmonogramie wypłaty dotacji podmiotowej instytucji*

Kwota dotacji oraz data jej wypłaty zgodna jest z danymi wykazanymi w zaktualizowanym harmonogramie wypłaty dotacji podmiotowej instytucji, jaki został przedłożony w związku ze zmianą jej wysokości w związku z przekazaną informacją z WKSiT **

Dyrektor instytucji kultury

* niepotrzebne skreślić

**INFORMACJA O PRZEBIEGU WYKONANIA PLANU FINANSOWEGO
SAMORZĄDOWYCH INSTYTUCJI KULTURY ZA I półroczeroku
.....(nazwa INSTYTUCJI).....**

w zł, gr

L.p.	Wyszczególnienie	Plan po zmianach	Wykonanie	% /4:3/
1	2	3	4	5
I.	PRZYCHODY OGÓŁEM			
	z tego:			
1.	Dotacja podmiotowa z budżetu w tym: - dotacja z budżetu miasta - dotacja z budżetu powiatu			
2.	Dotacje celowe z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego			
3.	Przychody z prowadzonej działalności			
4.	Przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych			
5.	Środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych (np. darowizny)			
6.	Przychody własne			
7.	Stan środków pieniężnych na dzień 01.01.			
II.	KOSZTY OGÓŁEM			
	z tego:			
1.	Koszty operacyjne			
2.	Wynagrodzenia			
3.	Pochodne od wynagrodzeń			
4.	Amortyzacja (jednorazowa)			
5.	Koszty stałe utrzymania instytucji - w tym zakup towarów i usług			
6.	Koszty działalności merytorycznej - w tym zakup towarów i usług			
7.	Środki przyznane innym podmiotom			
8.	Płatności odsetkowe wynikające z zaciągniętych zobowiązań			
9.	Remonty - w tym zakup towarów i usług			
III.	WYNIK FINANSOWY (I-II)			
IV.	Środki na wydatki majątkowe			
V.	Stan środków pieniężnych na początek roku na koniec roku			
VI.	Stan należności na początek roku na koniec roku w tym wymagalne:			
VII.	Stan zobowiązań na początek roku na koniec roku w tym wymagalne:			

Główny księgowy

Dyrektor instytucji kultury

Opis faktury/rachunku

Faktura/ rachunek dotyczy realizacji zadania (nazwa zadania)
na którą udzielona została dotacja podmiotowa /celowa * zgodnie z umową nr z dnia
.....

Dotyczy zakupu towaru/usługi z przeznaczeniem na
Sposób finansowania:

Ze środków własnych lub innych źródeł	 zł
Z dotacji z Miasta Kalisza	 zł
Razem – wartość faktury	 zł

Sprawdzono pod względem merytorycznym. Stwierdzam, że wydatek jest legalny, celowy, oszczędny. Zakupiony towar faktycznie dostarczony, usługa zrealizowana.	 data	pieczętka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby uprawnionej
Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym	 data	pieczętka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgi rachunkowej

Konto Wn	Kwota	Konto Ma
Razem:		
Słownie:		
..... data	pieczętka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowej	
Zapłacone gotówką / przelewem w dniu		
Nr z dziennika księgowego		

*Zastosowano przepisy ustawy PZP art.....
*Nie zastosowano przepisów ustawy PZP
Podpis

*niepotrzebne skreślić

Zestawienie dokumentów księgowych związanych z rozliczeniem dotacji

L.p.	Nazwa wydatku	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Łączna kwota wydatku	Wydatek poniesiony z dotacji (zł)	Wydatek poniesiony ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł (zł)	Data wykonania usługi /zakupu	Data zapłaty
Razem:								

.....
(Podpis Głównego Księgowego)

.....
(Podpis Dyrektora)

Pouczenie:

* w Zestawieniu powinny znaleźć się wszystkie dokumenty związane z realizacją wydatków z dotacji

** w przypadku zawierania umów zlecenie/o dzieło wymagane jest wyszczególnienie kwoty netto z rachunku do umowy wraz z datą przekazania środków z potwierdzenia przelewu oraz w oddzielnej pozycji kwoty zaliczki na podatek dochodowy od os.fiz. i innych składek i pochodnych (z potwierdzeniem przelewu/wyciągiem z konta, z którego wynika data zapłaty zobowiązania)

Wzór

Rozliczenie dotacji podmiotowej udzielonej w rokuz budżetu Miasta Kalisza
przez(*nazwa instytucji kultury*).....

I. Dotacja podmiotowa z budżetu Miasta Kalisza:

Miesiąc	Dotacja (udzielona) przekazana	
	Kwota	Data
Styczeń		
Luty		
Marzec		
Kwiecień		
Maj		
Czerwiec		
Lipiec		
Sierpień		
Wrzesień		
Październik		
Listopad		
Grudzień		
Razem:		

II. Wydatki sfinansowane ze środków dotacji podmiotowej, otrzymanej z budżetu Miasta Kalisza w roku.....:

L.p.	Wyszczególnienie (nazwa wydatku)	Wydatki ogółem poniesione od 1 stycznia do 31 grudnia.....roku (kwota w zł)	Wydatki z dotacji podmiotowej poniesione do 31 grudnia... ..roku (kwota w zł)
	np. Wynagrodzenia osobowe		
	- Składki ZUS		
	- Fundusz Pracy		
	Wynagrodzenia bezosobowe		
	- Składki ZUS		
	- Fundusz Pracy		
	Zakup materiałów i wyposażenia		
	Zakup energii		
	Zakup usług pozostałych		
	Zakup usług remontowych		
	Inne wydatki		
Razem:			

II. Dotacja podmiotowa niewykorzystana w roku podlegająca zwrotowi na rachunek Miasta Kalisza

(I. — II.) w kwocie•.....

Główny księgowy

Dyrektor

Wzór

Protokół z rozliczenia dotacji podmiotowej/celowej udzielonej w roku..... z budżetu Miasta Kalisza (nazwa instytucji kultury)
Sporządza się w dniu.....protokół z rozliczenia dotacji podmiotowej/celowej udzielonej w roku..... w kwocie
.....(nazwa instytucji).....

udzielonej na(nazwa zadania w przyp. dotacji celowej)

na podstawie umowy Nr..... z dnia.. . . (w przypadku dotacji celowej)

Rozliczenie dotacji podmiotowej/celowej , złożone w dniudo Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki przez sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno- rachunkowym i przyjęto bez uwag.

Komisja w składzie:

- pracownik ds. ekonomicznych Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki dokonujący kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej
- Naczelnik Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki.....

Zatwierdzam:

Wiceprezydent Miasta Kalisza

Lub

W wyniku kontroli merytorycznej/formalno rachunkowej rozliczenia dotacji podmiotowej/celowej, złożonego w dniu.....do Wydziału Kultury I Sztuki, Sportu i Turystyki stwierdzono niżej opisane nieprawidłowości:

Opisać stwierdzone nieprawidłowości , w tym te które powodują obowiązek zwrotu dotacji w części niewykorzystanej zgodnie z przeznaczeniem (określając kwotę zwrotu dotacji).

Komisja w składzie:

- pracownik ds. ekonomicznych Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki dokonujący kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej
- Naczelnik Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki.....

Zatwierdzam:

Wiceprezydent Miasta Kalisza

*Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, w tym jeden dla instytucji kultury (za pokwitowaniem)

.....

Kalisz, dn.

pieczęć nagłówkowa instytucji

Wniosek o przekazanie dotacji celowej

.....nazwa instytucji kultury..... zwraca się z prośbą o uruchomienie dotacji celowej/transzy dotacji celowej (jeśli w transzach, należy określić wysokość i numer kolejny transzy) na realizację zadania:
.....

za miesiąc roku..... w wysokości.....

(kwota słownie:)..... realizowanego w okresie od..... do

zgodnie z zawartą umową Nr.....z dniaw.....

Dotację proszę przekazać na konto:

w terminie:

Dyrektor

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA, na które udzielona została dotacja celowa

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np. „Częściowe* / Końcowe*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „~~Częściowe*~~ / Końcowe*”.

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania	
Nazwa instytucji	
Numer umowy i data jej zawarcia	

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji;

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	Koszty realizacji działań		
I.1.	Działanie 1		
I.1.1.	Koszt 1		
I.1.2.	Koszt 2		
...	...		
I.2.	Działanie 2		
I.2.1.	Koszt 1		
I.2.2.	Koszt 2		
...	...		
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania (kwota powinna być zgodna z kwotą dotacji z poz. 1.1 tab. nr 2 oraz Innych środków finansowych ogółem poz. 2.1, 2.2, 2.3)			

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania

Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja ogółem:		
	1.1 Kwota dotacji celowej	zł	
	Inne środki finansowe ogółem¹⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.3)	zł	
	2.1 Środki finansowe własne	zł	
2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych²⁾²⁾ Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):	zł	
	2.3 Pozostałe²⁾	zł	
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania	%	

Część III. Dodatkowe informacje

1

2

2

Oświadczam, że:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny jednostki organizacyjnej,
2. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
3. zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
4. wszystkie wykazane w załączonych fakturach roboty i dostawy zostały wykonane, a wymienione w nich kwoty zostały faktycznie wydatkowane.

..... Podpis Dyrektora Data
--

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Urzędu Miasta Kalisza w terminie przewidzianym w umowie.