

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.

§ 1. Wydziały merytoryczne prowadzą przy współpracy z Wydziałem Finansów, Budżetu i Certyfikacji, Biurem Logistyki i Wydziałem Nadzoru i Kontroli sprawy z zakresu ewidencji i egzekucji należności z tytułu dochodów budżetowych oraz prowadzą postępowania w sprawach dotyczących umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności budżetowych.

§ 2. Wydział Finansów, Budżetu i Certyfikacji jako dysponent części 85/08 – województwo lubuskie i Biuro Logistyki jako dysponent III stopnia, prowadzą obsługę finansowo-księgową dotyczącą ewidencji należności budżetowych oraz sporządzają sprawozdawczość w tym zakresie.

§ 3. Wydziały merytoryczne na bieżąco informują Wydział Finansów, Budżetu i Certyfikacji lub Biuro Logistyki o przebiegu spraw, które mają wpływ na wielkość należności budżetowych.

Rozdział 2

Zasady uzgadniania ewidencji, naliczania odsetek oraz egzekwowania należności dysponenta części 85/08 – województwo lubuskie.

§ 4. Ewidencja księgową należności i zrealizowanych dochodów dysponenta części budżetowej 85/08 - województwo lubuskie, prowadzona jest na bieżąco przez Oddział Rachunkowości i Sprawozdawczości Budżetowej w Wydziale Finansów, Budżetu i Certyfikacji, w miesięcznych okresach sprawozdawczych, umożliwiającym sporządzenie w terminie sprawozdania Rb-27 z wykonania planu dochodów budżetowych (rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej Dz. U. z 2014, poz. 119).

§ 5. Ewidencji księgowej podlegają:

- 1) dowody księgowe, z których wynika zobowiązanie strony,
- 2) dochody przekazywane przez jednostki samorządu terytorialnego w związku z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz zleconych ustawami,

- 3) dochody z tytułu refundacji środków budżetowych pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
- 4) zwroty udzielonych dotacji z budżetu państwa w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego lub w terminie określonym w rozporządzeniu, wydanym na podstawie art.181 ust.2 ustawy o finansach publicznych,
- 5) zwroty dotacji udzielonej z budżetu państwa wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, zwracane dobrowolnie lub egzekwowane przez służby Wojewody,
- 6) odsetki naliczone oraz zapłacone od nieprawidłowo wykorzystanych i nieterminowo zwróconych dotacji przez beneficjentów.
- 7) wpływy różne.

§ 6. Dowodami księgowymi dokumentującymi dochody budżetowe są: prawomocne decyzje administracyjne o zwrocie, prawomocne decyzje administracyjne o umorzeniu dotacji, polecenia księgowania, wyciągi bankowe z dowodami wpływów, noty księgowe oraz inne dokumenty źródłowe podlegające księgowaniu.

§ 7. Wydziały merytoryczne rozliczające wykorzystanie dotacji, przekazują do Wydziału Finansów, Budżetu i Certyfikacji dowody księgowe oraz inne dokumenty mające wpływ na wielkość należności budżetowych (np. odwołanie od decyzji, skargi do sądu administracyjnego, skargi kasacyjne do NSA, wyroki sądowe) najpóźniej w ciągu 7 dni od ich wytworzenia lub otrzymania.

§ 8. Wydziały merytoryczne rozliczające wykorzystanie dotacji, zobowiązane są przekazać do Wydziału Finansów, Budżetu i Certyfikacji informację dotyczącą postępu w sprawie, wraz z wysokością naliczonych odsetek za zwłokę z tytułu braku zapłaty. Powyższą informację w formie elektronicznej, należy przekazać do 5 dnia roboczego po zakończeniu kwartału, a należne odsetki, wyliczone wg stanu na ostatni dzień kwartału.

§ 9. Wydział Finansów, Budżetu i Certyfikacji po dokonanej płatności przez jednostki samorządu terytorialnego i innych beneficjentów, przekazuje do właściwych wydziałów merytorycznych skan dowodu wpłaty.

§ 10. Zaewidencjonowane dochody budżetowe w księgach rachunkowych mogą być na prośbę wydziałów, udostępniane w każdym momencie w postaci wydruków z programu finansowo-księgowego w wersji papierowej lub elektronicznej.

Rozdział 3

Zasady uzgadniania ewidencji dochodów budżetu państwa z tytułu mandatów karnych, opłat legalizacyjnych, kar pieniężnych, opłat paszportowych, opłat za egzaminy na instruktora jazdy i innych wpłat.

§ 11. Biuro Logistyki prowadzące obsługę finansową dysponenta III stopnia, przyjmujące wpłaty z tytułu mandatów karnych, opłat legalizacyjnych i innych kar pieniężnych, opłat paszportowych, opłat za egzaminy na instruktora nauki jazdy i innych wpłat na konto bankowe i w kasie oraz sporządzające sprawozdawczość budżetową w tym zakresie uzgadnia z:

- 1) Oddziałem Mandatów w Wydziale Finansów, Budżetu i Certyfikacji salda obrotów dla następujących dochodów budżetowych:
 - a) Dział 710-Działalność usługowa, rozdział 71015-Nadzór budowlany, § 0570-Grzywny, mandaty i inne kary pieniężne od osób fizycznych oraz § 0690-Wpływy z różnych opłat,
- 2) Oddziałami Paszportów w Wydziale Spraw Obywatelskich, Cudzoziemców i Cyfryzacji w siedzibie Urzędu w Gorzowie Wlkp. i w Delegaturze Urzędu salda obrotów dla następujących dochodów budżetowych:
 - a) Dział 750-Administracja publiczna, rozdział 75011-Urzędy wojewódzkie, § 0690-Wpływy z różnych opłat (opłaty paszportowe);
- 3) Oddziałem Cudzoziemców w Wydziale Spraw Obywatelskich, Cudzoziemców i Cyfryzacji salda obrotów dla następujących dochodów budżetowych:
 - a) Dział 750-Administracja publiczna, rozdział 75011-Urzędy wojewódzkie, § 0690-Wpływy z różnych opłat (karty pobytu, wydalenia cudzoziemców),
 - b) Dział 750-Administracja publiczna, rozdział 75095-Pozostała działalność, § 0970-Wpływy z różnych dochodów (przekwaterowania);
 - c) Dział 750-Administracja publiczna, rozdział 75011-Urzędy wojewódzkie, § 0570-Grzywny, i inne kary pieniężne od osób fizycznych;
- 4) Oddziałem Rynku Pracy w Wydziale Polityki Społecznej salda obrotów dla następujących dochodów budżetowych:
 - a) Dział 750-Administracja publiczna, rozdział 75011-Urzędy wojewódzkie, § 0690-Wpływy z różnych opłat (pozwolenia na pracę);

- b) Dział 750-Administracja publiczna, rozdział 75011-Urzedz wojewódzkie, § 0570-Grzywny, i inne kary pieniężne od osób fizycznych;
- 5) Oddziałem Infrastruktury i Transportu w Wydziale Infrastruktury salda obrotów dla następujących dochodów budżetowych:
- a) Dział 750-Administracja publiczna, rozdział 75046-Komisje egzaminacyjne, § 0690-Wpływy z różnych opłat (opłaty za egzaminy na instruktora nauki jazdy);
 - b) Dział 750-Administracja publiczna, rozdział 75011-Urzedz wojewódzkie, § 0570-Kary za nieterminowe wydanie decyzji , kary za przekroczenie terminów wyznaczonych na wydanie decyzji administracyjnych;
 - c) Dział 400-Wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elektryczną, gaz i wodę, rozdział 40095-Pozostała działalność, § 0690-Wpływy z różnych opłat, opłaty za wycinkę drzew i krzewów w związku z realizacją inwestycji gazowej;
- 6) Oddziałem Rolnictwa i Rozwoju Wsi w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami salda obrotów dla następujących dochodów budżetowych:
- Dział 020-Leśnictwo, rozdział 02095-Pozostała działalność, §-0690-Wpływy z różnych opłat (ekwiwalent za bezprawnie pozyskaną zwierzynę);
- 7) Oddziałem Rejestru i Nadzoru Podmiotów Leczniczych w Wydziale Zdrowia salda obrotów dla następujących dochodów budżetowych:
- Dział 851-Ochrona Zdrowia, rozdział 85195-Pozostała działalność, §-0690-Wpływy z różnych opłat (opłaty za wydanie zaświadczeń o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą);
- Dział 851- Ochrona Zdrowia, rozdział 85195-Pozostała Działalność, §-0570-Grzywny, mandaty i inne kary pieniężne od osób fizycznych (opłaty z tytułu nałożenia kary za nie zgłoszenie przez podmiot leczniczy do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą zmiany danych objętych rejestrem);
- 8) Wieloosobowym stanowiskiem ds. obsługi Wojewódzkiej Komisji do Spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych w Wydziale Zdrowia salda obrotów dla następujących dochodów budżetowych:
- Dział 851-Ochrona Zdrowia, rozdział 85195-Pozostała Działalność, §-0690-Wpływy z różnych opłat (opłata za złożenie wniosku o ustalenie zdarzenia medycznego do Wojewódzkiej Komisji ds. Orzekania o Zdarzeniach Medycznych);
- 9) Wydziałami , inne należności budżetowe od osób fizycznych, prawnych i innych jednostek organizacyjnych, nie opisane wyżej.

§ 12.1. Pracownik Oddziału Księgowości Urzędu w Biurze Logistyki przekazuje w formie elektronicznej w miarę możliwości codziennie, jednakże nie rzadziej niż raz na 3 dni robocze zestawienie wpłat z tytułu:

- 1) mandatów karnych do Oddziału Mandatów w Wydziale Finansów, Budżetu i Certyfikacji;
- 2) opłat paszportowych do Oddziału Paszportów i Oddziału Paszportów w Delegaturze Urzędu w Wydziale Spraw Obywatelskich, Cudzoziemców i Cyfryzacji.

§ 12.2. Pracownik Oddziału Księgowości Urzędu w Biurze Logistyki, w celu uzgodnienia sald, przekazuje raz w miesiącu, do dnia 15 każdego miesiąca, a na koniec roku do 25 każdego miesiąca, wydrukowane zbiorcze zestawienie wpłat dokonanych w poprzednim miesiącu z tytułu:

- 1) opłat za wydalenie cudzoziemców oraz za przekwaterowania do Oddziału Cudzoziemców w Wydziale Spraw Obywatelskich, Cudzoziemców i Cyfryzacji;
- 2) opłat będących ekwiwalentem za bezprawnie pozyskaną zwierzynę do Oddziału Rolnictwa i Rozwoju Wsi w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami;
- 3) opłat za karty pobytu do Oddziału Cudzoziemców w Wydziale Spraw Obywatelskich, Cudzoziemców i Cyfryzacji;
- 4) opłat za pozwolenia na pracę do Oddziału Rynku Pracy w Wydziale Polityki Społecznej;
- 5) opłat za egzaminy na instruktora nauki jazdy do Oddziału Infrastruktury i Transportu w Wydziale Infrastruktury;
- 6) opłat za wydanie zaświadczenia o wpisie do rejestru podmiotów leczniczych lub zmianie wpisu do tego rejestru, a także opłat z tytułu nałożenia kary za nie zgłoszenie przez podmiot leczniczy do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą zmiany danych objętych rejestrem do Oddziału Rejestru i Nadzoru Podmiotów Leczniczych w Wydziale Zdrowia;
- 7) opłaty za złożenie wniosku o ustalenie zdarzenia medycznego do Wojewódzkiej Komisji ds. Orzekania o Zdarzeniach Medycznych do Wieloosobowego stanowiska ds. obsługi Wojewódzkiej Komisji do Spraw Orzekania o Zdarzeniach Medycznych w Wydziale Zdrowia.

§ 13.1. W Oddziale Księgowości Urzędu wyciąg bankowy dotyczący dochodów budżetowych za pomocą odpowiedniego programu importowany jest w miarę możliwości codziennie, jednakże nie rzadziej niż raz na 3 dni robocze, z systemu bankowości elektronicznej do systemu finansowo-księgowego ProLider.

2. Pracownik Oddziału Księgowości Urzędu dokonuje podziału wyciągu bankowego.

3. Wyciąg bankowy, o którym mowa w ust. 1 podlega jednocześnie wydrukowaniu, za wyjątkiem mandatów, które eksportowane są drogą elektroniczną do systemu „Mandaty”.

§ 14.1. Po dokonaniu podziału wyciągu bankowego wszystkie wpłaty dotyczące mandatów karnych podlegają wyeksportowaniu za pośrednictwem odpowiedniego programu komputerowego do Oddziału Mandatów.

2. W Oddziale Mandatów wpłaty dotyczące mandatów podlegają zaimportowaniu do Systemu „Mandaty”.

3. Pracownicy Oddziału Mandatów weryfikują i uzgadniają zaimportowane wpłaty dotyczące mandatów.

4. Rozbieżności dotyczące wpłat są uzgadniane pomiędzy Oddziałem Mandatów a Oddziałem Księgowości Urzędu.

§ 15. Pracownik Oddziału Mandatów:

1) weryfikuje zgodność danych zawartych w poleceniach przelewu z danymi zawartymi w Systemie „Mandaty”, a w przypadku braku zgodności dokonuje wyjaśnień;

2) sprawdza prawidłowość zaksięgowanej wpłaty za pomocą dowodów księgowych przekazanych przez poborców skarbowych (kwity wpłat) i innych dowodów potwierdzających wysokość ponoszonych kosztów komorniczych i bankowych.

§ 16.1. Przed wprowadzeniem wpłat do Systemu „Mandaty” otrzymane dowody księgowe muszą być podstawą do uzyskania następujących informacji:

- 1) numer tytułu wykonawczego;
- 2) numer mandatu;
- 3) nazwisko i imię zobowiązanego;
- 4) wysokość mandatu;
- 5) koszty opłaty bankowej;
- 6) koszty komornicze.

2. W przypadkach, gdy potwierdzenia wpłat zawierają niepełne dane informujące o tytule wpłaty Oddział Mandatów próbuje ustalić te dane. W sytuacji gdy nie ma możliwości ustalenia tych danych Oddział Mandatów sporządza i przesyła do osoby wpłacającej odpowiednią informację w celu uzyskania tych danych.

§ 17.1. Po dokonaniu weryfikacji zaimportowanych danych księgowych i ich wprowadzeniu do Systemu „Mandaty” Oddział Mandatów zobowiązany jest do zawiadomienia Oddziału Księgowości Urzędu wydrukiem, dokumentem PK, zawierającym zestawienie syntetyczne wpłat o zmianach wpływających na wysokość zaksięgowanych dochodów budżetowych.

2. Oddział Mandatów dostarcza zawiadomienie w postaci wydruku komputerowego o wysokości należności z tytułów mandatów karnych według danych zarejestrowanych w Systemie „Mandaty”.

3. Zawiadomienie o wysokości opłat legalizacyjnych i kar przekazywane jest poprzez dostarczenie kopii orzeczenia nakładającego zobowiązanie.

§ 18. Oddział Mandatów prowadzi sprawy związane z windykacją należności z tytułu mandatów karnych oraz kar i opłat legalizacyjnych.

§ 19. Po dokonaniu podziału wyciągu bankowego wszystkie wpłaty dotyczące opłat paszportowych są do wglądu za pośrednictwem odpowiedniego programu komputerowego w Oddziale Paszportów w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców w siedzibie Urzędu w Gorzowie Wlkp. i w Delegaturze Urzędu.

§ 20. Pracownicy Oddziałów Paszportów każdorazowo przed wydaniem paszportu weryfikują czy opłata paszportowa została zaewidencjonowana na koncie Urzędu.

§ 21. Pracownicy Oddziału Cudzoziemców każdorazowo przed wydaniem karty pobytu weryfikują czy opłata została zaewidencjonowana na koncie Urzędu.

§ 22. Wpływy z najmu, dzierżawy, użyczenia, sprzedaży składników majątkowych, sprzedaży dzienników są ewidencjonowane zgodnie z Instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych.