

Spis treści

Wykaz skrótów	XI
Słowo wstępne	XVII
1. Dotacje budżetowe	1
1. Zaliczenie kosztów amortyzacji w rozliczeniu dotacji podmiotowej instytucji kultury	1
2. Gromadzenie dotacji celowych na rachunku dochodów własnych w samorządowej jednostce budżetowej prowadzącej działalność określoną w ustawie o systemie oświaty	2
3. Przekazywanie dotacji z budżetu powiatu dla gminnej biblioteki publicznej	4
4. Naliczanie wysokości dotacji wynikających z rozbieżności sformułowań zawartych w art. 80 i 90 ustawy o systemie oświaty	5
5. Wydatki bieżące w rozumieniu ustawy o systemie oświaty	7
6. Decyzja o zwiększeniu dotacji dla przedszkola publicznego	9
7. Wysokość opłaty za przedszkole niepubliczne w związku ze zmianą ustawy o systemie oświaty	11
8. Dotacja przekazywana na ucznia niepełnosprawnego szkoły publicznej	12
9. Odprowadzanie z dotacji odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na emerytowanych nauczycieli	12
10. Rozliczanie dotacji podmiotowej udzielonej własnej instytucji kultury	14
11. Finansowanie, w drodze dotacji udzielanej z budżetu JST, wkładu własnego na przyłącza sanitarne	15
12. Udzielanie z budżetu Związku Międzygminnego dotacji na przyłącza kanalizacyjne	19
13. Zakres przedmiotowy dotacji udzielanych z budżetu jednostki samorządu terytorialnego dla spółek wodnych i związków walowych	20
14. Udzielanie dotacji z budżetu JST uczelniom wyższym	25
15. Udzielenie z budżetu JST dotacji na remonty i inwestycje dla zakładu opieki zdrowotnej	27
16. Procedura udzielenia dotacji dla klubu sportowego na wspieranie sportu	29
17. Uchwała dotycząca udzielenia dotacji celowej klubowi sportowemu na wspieranie kultury fizycznej i sportu	31
18. Udzielenie z budżetu JST dotacji na zakup samochodu dla stowarzyszenia prowadzącego środowiskowy dom samopomocy dla osób z upośledzeniem umysłowym	32
19. Zawarcie w uchwale w sprawie trybu i zasad udzielenia dotacji na ochronę zabytków upoważnienia dla organu wykonawczego do podejmowania decyzji o przyznaniu dotacji	35
20. Sankcja dotycząca utraty prawa do ubiegania się przez okres 3 lat o dotację na prace konserwatorskie w przypadku nieterminowego rozliczenia dotacji	36
21. Aneksowanie umowy o udzielenie dotacji z budżetu JST na dofinansowanie prac konserwatorskich przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków	37
22. Udzielanie dotacji na zabytki przez organy poszczególnych szczebli administracji samorządowej	38

23. Zakres przedmiotowy w uchwale w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków	39
24. Finansowanie z dotacji udzielanej z budżetu JST pokrycia kosztów wykonania ogrodzenia wokół zabytkowego kościoła.....	41
25. Udzielanie dotacji z budżetu JST na zabytki, które nie zostały wpisane do rejestru innego niż rejestr zabytków, np. do rejestru dóbr kultury	42
26. Zawężenie, w uchwale organu stanowiącego, kręgu podmiotów, którym może zostać udzielona dotacja na ochronę zabytków	43
27. Kompetencje organów jednostki samorządu terytorialnego do decydowania o przyznawaniu poszczególnych rodzajów dotacji.....	44
28. Udzielenie z budżetu JST dotacji innej JST na zadanie, które zostało już zakończone	45
29. Określenie w uchwale w sprawie udzielenia dotacji wysokości tej dotacji poprzez wskazanie udziału procentowego we współfinansowanym zadaniu JST udzielającej	46
30. Forma współfinansowania przez JST zadań w zakresie budowy i remontów dróg.....	46
31. Udzielenie z budżetu miasta dotacji celowej dla Państwowej Straży Pożarnej	49
32. Wymóg realistyczności w wieloletniej prognozie finansowej i ocena jego spełnienia.....	50
33. Objaśnienia przyjętych wartości, stanowiące integralną część wieloletniej prognozy finansowej.....	53
34. Okres ujęcia w Wieloletniej Prognozie Finansowej wydatków przewidzianych na udzielenie dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.....	56
35. Przedsięwzięcie wieloletnie, a wydatki planowane do poniesienia w następnym roku budżetowym.....	57
36. Wpływ poręczeń, udzielanych przez JST, na płynność finansową	57
37. Kredyt konsolidacyjny a wskaźniki wynikające z art. 243 ustawy o finansach publicznych.....	59
38. Dotacja dla niepublicznej szkoły podstawowej z tytułu prowadzenia oddziału przedszkolnego	60
39. Wydatkowanie w paragrafie 606 środków ujętych w paragrafie 200	65
2. Dział Kadr	67
1. Rejestr wydanych upoważnień i pełnomocnictw	67
2. Zasady postępowania z aktami zakończonych spraw	72
3. Dokumentacja, która nie tworzy akt sprawy.....	74
4. Ekwiwalent dla pracownika za korzystanie z własnej odzieży roboczej.....	74
5. Zwrot kosztów za taksówkę	76
6. Oddanie krwi przez pracownika w dniu harmonogramowo wolnym od pracy a obowiązki pracodawcy.....	77
7. Zwolnienie pracownika na czas udziału w postępowaniu sądowym	78
8. Usprawiedliwienie nieobecności pracownika wezwanego do urzędu skarbowego	79
9. Termin wykorzystania dwóch dni zwolnienia na dziecko	81
10. Odwołanie od oceny okresowej	81
11. Tytuł do dwóch świadczeń urlopowych	82
12. Zmiany w urlopach wychowawczych dla osób będących w trakcie takiego urlopu	83
13. Oświadczenie o korzystaniu z urlopu ojcowskiego.....	85
14. Praca w domu pomocy społecznej a prawo do wcześniejszej emerytury.....	85
15. Zwolnienie ciężarnej pracownicy na czas zaleconych badań lekarskich.....	86
16. Usprawiedliwianie nieobecności spowodowanej wyjazdem pracownika do sanatorium	88
17. Status pracownika oczekującego na przyznanie renty	89
18. Urlop radcowski – dni kalendarzowe czy pracujące?	92
19. Dzielenie na części urlopu wypoczynkowego pracownika samorządowego oraz łączenie urlopu zaległego z bieżącym	92
20. Przymusowe korzystanie z urlopu.....	93

21. Pracownik nie może samowolnie udać się na urlop zaległy	94
22. Zaległy urlop „nie przepada”	95
23. Prawa pracownika podczas urlopu zaległego	95
24. Obliczanie okresu urlopu macierzyńskiego do „trzynastki” po wyroku TK z 9.7.2012 r. (P. 59/2011)	96
25. Refundacja kosztów związanych z zakupem okularów korygujących przez pracownika jednostki budżetowej	98
26. Podróż pracownika filii do centrali jako podróż służbowa	102
3. Fundusz Świadczeń Socjalnych	105
1. Przedłożenie PIT przez pracownika w celu uwiarygodnienia wykazania dochodu na potrzeby zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	105
2. Złożenie zaświadczenia o zarobkach uzyskanych u drugiego pracodawcy	107
3. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla członków komisji socjalnej	108
4. Finansowanie ze środków ZFŚS szczepień profilaktycznych	109
5. Rozdysponowanie przez pracodawcę środków z ZFŚS bez uzgodnień z zakładową organizacją związkową	110
6. Dofinansowanie z funduszu socjalnego wycieczki dla dziecka, które w trakcie wycieczki kończy 18 lat	111
7. Pożyczki na cele mieszkaniowe a VAT	114
8. Udzielenie świadczenia socjalnego bez wniosku pracownika	115
9. Różnicowanie wartości bonów z ZFŚS dla emerytów i rencistów	116
10. Wprowadzenie do regulaminu ZFŚS zapisu o wyłączeniu pewnej grupy pracowników z dofinansowania do świadczeń socjalnych	117
11. Decydent w sprawie przyznawania świadczeń	118
12. Oświadczenie w sprawie poufności danych	118
13. Zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka pracownika, w przypadku gdy w zakładzie pracują oboje małżonkowie	119
14. Pominiecie współmałżonków pracowników jako osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS ..	120
15. Przesunięcie środków funduszu	120
16. Dofinansowanie wycieczki w równych częściach wszystkim pracownikom	121
17. Środki z ZFŚS niewykorzystane w danym roku	121
18. Udzielanie świadczeń socjalnych ze środków odpisu na fundusz kolejnego roku	122
19. Dofinansowanie do wypoczynku pracownika przebywającego na zwolnieniu chorobowym	122
20. Zwrot kwoty zapomogi	123
21. Własność nieruchomości a pożyczka z ZFŚS	123
4. Finanse i działalność jednostek organizacyjnych	125
1. Zakres danych w rejestrze instytucji kultury	125
2. Zakładowy plan kont w samorządowej instytucji kultury	128
3. Prowadzenie gospodarki finansowej biblioteki	130
4. Organizacja przedszkolnych stolówek jako elementów organizacyjnie wyodrębnionych	132
5. Wykazanie w sprawozdaniu finansowym środków pieniężnych zgromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym Funduszu Pracy, prowadzonym przez Powiatowy Urząd Pracy	133
6. Koszty amortyzacji przy ustalaniu faktycznego stanu środków obrotowych samorządowych zakładów budżetowych	134
7. Zatwierdzenie rocznego sprawozdania finansowego instytucji kultury	137
8. Ewidencjonowanie opłat za wywóz odpadów ze szkoły podstawowej	140
9. Stosowanie klasyfikacji budżetowej w instytucjach kultury	141
10. Gromadzenie, przez jednostki budżetowe, dochodów na wydzielonym rachunku dochodów ...	142

11. Uchwała organu stanowiącego określająca samorządowe jednostki budżetowe – oświatowe, oraz źródła dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów ..	144
12. Kody wydatków strukturalnych na szkolenia i wynagrodzenia asystenta rodziny	145
13. Zmiany wersji oprogramowania a polityka rachunkowości	146
14. Zmniejszenie wydatku a dochód w przypadku wynajmu i związanych z tym mediów	147
15. Ustalenie wolnych środków w gminie	148
16. Zaksięgowanie wypłaty odszkodowania za grunty przejęte pod drogę gminną	150
17. Nota obciążeniowa jako podstawa dokonania wydatku przez jednostkę budżetową	151
18. Dofinansowanie do studiów nauczyciela a podatek dochodowy	152
19. Odmowa podpisania umowy z wykonawcą wyłonionym jako zwycięzca w postępowaniu przetargowym	153
20. Zmiana umowy w sprawie zamówienia publicznego przed jej podpisaniem	154
21. Opisywanie, zatwierdzanie i dekretacja e-faktur	155
5. Gospodarka finansowa	157
1. Posługiwanie się danymi z wykonania budżetu z roku poprzedzającego rok budżetowy przy ustaleniu relacji (art. 243 ustawy o finansach publicznych)	157
2. Zmiany kierunku wydatkowania środków z funduszu sołeckiego w trakcie roku budżetowego	158
3. Przywrócenie terminu do złożenia przez sołtysa wniosku o uzyskanie środków z funduszu sołeckiego	160
4. Zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej	161
5. Zasady klasyfikacji budżetowej dochodów z tytułu zwrotów wypłacanych świadczeń funduszu alimentacyjnego	163
6. Zasady uprawnienia do świadczeń z funduszu alimentacyjnego	165
7. Zasady rozliczeń z powiatem oraz między gminami i powiatami z tytułu utrzymania dzieci w rodzinach zastępczych i placówkach opiekuńczo-wychowawczych	167
8. Udzielanie zaliczek pracownikowi jednostki budżetowej na wydatki bieżące, np. związane z dokonywaniem zakupów niezbędnych do funkcjonowania tej jednostki	167
9. Środki otrzymane przez szkołę na zorganizowanie wyjazdu uczniów na kolonie a paragraf klasyfikacji budżetowej	170
10. Przetwarzanie danych osobowych w gospodarce finansowej JST	171
11. Pozostałe zadania w WPF	172
12. Sporządzanie planu działalności i sprawozdania z jego wykonania a spoz	173
13. Audyt wewnętrzny a spoz	176
14. Publikacja w BIP oświadczenia o stanie kontroli zarządczej	177
15. Możliwość sfinansowania z budżetu gminy wydatku z tytułu ofiary za mszę	177
16. Zakup handbike'a a kwestia zadań własnych gminy	179
17. Przekazanie ruchomych składników mienia komunalnego na rzecz NGO	181
18. Rola parafii w inicjatywie lokalnej	182
19. Powierzenie stanowiska dyrektora szkoły lub placówki z pominięciem konkursu	184
6. Elementy organizacji i sprawozdawczości systemu gospodarowania odpadami komunalnymi	187
1. Klasyfikacja w budżecie gminy opłat z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi	187
2. Klasyfikacja w budżecie gminy wydatków ponoszonych na koszty związane z funkcjonowaniem systemu gospodarowania odpadami komunalnymi	188
3. Organizacja w gminie systemu ewidencji opłat za gospodarowanie odpadami	189
4. Obowiązki sprawozdawcze podmiotów odbierających odpady komunalne	192
5. Sankcje wobec niewywiązujących się z obowiązków sprawozdawczych przedsiębiorców odbierających odpady komunalne	194

6. Zasady sporządzania kwartalnego sprawozdania przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości	195
7. Ryzyka związane ze sprawozdaniem kwartalnym przekazywanym przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości	200
8. Obowiązki sprawozdawcze ciążyące na wójcie, burmistrzu lub prezydencie miasta odnośnie realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi	201
9. Sankcje grożące organowi wykonawczemu JST za niedopełnienie obowiązków sprawozdawczych odnośnie realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi	202
10. Zasady sporządzania rocznego sprawozdania – przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta – z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi	203
11. Obowiązki sprawozdawcze ciążyące na marszałku województwa związane z realizacją zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi	208
12. Ryzyka związane z rocznym sprawozdaniem sporządzanym przez marszałka województwa z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi	209
13. Ustalenie wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadku złożenia przez właściciela nieruchomości nowej deklaracji, 3 miesiące po zaistnieniu zdarzenia mającego wpływ na wysokość tej opłaty	209
14. Wyjazd właściciela nieruchomości za granicę a obowiązek złożenia deklaracji	210
15. Zaokrąglenie do pełnych złotych opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	210
16. Ewidencja przepisów, odpisów oraz wpłat z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	211
17. Dowody księgowe, na podstawie których dokonuje się przypisu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	213
18. Okres, którego dotyczy przypis dokonany na podstawie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	214
19. Sposób prowadzenia kont księgowych dla właścicieli nieruchomości i operacje gospodarcze na nich ujmowane	214
20. Czynności, które podejmuje organ podatkowy w przypadku niezłożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	215
21. Czynności, które powinien podjąć organ podatkowy, w przypadku gdy złożona deklaracja zawiera nierzetelne dane	216
22. Czynności, które powinien podjąć organ podatkowy, jeśli mimo podania prawidłowych danych, wysokość opłaty w deklaracji jest wyliczona błędnie	217
23. Czynności, które powinien podjąć organ podatkowy, jeżeli mimo wezwania, właściciel nieruchomości nie składa deklaracji o wysokości opłaty	219
24. Decyzja o wysokości zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	222
25. Odsetki za zwłokę wpłaty opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	223
26. Kolejność zaliczania kwot wpłaconych na pokrycie zaległości	223
27. Koszty upomnienia	225
28. Nadpłaty w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi	226
29. Obowiązki ciążyące na wierzycielu w sytuacji braku zapłaty opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	227
30. Symbol stosowany na korespondencji urzędowej w sprawach wezwań i decyzji dotyczących opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	229
7. Przykłady metod i pomiaru ryzyka w gospodarce finansowej JST	231
1. Samoocena ryzyka dla systemu dotacji udzielanych z budżetu JST	231
2. Ryzyka związane z rocznym sprawozdaniem, sporządzanym przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta, z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi	234
3. Analiza ryzyka dla systemu gospodarowania odpadami komunalnymi	235

4. Analiza ryzyka metodą matematyczną dla obszaru gospodarki finansowej JST	243
5. Technika identyfikacji ryzyka w gminie	247
6. Rodzaje ryzyka związane z weryfikacją sprawozdania z wykonania zadania	250
7. Identyfikacja ryzyk związanych z udzielaniem i rozliczaniem dotacji przekazywanych z budżetu samorządowego	251
8. Analiza ryzyka dla systemu udzielania i rozliczania dotacji celowych przekazanych z budżetu gminy na zadania zlecone podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych	260
8. Pion operacyjny skarbnika	271
1. Powierzenie obowiązków i odpowiedzialności głównemu księgowemu – skarbnikowi jednostki samorządu terytorialnego	271
2. Czyny skutkujące naruszeniem dyscypliny finansów publicznych, za które odpowiada główny księgowy – skarbnik	275
3. Rola głównego księgowego i skarbnika budżetu w systemie kontroli zarządczej	276
4. Najważniejsze ograniczenia wynikające z ustawy antykorupcyjnej związane z pełnieniem funkcji skarbnika	280
5. Informacje, które powinny być zawarte w objaśnieniach w Wieloletniej Prognozie Finansowej	281
6. Inwentaryzacja drogą spisu z natury środków trwałych znajdujących się na terenie strzeżonym	283
7. Zatwierdzenie rocznego sprawozdania finansowego instytucji kultury, po zmianie organizatora z dniem 31 grudnia danego roku	286
8. Organizacja systemu opisywania dowodów księgowych w związku z klasyfikowaniem do wydatków strukturalnych	288
9. Odpowiedzialność głównego księgowego związana z inwentaryzacją	291
10. Kompetencje skarbnika JST w zakresie kontroli finansowej	292
11. Skarbnik gminy a zastępstwo głównego księgowego gminnej instytucji kultury	294
12. Powierzenie skarbnikowi obowiązków w zakresie gospodarki finansowej w regulaminie organizacyjnym jednostki	296
13. Upoważnienie innej niż skarbnik osoby do składania kontrasygnaty przy czynnościach prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązania pieniężnego	297
14. Podpisywanie sprawozdań podczas nieobecności skarbnika	298
15. System czasu pracy skarbnika	298
16. Rekompensata za dodatkowe obowiązki skarbnika	301
17. Upoważnienie do kontrasygnaty	303
18. Zapewnienia skarbnika o zerowym stanie kasy nie zwalniają z obowiązku inwentaryzacji	305
9. Organizacja mechanizmów kontroli	307
1. Ustalanie w formie pisemnej procedur kontroli zarządczej	307
2. Regulamin organizacyjny a kontrola zarządcza	310
3. Udostępnianie radnemu JST dokumentów wytworzonych przez audytora wewnętrznego w trakcie zadania audytowego	314
4. Powierzenie pracownikowi zadania związanego z prowadzeniem audytu	317
5. Przetwarzanie wrażliwych danych osobowych przez straż miejską	320
6. Składanie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej	321
7. Udostępnianie dokumentów dotyczących robót budowlanych – inwestycji, których inwestorem była gmina	322
8. Zapisy odnośnie zbywania odpowiedzialności w zakresie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej na rzecz personelu pracowniczego	323
9. Konsekwencje prawne wobec kierownika jednostki w związku z występowaniem poważnych luk w ustanowionych mechanizmach kontroli	324

10. Ryzyka wynikające z nieskutecznych mechanizmów kontroli dotyczących operacji finansowych i gospodarczych	326
11. Mechanizmy kontroli a zwrot dotacji udzielonej w nadmiernej wysokości niepublicznej jednostce oświatowej.....	328
12. Planowanie w budżecie gminy dofinansowania wywozu odpadów komunalnych	329
13. Mechanizmy kontroli przy udzielaniu dotacji	330
10. Zarządzanie jednostką sektora publicznego	335
1. Powierzenie obowiązków w zakresie sprawozdawczości budżetowej	335
2. Obowiązek kierownika JST w zakresie przestrzegania przez pracowników tajemnicy skarbowej.....	336
3. Powierzenie pełnienia obowiązków stanowiska sekretarza gminy.....	338
4. Budowanie skutecznej i efektywnej administracji publicznej w duchu New Public Management	340
5. Prawidłowe przeprowadzenie oceny jakości zarządzania według Wspólnej Metody Oceny	342
6. Korzyści ze stosowania Wspólnej Metody Oceny.....	344
7. Identyfikacja ryzyka	345
8. Budowa spójnego systemu motywacyjnego w organizacji publicznej.....	353
9. Rozwój kapitału intelektualnego w administracji publicznej	358