

**ZARZĄDZENIE NR 344**  
**WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO**  
z dnia 2 GRUDNIA 2022 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia procedur realizacji budżetu Wojewody Dolnośląskiego

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2022 r. poz.135, z późn. zm.) w związku z art. 175 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu nr 36 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 9 lutego 2022 r. w sprawie ustalenia procedur realizacji budżetu Wojewody Dolnośląskiego dotychczasowy Załącznik nr 7 do Zarządzenia nr 36 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 9 lutego 2022 r. – **Procedura Nr 7 – Rozliczanie dotacji celowych, zwrot dotacji celowych** otrzymuje brzmienie nadane załącznikiem Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI  
Jarosław Obrenski



## **Procedura nr 7 – Rozliczanie dotacji celowych, zwrot dotacji celowych**

### **Podstawa prawna:**

- art. 175 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych

### **Wymagane dokumenty:**

Rozliczenie sporządzone zgodnie z Formularzami:

- Formularz nr 1 wraz do niniejszej Procedury – Rozliczenie dotacji przyznanych,
- Formularz nr 2 do niniejszej Procedury – Łączne zestawienie z rozliczenia dotacji.

### **Sposób załatwienia sprawy:**

#### **I. Zasady ogólne**

1. Wojewoda, jako dysponent części budżetowej sprawuje nadzór i kontrolę nad wykorzystaniem dotacji udzielonych z budżetu państwa, pod względem zgodności z przeznaczeniem oraz wysokości wykorzystanej dotacji a stopniem realizacji zadań przewidzianych do sfinansowania dotacją z budżetu państwa.
2. Za prawidłowe rozliczenie dotacji odpowiedzialność ponoszą kierownicy jednostek i komórek organizacyjnych DUW w ramach sprawowanego nadzoru merytorycznego. Rozliczenie dotacji obejmuje czynności mające na celu merytoryczną, formalną i rachunkową kontrolę dokumentów przekazanych przez podmiot, który dotację otrzymał.
3. Rozliczenie dotacji następuje poprzez stwierdzenie na podstawie otrzymanych dokumentów od jednostki rozliczanej (dotacjobiorcy) faktu prawidłowości wykorzystania dotacji.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przedłożonym rozliczeniu, dokumentacja winna być niezwłocznie zwrócona do jednostki celem skorygowania błędów.

4. W przypadku zadań finansowanych lub dofinansowanych środkami dotacji, na które zawarte zostały umowy lub porozumienia z dotacjobiorcami, sposób rozliczenia, sprawozdawania i kontroli dotacji wynika z zapisów zawartych w przedmiotowych umowach, porozumieniach. Natomiast dla pozostałych zadań, nieobjętych umowami, rozliczanie dotacji następuje zgodnie z przepisami szczegółowymi bądź wytycznymi określonymi przez danego dysponenta środków, a w przypadku ich braku zgodnie z wypracowaną przez jednostkę lub komórkę organizacyjną DUW procedurą rozliczania dotacji.

Rozliczenie dotacji może następować na podstawie częściowych bądź końcowych sprawozdań/rozliczeń, przekazywanych do DUW. Informacje zawarte w sprawozdaniach/rozliczeniach mogą być weryfikowane poprzez przeprowadzenie czynności kontrolnych na podstawie przedstawionej przez dotacjobiorcę dokumentacji księgowej oraz merytorycznej.

5. W terminie określanym corocznie w Zarządzeniu Wojewody Dolnośląskiego *w sprawie ustanowienia dysponentów środków budżetu państwa, trybu uruchamiania środków budżetu państwa, rozliczania dotacji udzielonych z budżetu państwa oraz realizacji budżetu Wojewody Dolnośląskiego w układzie zadaniowym* kierownicy jednostek i komórek organizacyjnych DUW przekazują do Wydziału Finansów i Budżetu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu informacje o rozliczeniu dotacji za rok poprzedni, zgodnie z Formularzem nr 1 do niniejszej Procedury. Wypełniony

formularz przekazywany jest w wersji papierowej lub elektronicznej z podpisem kwalifikowanym. Dodatkowo przesyłany jest plik z danymi w formacie arkusza Excel, wypełniony zgodnie z zasadami określonymi w Formularzu nr 1 do niniejszej Procedury.

6. Kierownicy jednostek i komórek organizacyjnych DUW sporządzają zbiorczą informację o rozliczeniu dotacji, o której mowa w pkt. 4, narastająco do klasyfikacji budżetowej. Jedyne dla dotacji, które nie wygasły z upływem poprzedniego roku budżetowego oraz dotacji przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich sporządzane są odrębne rozliczenia zgodnie z Formularzem nr 1 do niniejszej Procedury.
7. Rozliczenie dotacji w formie zestawienia danych, sprawdzonych i podpisanych przez pracownika merytorycznego oraz zatwierdzonych przez kierownika jednostki/komórki organizacyjnej DUW są podstawą do sporządzenia łącznego zestawienia z rozliczenia udzielonych dotacji przez dysponenta części, stanowiącego Formularz nr 2 do niniejszej Procedury.
8. Łączne zestawienie z rozliczenia udzielonych dotacji przez dysponenta części budżetowej, podpisane przez Głównego Księgowego Budżetu Wojewody oraz Dyrektora Wydziału Finansów i Budżetu, stanowi podstawę do sporządzenia polecenia księgowania (PK) i ujęcia danych w księgach rachunkowych Wydziału Finansów i Budżetu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu.

## **II. Procedura dotycząca zwrotu dotacji**

1. W przypadkach stwierdzenia w wyniku kontroli prawidłowości wydatkowania środków lub w ramach sprawowanego nadzoru merytorycznego – nieprawidłowości skutkujących obowiązkiem zwrotu środków dotacji, kierownicy jednostek i komórek organizacyjnych DUW, są zobowiązani do wydania decyzji administracyjnej w sprawie określenia zwrotu kwoty dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości. Decyzja taka winna określać kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki.
2. W przypadkach stwierdzenia w wyniku kontroli przeprowadzonej przez Wydział Finansów i Budżetu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu (bez udziału wydziałów merytorycznych), bądź też w oparciu o wyniki kontroli zewnętrznej, wskazanych wyżej nieprawidłowości dyrektor Wydziału Finansów i Budżetu jest zobowiązany do sporządzenia projektu decyzji administracyjnej w sprawie określenia zwrotu kwoty dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości
3. Decyzje w zakresie zwrotu dotacji podpisuje Wojewoda Dolnośląski lub osoba przez niego upoważniona.
4. Po uprawomocnieniu się decyzji kopia decyzji wraz z kserokopią potwierdzenia jej odbioru przez Stronę, podlega przekazaniu do Wydziału Finansów i Budżetu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu. W przypadku wystawienia upomnienia przekazaniu podlega również kopia upomnienia wraz z kserokopią potwierdzenia jego odbioru.
5. Rejestr prawomocnych decyzji nakazujących zwrot dotacji prowadzony jest w Wydziale Finansów i Budżetu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu.
6. W przypadku złożenia odwołania od decyzji Wojewody przez dotacjobiorcę (stronę postępowania administracyjnego) jego kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy przekazać do Wydziału Finansów i Budżetu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu. Przekazaniu podlegają również wszelkie postanowienia, decyzje Ministra Finansów w przedmiotowej sprawie.

7. W przypadku nie uiszczenia w terminie wskazanej w ostatecznej decyzji kwoty dotacji przypadającej do zwrotu, właściwa komórka organizacyjna/jednostka, która sporządziła tą decyzję wszczyna postępowanie egzekucyjne zgodnie z przepisami o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.



.....  
 Nazwa komórki organizacyjnej DUW  
 lub jednostki

.....  
 data

Wydział Finansów i Budżetu DUW  
 we Wrocławiu

Rozliczenie dotacji przyznanych w .....r.

Nr	Dział	Rozdział	Paragraf	Podmiot dotowany	Numer identyfikacyjny podmiotu dotowanego ①	Plan po zmianach	Kwota przekazanej dotacji wg stanu na 31.12.	Kwota dokonanego zwrotu do 31.01. ②	Efektywna kwota przekazanej (rozliczanej) dotacji (kol. 8 – kol. 9)	Kwota dotacji uznana przez jednostkę rozliczająca za wykorzystaną ③	Kwota przekazanej dotacji nie uznana za wykorzystaną (kol. 10 – kol. 11)	Układ zadaniowy ④
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												
2.												
				suma *)								
				suma **)								
				suma ***)								
3.												
4.												
				suma *)								
				suma **)								
				suma ***)								
itd.												
				<b>Razem</b>								

Informuję, że dane zawarte w tabeli wykazane zostały na podstawie dokumentacji przekazanej w ramach rozliczenia dotacji przez jednostki, którym udzielona została dotacja. Kwoty wykazane w tabeli zostały rozliczone i zatwierdzone zgodnie z zasadami ujętymi w procedurze.

Sporządził:

.....

Zatwierdził:

.....  
 Dyrektor / kierownik jednostki





## Zasady i objaśnienia do Formularza nr 1.

### 1. *Objaśnienia do formularza:*

- ① Należy podać kod kontrahenta używany w dyspozycjach przekazania środków.
- ② Zwroty dotacji dokonane przez podmiot dotowany w tym samym roku budżetowym na r-ek wydatków Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego (tj. do 31.01. roku następnego).
- ③ Do kol. 11 wprowadzana jest wartość dotacji uznanej przez wydział merytoryczny za wykorzystaną (kwota wykorzystania nie może być większa od efektywnej kwoty przekazanej, która jest liczona wg algorytmu:  $\text{Efektywna kwota przekazana} = [\text{wartość dotacji przekazanej (kol.8)}] - [\text{wartość dotacji zwróconej (kol.9)}]$ ).  
W przypadku ustalenia przez wydział merytoryczny wykorzystania mniejszego od efektywnej kwoty przekazanej dotacji, wymagane jest wszczęcie procedury w celu odzyskania od dotowanego beneficjenta środków niewykorzystanych, wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, nadmiernie lub nienależnie pobranych. Kwota do odzyskania wskazana jest w kol. 15.
- ④ Ze wskazaniem na funkcję, zadanie, podzadanie, działanie.

\* ) Należy podać **podsumy** dla każdego paragrafu

\*\* ) Należy podać **podsumy** dla każdego rozdziału

\*\*\* ) Należy podać **podsumy** dla każdego działu

### 2. *Zasady sporządzania formularza:*

- Kierownicy jednostek i komórek organizacyjnych DUW we Wrocławiu sporządzają zbiorczą informację o rozliczeniu dotacji, uwzględniającą narastająco wszystkie działy, rozdziały, paragrafy oraz układ zadaniowy, w których dotacje zostały udzielone. Do Wydziału Finansów i Budżetu przekazują jeden arkusz zbiorczy, obejmujący rozliczenie wszystkich udzielonych dotacji w roku budżetowym, w ramach sprawowanego nadzoru merytorycznego. Wyjątek stanowią środki niewygasające z upływem roku budżetowego oraz dotacje przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, których rozliczenie dokonywane jest w osobnych formularzach.
- Dane w zakresie tego samego beneficjenta, realizującego kilka zadań finansowanych lub dofinansowanych z udzielonych dotacji, które są klasyfikowane w tej samej podziale klasyfikacji budżetowej i w tym samym układzie zadaniowym, należy ująć w ogólnej kwocie w jednej pozycji, bez rozbijania na poszczególne zadania.
- Wprowadzone dane do formularza w pliku Excel należy uszeregować korzystając z funkcji sortowania niestandardowego wg następującej kolejności – schematu: Dział

(kol.2), Rozdział (kol.3), Paragraf (kol.4), Układ zadaniowy (kol.13) oraz Numer identyfikacyjny podmiotu dotowanego (kol. 6).

- Przy każdym podmiocie dotowanym należy wprowadzić dane dotyczące podziałki klasyfikacji budżetowej, odpowiednio: do kol. 2 numer działu, do kol. 3 numer rozdziału, do kol. 4 numer paragrafu oraz do kol. 13 oznaczenie układu zadaniowego. Pola te nie mogą być puste.
- W formularzu muszą być ujmowane wyłącznie podmioty, które w danym roku budżetowym miały w planie finansowym przyznane kwoty dotacji.
- W formularzu nie należy dokonywać zmian formatu komórek. Do danych dotyczących wartości zastosowany został format liczbowy z dwoma miejscami po przecinku (0,00) oraz z użyciem separatora. Nie można wprowadzać dodatkowych kolumn oraz dokonywać scalania komórek.



