

ZARZĄDZENIE NR 53/2019
BURMISTRZA DRAWSKA POMORSKIEGO
z dnia 4 marca 2019 r.

w sprawie procedury dokonywania zmian w budżecie gminy Drawsko Pomorskie.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 994, poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432, poz. 2500, z 2019 r. poz. 303), art. 257 i 258 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077; z 2018 r. poz. 62, poz. 1000, poz. 1366, poz. 1669, poz. 1693, poz. 2245, poz. 2354, poz. 2500) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Wprowadza się procedurę dokonywania zmian w budżecie gminy Drawsko Pomorskie określoną w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Wprowadza się wzór wniosku o dokonaniu zmian w budżecie gminy Drawsko Pomorskie stanowiący wzór Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Wprowadza się wzór wniosku o dokonaniu zmian w wieloletniej prognozie finansowej gminy Drawsko Pomorskie stanowiący wzór 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom referatów i osobom na samodzielnych stanowiskach Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim, kierownikom jednostek budżetowych gminy Drawsko Pomorskie oraz dyrektorowi Ośrodka Kultury w Drawsku Pomorskim.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Krzyszto Gaerwiński

P R O C E D U R Y

dokonywania zmian w budżecie gminy Drawsko Pomorskie oraz w planach finansowych jednostek budżetowych gminy Drawsko Pomorskie

Wprowadzenie niniejszej procedury ma na celu określenie jednolitego sposobu postępowania przy dokonywaniu zmian w budżecie gminy oraz w planach finansowych jednostek budżetowych gminy.

1. Zmiany w budżecie wprowadza się w drodze:

1) uchwał Rady Miejskiej w zakresie:

- zwiększenia lub zmniejszenia kwoty dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów, przeznaczenia wolnych środków lub nadwyżki budżetowej,
- zmian deficytu lub nadwyżki budżetowej,
- źródeł pokrycia deficytu,
- przesunięcia dochodów i wydatków pomiędzy działami klasyfikacji budżetowej,
- wprowadzania nowych zadań inwestycyjnych lub całkowitej rezygnacji z zadań inwestycyjnych przyjętych w uchwale budżetowej,
- zmian nazwy zadań,
- zmian dotacji udzielanych z budżetu gminy,
- zmian w wieloletniej prognozie finansowej oraz zmian zamieszczonych w przedsięwzięciach WPF,

2) zarządzeń Burmistrza w zakresie:

- zwiększenia lub zmniejszenia planu dochodów i wydatków budżetowych z tytułu dotacji otrzymywanych z budżetu państwa, z budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego lub od innych jednostek sektora finansów publicznych (np. państwowego funduszu celowego)
- dochodów wynikających ze zmian kwot subwencji w wyniku podziału rezerw subwencji ogólnej,
- zmian kwot w planie wydatków bieżących, w tym na wynagrodzenia ze stosunku pracy oraz wydatków majątkowych w ramach udzielonego Burmistrzowi Drawsko Pomorskiego upoważnienia w uchwale budżetowej na dany rok – poruszając się w obrębie działu klasyfikacji budżetowej (przesunięcie wydatków bieżących pomiędzy rozdziałami i paragrafami),
- zmian planu dochodów i wydatków związanych ze zwrotem dotacji otrzymanych z budżetu państwa lub innych jednostek samorządu terytorialnego,
- rozdysponowania rezerw (zwiększenie wydatków w wyniku podziału rezerw),

2. Wnioski w sprawie dokonania zmian w budżecie należy kierować do Burmistrza Drawsko Pomorskiego, za pośrednictwem sekretariatu Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim.

3. Wnioski o wprowadzenie zmian w budżecie (w trakcie roku budżetowego) należy składać wg wzoru nr 1 do zarządzenia, ze wskazaniem:

- nazwy zadania,
- proponowanej zmiany kwot: zwiększenie (+) lub zmniejszenie (-),
- pełnej klasyfikacji budżetowej i ewentualnej pozycji budżetowej,
- źródła pokrycia wydatku,
- szczegółowego uzasadnienia celu zmiany budżetu,
- pracownika sporządzającego wniosek.

4. W przypadku zmian w przedsięwzięciach (zadaniach) dofinansowywanych ze środków zewnętrznych pracownicy merytoryczni uzgadniają proponowane zmiany z pracownikami referatu Pozyskiwania Funduszy. Fakt uzgodnienia potwierdzają podpisami złożonymi na wniosku.

5. Wniosek w sprawie dokonania zmian w wieloletniej prognozie finansowej należy składać wg wzoru nr 2 do zarządzenia, wskazując:

- nazwę przedsięwzięcia,
- łączne nakłady finansowe przez okres realizacji przedsięwzięcia,
- limity na poszczególne lata,
- lata realizacji przedsięwzięcia,
- szczegółowe uzasadnienie celu zmiany przedsięwzięcia.

6. Wnioski składane przez pracowników urzędu miejskiego muszą posiadać akceptację oraz podpis kierownika referatu.

7. Wnioski składane przez kierowników jednostek budżetowych gminy muszą być uprzednio zaopiniowane przez kierownika referatu urzędu miejskiego koordynującego i monitorującego działalność danej jednostki.

8. Instytucja kultury składa propozycje dotyczące zmian planowanych kwot dotacji z budżetu gminy do Referatu Promocji, który po ich analizie opracowuje i przedkłada wniosek skarbnikowi gminy.

9. Ustala się następujące terminy składania wniosków:

- wnioski dotyczące zmian w budżecie gminy należące do kompetencji Rady Miejskiej należy składać najpóźniej 21 dni przed planowanym terminem sesji, na którą skierowany ma być projekt uchwały w sprawie dokonania zmian w budżecie,
- wnioski dotyczące zmian w budżecie gminy należące do kompetencji Burmistrza należy składać w terminach: do dnia 10. oraz do dnia 25. danego miesiąca, w którym zmiany mają zostać wprowadzone,
- wnioski złożone po wyżej określonych terminach zostaną rozpatrzone i uwzględnione w kolejnym projekcie uchwały Rady Miejskiej bądź w następnym zarządzeniu Burmistrza,
- w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość ujęcia wniosków w uchwale Rady Miejskiej lub zarządzeniu Burmistrza, które wpłynęły po wyżej określonym terminie.

10. Wnioski w sprawie zmian w budżecie weryfikowane są przez Skarbnika gminy, pod względem rachunkowym oraz zgodności z wymogami formalnymi oraz przepisami prawa.

11. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku, bądź stwierdzenia nieprawidłowości wnioski zostaną zwrócone celem uzupełnienia.

12. Wnioskodawca jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia nieprawidłowości o których mowa w pkt 10.

13. W przypadku błędów rachunkowych lub stwierdzenia błędnego zaklasyfikowania zadania w złożonym wniosku skarbnik gminy może dokonać korekty wniosku.

14. Skarbnik gminy może zwrócić się z prośbą o uzupełnienie wniosku o dodatkowe wyjaśnienia i opinie.

15. Na podstawie zweryfikowanych wniosków skarbnik gminy przygotowuje projekt uchwały Rady Miejskiej lub zarządzenie Burmistrza.

16. Uchwały Rady Miejskiej oraz zarządzenia Burmistrza w sprawie zmian budżetu skarbnik gminy przesyła do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Szczecinie, Zespół Zamiejscowy w Koszalinie.

17. Podjęte uchwały Rady Miejskiej w Drawsku Pomorskim i Zarządzenia wydane przez Burmistrza Drawska Pomorskiego dostępne są na stronie umig.drawskopomorskie.ibip.pl

Załącznik Nr 3 do
Zarządzenia Nr 53/2019
Burmistrza Drawskiego Pomorskiego
z dnia 4 marca 2019 r.

WNIOSEK O DOKONANIE ZMIAN W WIELOLETNIEJ PROGNOZIE FINANSOWEJ NA LATA

w złotych (bez groszy)

Nr z WPF	Nazwa przedsięwzięcia i cel	Lata realizacji od - do	Zmiany	Łączne nakłady	Rok bieżący	Limit rok	Limit rok	Limit rok	Limit rok	Limit rok	Limit rok	Limit rok
I.	Wydatki bieżące											
			przed									
			zmiana -,+									
			po									
			przed									
			zmiana -,+									
			po									
II.	Wydatki majątkowe											
			przed									
			zmiana -,+									
			po									
			przed									
			zmiana -,+									
			po									
			przed									
			zmiana -,+									
			po									

UWAGA! Każda zmiana wprowadzona w przedsięwzięciu wymaga pisemnego uzasadnienia.

.....
(data i podpisy osób uprawnionych)