

Zarządzenie S.0050.35.2016
Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie
z dnia 9 maja 2016 r.

w sprawie procedury dokonywania zmian w budżecie gminy Miasteczko Krajeńskie

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446), art.257 i 258 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz.885, ze zm.)

Wójt Gminy Miasteczko Krajeńskie zarządza, co następuje:

- § 1. Wprowadzam procedurę dokonywania zmian w budżecie gminy określoną w załączniku do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom, kierownikom jednostek podległych oraz merytorycznym pracownikom Urzędu Gminy w Miasteczku Krajeńskim.
- § 3. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Miasteczko Krajeńskie.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
[Podpis]
Marek Włodarczyk

RADCA PRAWNY

[Podpis]
Danuta Boniowska

Załącznik do Zarządzenia S.0050.35.2016
Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie
z dnia 9 maja 2016 r.

Procedura dokonywania zmian w budżecie Gminy Miasteczko Krajeńskie.

§ 1. Wprowadzenie niniejszej procedury ma na celu określenie szczegółowego sposobu postępowania przy dokonywaniu zmian w budżecie gminy Miasteczko Krajeńskie.

§ 2. Zmiany w budżecie gminy Miasteczko Krajeńskie dokonuje: Rada Gminy Miasteczko Krajeńskie i Wójt Gminy Miasteczko Krajeńskie.

1. W drodze uchwały Rady Gminy Miasteczko Krajeńskie dokonywane są zmiany w zakresie:

a) zmiany planu dochodów, z wyjątkiem dotacji celowych przekazywanych z budżetu państwa lub jednostek samorządu terytorialnego,

b) przeniesienia planu wydatków między działami klasyfikacji budżetowej,

c) zmiany wyniku budżetu (deficytu lub nadwyżki),

d) zmiany w zakresie dotacji udzielonych z budżetu gminy,

e) pozostałe zmiany wynikające z realizacji budżetu, które nie zostały wprowadzone zarządzeniami Wójta.

2. W drodze zarządzenia Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie dokonywane są :

a) zmiany wielkości dochodów i wydatków związanych ze zmianą kwot dotacji ujętych w budżecie lub uzyskaniem innych dotacji celowych przekazanych z budżetu państwa oraz z budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego,

b) przeniesienia planu wydatków pomiędzy rozdziałami i paragrafami klasyfikacji budżetowej, z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami klasyfikacji budżetowej,

c) przenoszenia wydatków z rezerw budżetowych, zgodnie z planowanym przeznaczeniem wydatków,

d) przeniesienia wydatków zgodnie z upoważnieniem Rady Gminy Miasteczko Krajeńskie wynikające z uchwały budżetowej na dany rok.

§ 3. Dokumenty stanowiące podstawę dokonywania zmian w budżecie gminy:

- 1) decyzje Ministra Finansów o zmianach kwot subwencji oraz wpływów z tytułu udziału w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa,
- 2) decyzje dysponentów środków budżetu państwa o kwotach dotacji celowych,
- 3) porozumienia i umowy przyznające dotacje,
- 4) decyzje, porozumienia i umowy o dofinansowanie realizacji zadań gminy,
- 5) uchwały Rady Gminy,
- 6) pisemne wnioski o dokonanie zmian w budżecie gminy dysponentów budżetu (stanowiska samodzielne Urzędu Gminy Miasteczko Krajeńskie oraz kierownicy jednostek organizacyjnych gminy Miasteczko Krajeńskie).

§ 4. Zakres wniosku o dokonanie zmian w budżecie.

1. Wniosek o dokonanie zmian w budżecie winien zawierać w szczególności:
 - a) nazwę jednostki, referatu, stanowiska pracy
 - b) źródło finansowania wydatku lub źródło dochodu,
 - c) klasyfikację budżetową,
 - d) opis proponowanej zmiany sporządzany wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej procedury,
w tym; - kwotę wnioskowanej zmiany (zwiększenie, zmniejszenie) - uzasadnienie proponowanej zmiany, treść, zadanie,
 - e) w przypadku zadań inwestycyjnych - nazwę zadania, finansowanie.
2. W przypadku zmian wydatków na realizację programu, projektu lub zadania ze środków z budżetu Unii Europejskiej lub innych źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi należy podać nazwę zadania, nazwę programu europejskiego, zakres proponowanych zmian, dołączyć umowę bądź aneks do umowy.

§ 5. Terminy składania wniosków

1. Wnioski o dokonanie zmian w budżecie gminy należy bez zbędnej zwłoki składać na bieżąco w momencie stwierdzenia wystąpienia potrzeby dokonania zmian.
2. Wnioski o zmianę w budżecie gminy, gdy organem właściwym jest Rada Gminy, należy składać nie później niż 14 dni przed planowanym terminem posiedzenia Rady Gminy.
3. Wnioski o zmianę w budżecie gminy, gdy organem właściwym do wprowadzenia zmian jest Wójt Gminy, należy składać nie później niż 5 dni, przed terminem wydania Zarządzenia przez Wójta Gminy.
4. Wnioski nie ujęte w projekcie uchwały, bądź w zarządzeniu lub złożone po terminach określonych w ust. 2 i 3, mogą zostać rozpatrzone i uwzględnione w kolejnym projekcie uchwały lub zarządzeniu.
5. Ostateczny termin składania wniosków o zmianę budżetu w roku kalendarzowym upływa z dniem 30 listopada danego roku.
6. W miesiącu grudniu przeniesienia mogą dotyczyć jedynie szczególnych okoliczności, które są wynikiem np. wyroków sądowych, wypadków losowych, nieprzewidzianych okoliczności powodujących wzrost wydatków.

§6. Obieg składanych wniosków

1. Wnioski o dokonanie zmian należy składać poprzez sekretariat do Skarbnika Gminy, który dokonuje weryfikacji pod względem zgodności z wymogami formalnymi pod kątem zgodności z ustawą o finansach publicznych i klasyfikacją budżetową.

2. Wnioski niekompletne będą zwracane do wnioskodawcy, celem uzupełnienia.
3. Wnioskodawca jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia we wniosku nieprawidłowości lub uzupełnienia wniosku. W przypadku błędów rachunkowych lub stwierdzenia błędnego zaklasyfikowania zadania w złożonym wniosku, Skarbnik Gminy może dokonać korekty wniosku. Skarbnik Gminy może zwrócić się z prośbą o dodatkowe wyjaśnienia.
4. Zweryfikowane wnioski są przekazywane do Wójta Gminy celem uzyskania akceptacji.
5. Na podstawie zaakceptowanych wniosków przez Wójta Gminy - Skarbnik Gminy przygotowuje odpowiednio projekt uchwały Rady Gminy lub Zarządzenia Wójta.
6. Po podjęciu zmian Skarbnik Gminy zawiadamia jednostki organizacyjne oraz pracowników Urzędu Gminy, których zmiany dotyczą, o dokonanych zmianach. Zawiadomienie przesyła się drogą elektroniczną.
7. Zarządzenia Wójta Gminy i Uchwały Rady Gminy w sprawie zmian budżetu gminy, Skarbnik przesyła do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu Oddział Zamiejscowy w Pile oraz przekazuje do publikacji na stronie BIP Gminy Miasteczko Krajeńskie.

WÓJT
Grzegorz Włodarczyk
Grzegorz Włodarczyk

RADCA PRAWNY

Danuta Boniowska
Danuta Boniowska

Załącznik do procedury dokonywania zmian budżetu
w budżecie gminy Miasteczko Krajeńskie

W Z Ó R

.....
Nazwa stanowiska, referatu, UG/jednostki organizacyjnej

Wniosek Nr z dnia.....

Wniosek o zmiany w budżecie gminy w roku

DOCHODY/WYDATKI *

Klasyfikacja budżetowa Dział, Rozdział, §	Zadanie- treść	Plan przed zmianą	Zwiększenie	Zmniejszenie	Plan po zmianie

*(odpowiednio skreślić) lub dopisać, przychody, rozchody)

UZASADNIENIE:

Sporządził:

.....
podpis i pieczęć

.....
Weryfikacja

.....
Akceptacja

WÓJT
Podawski
Miasteczko Krajeńskie