

**Zarządzenie Nr 10 / 2018**  
**Burmistrza Miasta Gostynina**  
**z dnia 31 stycznia 2018 roku**

**w sprawie procedury dokonywania zmian w budżecie, w wieloletniej prognozie finansowej i planach finansowych jednostek organizacyjnych gminy.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 4 i art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Z 2017 r., poz. 1875), zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się procedurę dokonywania zmian w budżecie, wieloletniej prognozie finansowej oraz planach finansowych jednostek organizacyjnych Miasta Gostynina określoną w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Obowiązki, o których mowa w § 1, spoczywają na:

1. Kierownikach jednostek organizacyjnych Miasta Gostynina,
2. Sekretarzu miejskim, naczelnikach komórek organizacyjnych Urzędu, samodzielnych stanowiskach, którzy realizują budżet gminy.

§ 3

Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Miasta Gostynina oraz kierowników jednostek organizacyjnych, których z tytułu powierzonych im obowiązków procedura może dotyczyć, do zapoznania się z procedurą i przestrzegania zawartych w niej postanowień.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierzam Skarbnikowi, kierownikom jednostek organizacyjnych, naczelnikom wydziałów oraz samodzielnym stanowiskom.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Burmistrz Miasta Gostynina**

**Paweł Witold Kalinowski**



## Procedury postępowania w sprawie sposobu dokonywania zmian w budżecie, wieloletniej prognozie finansowej oraz w planach finansowych jednostek organizacyjnych.

### 1. Cel zastosowania procedury

Wprowadzenie procedury ma na celu określenie szczegółowego sposobu postępowania przy dokonywaniu zmian w budżecie Miasta Gostynina

2. Zmiany w budżecie, w wieloletniej prognozie finansowej oraz planach finansowych dokonuje odpowiednio:

- a) Rada Miejska w Gostyninie w drodze uchwały,
- b) Burmistrz Miasta Gostynina w drodze zarządzenia.

2.1. Burmistrz Miasta dokonuje zmian w drodze zarządzenia na koniec miesiąca,

2.2. W uzasadnionych przypadkach Burmistrz dokonuje zmian w innych terminach niż określone w pkt 2.1.

3. Dokumenty stanowiące podstawę dokonywania zmian w budżecie gminy:

- a) Decyzje Ministra Finansów o zmianach kwot subwencji oraz wpływów z tytułu udziału w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa.
- b) Decyzje dysponentów środków budżetu państwa o kwotach dotacji celowych.
- c) Porozumienia i umowy przyznające dotacje.
- d) Decyzje, porozumienia i umowy o dofinansowanie realizacji zadań gminy.
- e) Pisemne wnioski dysponentów budżetu (naczelników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta w Gostyninie oraz kierowników jednostek organizacyjnych Miasta Gostynina) o dokonanie zmian w budżecie miasta.

4. Przygotowanie projektu Zarządzenia Burmistrza Miasta lub Uchwały Rady Miejskiej w sprawie zmiany budżetu na dany rok budżetowy.

4.1. Kierownicy jednostek organizacyjnych i naczelnicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Gostynina, samodzielne stanowiska są zobowiązani do bieżącej i wnikliwej analizy realizacji planu finansowego w odniesieniu do kwot ujętych w tym planie, w celu prawidłowego sporządzenia wniosku o dokonanie zmiany.

4.2. Wnioski o dokonanie zmian powinny być składane na bieżąco, w momencie stwierdzenia wystąpienia potrzeby dokonania zmian, bez zbędnej zwłoki, przed dokonaniem wydatku. Wnioski należy składać w formie papierowej, w pełnych złotych.

4.3. Kierownicy jednostek oświatowych składają wnioski o dokonanie zmian w budżecie lub w planie finansowym do kierownika jednostki obsługującej w terminie do 10 dnia miesiąca, w którym zmiany mają być dokonane. Kierownik jednostki obsługującej na ich podstawie sporządza i przedkłada zbiorczy wniosek, dołączając wnioski jednostek oświatowych.

4.4. Sekretarz, naczelnicy komórek organizacyjnych Urzędu, samodzielne stanowiska oraz kierownicy jednostek organizacyjnych innych niż Urząd, będący realizatorami budżetu gminy składają pisemne wnioski dotyczące zmian w budżecie lub w planie finansowym do Burmistrza Miasta w terminach, o których mowa w dalszej części procedury wraz ze szczegółowym uzasadnieniem.

4.5. Wnioski winny zawierać dane osobno w zakresie zmian planu dochodów i planu wydatków, wg załączonego wzoru i stanu na dzień sporządzenia wniosku.

4.6. Dodatkowo w zakresie zadań inwestycyjnych lub remontowych do wniosku dołącza się uzasadnienie o konieczności ujęcia lub zwiększenia danego zadania (np. zmiany przepisów prawa, rozstrzygnięcia przetargowe, awarie, itp.), zakres robót do wykonania i szacunkową wartość oraz okres jego realizacji.

4.7. W przypadku ujęcia wydatków na realizację programu lub zmiany wydatków, projektu lub zadania ze środków z budżetu Unii Europejskiej lub innych źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi lub zmiany takich wydatków należy podać nazwę zadania, nazwę programu europejskiego, zakres proponowanych zmian, dołączyć umowę bądź aneks do umowy.

4.8. Skarbnik Miasta może zwrócić się z prośbą o uzupełnienie wniosku o dodatkowe wyjaśnienia i opinie.

4.9. W przypadku błędów rachunkowych lub stwierdzenia błędnego zaklasyfikowania zadania w złożonym wniosku, Skarbnik Miasta zwraca wniosek celem dokonania jego korekty.

4.10. Wniosek winien być zaopiniowany przez Burmistrza, a następnie niezwłocznie przekazany do Skarbnika Miasta, a w razie jego nieobecności do pracowników Wydziału Finansowego. Na wniosku winna zostać uwidoczniona data wpływu.

4.11. Na podstawie wniosków, co do których Skarbnik lub pracownicy Wydziału Finansowego nie wnoszą uwag merytorycznych, przygotowany jest odpowiednio projekt uchwały Rady Miejskiej lub projekt Zarządzenia Burmistrza Miasta w sprawie zmian budżetu lub planu finansowego na dany rok budżetowy.

5. Terminy składania wniosków.

5.1. Zasadą generalną obowiązującą przy składaniu wniosków o dokonanie zmian w budżecie i wieloletniej prognozie finansowej jest zasada składania wniosków na bieżąco w momencie stwierdzenia wystąpienia potrzeby dokonania zmian bez zbędnej zwłoki.

5.2. Wnioski dotyczące zmian w budżecie gminy należących do kompetencji Rady należy składać najpóźniej 15 dni przed planowanym terminem sesji Rady, na którą skierowany ma być projekt uchwały w sprawie zmian w budżecie.

5.3. Wnioski dotyczące zmian w budżecie gminy należących do kompetencji Burmistrza należy składać najpóźniej do 20 dnia miesiąca, w którym zmiany mają być wprowadzone.

5.4. Wnioski nie ujęte w projekcie uchwały, bądź w zarządzeniu lub złożone po terminach określonych w pkt. 5.2. i 5.3. mogą zostać rozpatrzone i uwzględnione w kolejnym projekcie uchwały, bądź zarządzeniu.

5.5. Dopuszcza się możliwość ujęcia wniosku, który wpłynął po terminie określonym w pkt. 5.2. i 5.3.

5.6. Ostatni wniosek w danym roku budżetowym należy dostarczyć w nieprzekraczalnym terminie do 10 grudnia danego roku.

5.7. W miesiącu grudniu wnioski od osób wymienionych w pkt 4.3. dotyczące przeniesienia środków mogą dotyczyć jedynie szczególnych okoliczności, które są wynikiem np. wyroków sądowych, wypadków losowych, nieprzewidzianych okoliczności powodujących wzrost wydatków.

6. Zmiana planu finansowego jednostki organizacyjnej innej niż Urząd.

6.1. Kierownik jednostki innej niż Urząd, może dokonać zmian w planie finansowym wynikających z upoważnienia, w zakresie wydatków bieżących, w obrębie jednego rozdziału, polegających na przeniesieniach między paragrafami wydatków, które są zaplanowane w ramach tej samej grupy określonej w uchwale budżetowej i w całości finansowane są ze środków własnych miasta.

6.2. Zmiany, o których mowa w pkt 6.1. nie mogą naruszać planu wydatków na uposażenia i wynagrodzenia ze stosunku pracy,

6.3. Kierownik jednostki innej niż Urząd, w terminie do 7 dni od dnia dokonania zmian, o których mowa w pkt 6.1. przedkłada Burmistrzowi Miasta oryginalny egzemplarz aktualnego planu finansowego.

7. Informacje o dokonanych zmianach w budżecie.

7.1. Po podjęciu zmian, w terminie nie później niż 7 dni od dnia podjęcia uchwały lub podpisania zarządzenia Burmistrz Miasta zawiadamia jednostki organizacyjne pisemnie oraz pracowników Urzędu Miasta elektronicznie, których zmiany dotyczą, o dokonanych zmianach.

7.2. Kierownik jednostki innej niż Urząd, zmienia plan finansowy swojej jednostki w wyniku otrzymanego zawiadomienia o dokonanych zmianach przez Radę lub Burmistrza i przedkłada Burmistrzowi Miasta oryginalny egzemplarz aktualnego planu finansowego.

7.3. Zmiana planu finansowego, o której mowa w pkt 7.1. następuje w terminie do 2 dni roboczych od dnia otrzymania zawiadomienia, jednak nie później niż w miesiącu, w którym zmiana została dokonana.

**Burmistrz Miasta Gostynina**

**Paweł Witold Kalinowski**

Załącznik do Procedury postępowania  
w sprawie sposobu dokonywania zmian  
w budżecie, wieloletniej prognozie  
finansowej oraz w planach finansowych  
jednostek organizacyjnych.

## W Z Ó R

Nazwa komórki organizacyjnej UM/  
jednostki organizacyjnej

Wniosek z dnia.....

Wniosek o zmiany w budżecie gminy/planie finansowym jednostki\* w roku .....

### DOCHODY \*/ WYDATKI \*

Dział	Rozdział	§	Treść/ zadanie	Plan przed zmianą	Zmniejszenie	Zwiększenie	Plan po zmianie
RAZEM							

\* Niepotrzebne skreślić

Uzasadnienie zmian:

.....

podpis sporządzającego

Decyzja Burmistrza: .....

.....

podpis Burmistrza