

ZARZĄDZENIE Nr 108.2016
WÓJTA GMINY ZŁOTÓW
z dnia 18 stycznia 2016 r.

**w sprawie procedury poprzedzającej wprowadzenie zmian w budżecie
oraz w wieloletniej prognozie finansowej Gminy Złotów**

Na podstawie art. 30 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.), art. 68, art. 247 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, wprowadzam procedurę poprzedzającą wprowadzanie zmian w budżecie oraz w wieloletniej prognozie finansowej.

§ 2. Za przestrzeganie procedury odpowiedzialnymi czynię kierowników jednostek organizacyjnych gminy oraz pracowników merytorycznych Urzędu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4. Tracą moc zarządzenia:

- 1) Nr 163/13 Wójta Gminy Złotów z dnia 12 marca 2013 r. w sprawie procedury poprzedzającej wprowadzenie zmian do Wieloletniej Prognozy Finansowej oraz do budżetu Gminy Złotów,
- 2) Nr 238/14 Wójta Gminy Złotów z dnia 31 stycznia 2014 r. w sprawie wprowadzenia zmian do zarządzenia Nr 163/13 Wójta Gminy Złotów z dnia 12 marca 2013 r. w sprawie procedury poprzedzającej wprowadzenie zmian do Wieloletniej Prognozy Finansowej oraz do budżetu Gminy Złotów.

Procedury poprzedzające wprowadzanie zmian do budżetu oraz wieloletniej prognozy finansowej Gminy Złotów

I. Wprowadzanie zmian do budżetu.

1. Do wprowadzania zmian do budżetu upoważnieni są:

- 1) Rada Gminy Złotów,
- 2) Wójt Gminy Złotów.

2. **Uchwałą Rady Gminy Złotów** wprowadzane są zmiany budżetu polegające m.in. na:

- 1) zwiększaniu lub zmniejszaniu kwot dochodów i wydatków budżetu związanych ze zmianą kwot lub uzyskaniem dotacji przekazywanych z budżetu państwa, z budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek sektora finansów publicznych, w tym powodujące zmianę wyniku budżetu, planowanych kwot przychodów i rozchodów,
- 2) zmianach planu dochodów, wynikających ze zmian kwot subwencji,
- 3) przeniesieniu pomiędzy planowanymi wydatkami majątkowymi, a planowanymi wydatkami bieżącymi,
- 4) zwiększaniu planu wydatków majątkowych w związku z wprowadzeniem do realizacji nowego zadania inwestycyjnego,
- 5) przeniesieniu planowanych dochodów i wydatków między działami klasyfikacji budżetowej,
- 6) zwiększeniu lub zmniejszeniu dotacji udzielanych z budżetu gminy, wprowadzaniu dotacji na zadania nowe.

3. **Zarządzeniem Wójta Gminy Złotów** można wprowadzić zmiany budżetu polegające na:

- 1) zmianach planu dochodów i wydatków związanych ze zmianą kwot lub uzyskaniem dotacji przekazywanych z budżetu państwa, budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek sektora finansów publicznych,
- 2) zmianach planu dochodów, wynikających ze zmian kwot subwencji w wyniku podziału rezerw subwencji ogólnej,
- 3) zmianach planu dochodów i wydatków związanych ze zwrotem dotacji otrzymanych z budżetu państwa lub innych jednostek samorządu terytorialnego,
- 4) zwiększaniu planowanych wydatków w ramach podziału rezerwy ogólnej i rezerw celowych utworzonych w budżecie gminy,
- 5) przeniesieniach w planie wydatków między paragrafami i rozdziałami w ramach działu, przeniesieniach w planie wydatków majątkowych między zadaniami w ramach działu do kwoty 50.000 zł; przenoszeniu limitu wydatków na wynagrodzenia ze stosunku pracy w ramach działu - na podstawie upoważnienia udzielonego przez Radę Gminy.

4. Zmiany w budżecie gminy Złotów wymagające uchwały Rady Gminy Złotów wprowadzane są w terminach sesji Rady Gminy. Kierownicy jednostek organizacyjnych oraz pracownicy merytoryczni w Urzędzie informowani są o terminach sesji Rady odrębnym trybem.

5. Zmiany w budżecie Gminy Złotów, do wprowadzenia których uprawniony jest Wójt Gminy Złotów, mogą być dokonywane w każdym terminie.
6. Podstawą do przygotowania przez Skarbnika Gminy projektu uchwały Rady Gminy lub projektu zarządzenia Wójta Gminy w sprawie wprowadzenia zmian do budżetu gminy, są zatwierdzone przez Wójta Gminy wnioski o wprowadzenie zmian do budżetu gminy, przedłożone przez kierowników jednostek organizacyjnych lub właściwych merytorycznie pracowników Urzędu Gminy.
7. Uzasadniony wniosek o wprowadzenie zmian do budżetu składany jest do Wójta Gminy za pośrednictwem Skarbnika Gminy, który po przeprowadzeniu kontroli formalnej przekazuje wnioski do zatwierdzenia Wójtowi Gminy.
8. Nie wymaga się złożenia wniosku o wprowadzenie zmian do budżetu wynikających ze zmian kwot dotacji lub uzyskania dotacji z budżetu państwa, albo z innych budżetów jednostek samorządu terytorialnego. Skarbnik Gminy może zwrócić się do kierownika jednostki organizacyjnej albo do pracownika merytorycznego z prośbą o przedłożenie wniosku w przypadku wątpliwości w zakresie zastosowania prawidłowej klasyfikacji budżetowej po stronie wydatków.
9. Nie wymaga się złożenia wniosku o wprowadzenie zmian do budżetu wynikających ze zmian aktów prawnych.
10. Nie wymaga się złożenia wniosku o wprowadzenie zmian do budżetu w zakresie dochodów własnych.
11. Wzór wniosku o wprowadzenie zmian do budżetu gminy określa załącznik Nr 2 do procedur.
12. Ustala się terminy składania wniosków o wprowadzenie zmian do budżetu gminy:
 - 1) wnioski wymagające uchwały Rady Gminy - na 2 tygodnie przed sesją Rady Gminy,
 - 2) wnioski wymagające zarządzenia Wójta Gminy – na 3 dni przed wymaganym terminem wprowadzenia zmian,
 - 3) w przypadku nie dotrzymania terminu określonego w pkt. 12.1. wnioski będą rozpatrywane przed następną sesją Rady Gminy,
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy może uwzględnić wnioski złożone po terminie określonym w zarządzeniu.
13. Bezwzględna zasada jest, że kierownicy jednostek organizacyjnych oraz pracownicy merytoryczni Urzędu Gminy składają wnioski na bieżąco, w chwili stwierdzenia potrzeby dokonania zmian budżetu.
14. Skarbnik Gminy lub upoważniony pracownik informuje niezwłocznie właściwego rzeczowo pracownika merytorycznego o wprowadzeniu wnioskowanych zmian do budżetu gminy.
15. Kierownicy jednostek organizacyjnych otrzymują informację o wprowadzonych zmianach, w trybie zgodnym z przepisami ustawy o finansach publicznych.

II. Wprowadzanie zmian do wieloletniej prognozy finansowej.

1. Zmiany limitów zobowiązań i kwot wydatków w poszczególnych latach na przedsięwzięcia ujęte w wieloletniej prognozie finansowej wprowadzane są uchwałami Rady Gminy. Uchwałą Rady Gminy następuje również wprowadzenie do realizacji nowego przedsięwzięcia.
2. Zmiany w wieloletniej prognozie finansowej, nie powodujące zmian limitów zobowiązań i kwot wydatków na przedsięwzięcia mogą być wprowadzone zarządzeniem Wójta Gminy.
3. O wprowadzenie do wykazu nowego przedsięwzięcia lub zmiany limitów wydatków na poszczególne lata budżetowe przedsięwzięcia ujętego w wykazie, występują do Wójta Gminy właściwi merytorycznie pracownicy Urzędu lub kierownicy jednostek organizacyjnych odpowiedzialni za realizację przedsięwzięcia.
4. Ustala się termin złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 1 – 2 tygodnie przed planowaną sesją Rady Gminy.
5. W przypadku nie dotrzymania terminu określonego w pkt 4 wnioski będą rozpatrywane przed następną sesją Rady Gminy
6. Skarbnik Gminy kontroluje wniosek pod względem formalnym, a następnie przekazuje go do zatwierdzenia Wójtowi Gminy.
7. W uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy może uwzględnić wnioski złożone po upływie w/w terminu.
8. W celu zachowania ciągłości przedsięwzięć w kolejnych latach budżetowych, ostateczne zmiany do WPF powinny zostać wprowadzone do końca października roku budżetowego, przed przyjęciem projektu budżetu na rok następny.
9. Wzór wniosku o wprowadzenie zmian do wykazu przedsięwzięć określa załącznik Nr 1 do procedur.

WNIOSEK do Wójta Gminy Złotów

Proszę o wprowadzenie do załącznika do uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej na lata 20.... - 20..... następujących zmian:

I. Wprowadzenie nowego przedsięwzięcia:

1) Nazwa przedsięwzięcia:

.....
.....

2) Cel przedsięwzięcia

2) Jednostka organizacyjna odpowiedzialna za realizację przedsięwzięcia lub koordynująca wykonywanie przedsięwzięcia:

3) Okres realizacji przedsięwzięcia:

4) Łączne nakłady finansowe przedsięwzięcia

5) Limity wydatków w poszczególnych latach:

- rok 201..

- rok 201..

- rok 201...

- ewentualnie lata następne, zgodnie z okresem realizacji przedsięwzięcia

II. Wprowadzenie zmiany do przedsięwzięcia ujętego w wykazie przedsięwzięć:

1) Nazwa i cel przedsięwzięcia:.....

2) Okres realizacji przedsięwzięcia **po zmianie**:.....

3) Łączne nakłady finansowe **po zmianie**:

4) Limity wydatków w poszczególnych latach **po zmianie**:

- rok 201...

- rok 201...

- rok 201...

- ewentualnie lata następne zgodnie z okresem realizacji przedsięwzięcia **po zmianie**.

Uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian:

.....
.....
.....

Data i podpis składającego wniosek:

.....
(data, podpis)

Sprawdzono pod względem formalnym

.....
(data, podpis)

Akceptacja Wójta Gminy:

.....
(data, podpis)

WNIOSEK
do Wójta Gminy Złotów
o wprowadzenie zmian do budżetu Gminy Złotów na rok

I. Wprowadzenie do budżetu na rok nowego zadania.

- 1) Nazwa zadania:
- 2) Uzasadnienie celowości wprowadzenia zadania:
.....
.....
- 3) Jednostka organizacyjna odpowiedzialna za realizację zadania:
- 4) Wnioskowana kwota na sfinansowanie zadania, ustalona na podstawie:
kosztorysu, szacunku, rozeznania cenowego, rozstrzygnięcia przetargu*
.....
- 5) Rodzaj wydatku (bieżący/majątkowy) wraz z uzasadnieniem:
.....
.....
- 6) Termin Sesji, na której należy wprowadzić zmiany.....
- 7) Zmiana budżetu do wprowadzenia Zarządzeniem Wójta Gminy w terminie.....

II. Zmiana planu wydatków na zadania ujęte w budżecie na rok 201.....

Dział	Rozdz.	§	Zmniejszenie	Zwiększenie

Uzasadnienie celowości wprowadzenia zmian:

.....
.....

Data i podpis składającego wniosek:

.....
(data, podpis)

Sprawdzono pod względem formalnym

.....
(data, podpis)

Akceptacja Wójta Gminy:

.....
(data, podpis)

* niepotrzebne skreślić