

ZAEZĄDZENIE Nr 163/13

**Wójta Gminy Złotów
z dnia 12 marca 2013 r.**

w sprawie procedury poprzedzającej wprowadzenie zmian do Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Złotów oraz do budżetu Gminy Złotów

Na podstawie art. 30 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 68, art. 247 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) **zarządza się**, co następuje:

§ 1. Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, wprowadzam procedurę poprzedzającą wprowadzanie zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Złotów oraz w budżecie gminy Złotów.

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

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 87/12 Wójta Gminy Złotów z dnia 05 marca 2012 r. w sprawie procedury poprzedzającej wprowadzenie zmian do budżetu gminy Złotów na rok 20123 oraz do Wieloletniej Prognozy Finansowej na lata 2012 – 2019.

Załącznik do zarządzenia Nr 163/13
Wójta Gminy Złotów z dnia 12 marca 2013 r.
w sprawie ustalenia procedur poprzedzających
wprowadzenie zmian do WPF oraz budżetu
Gminy Złotów.

I. Procedury poprzedzające wprowadzanie zmian do Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Złotów oraz budżetu Gminy Złotów

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 na:

- 1) zwiększaniu lub zmniejszaniu kwot dochodów i wydatków budżetu **nie 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) przeniesieniu pomiędzy planowanymi wydatkami majątkowymi a planowanymi wydatkami bieżącymi,
- 3) zwiększaniu planu wydatków majątkowych w związku z wprowadzeniem do realizacji nowego zadania inwestycyjnego,
- 4) przeniesieniu planowanych dochodów i wydatków między działami klasyfikacji budżetowej,
- 5) zwiększeniu lub zmniejszeniu dotacji udzielanych z budżetu gminy, wprowadzaniu dotacji na zadania nowe.

3. Zarządzeniem Wójta Gminy Złotów wprowadzane są 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) zwiększaniu planowanych wydatków w ramach podziału rezerwy ogólnej i rezerw celowych utworzonych w budżecie gminy,
- 3) przeniesieniach w planie wydatków między paragrafami w ramach rozdziału i rozdziałami w ramach działu w zakresie wydatków bieżących, z wyjątkiem zmian planu wydatków na wynagrodzenia,
- 4) na podstawie upoważnienia udzielonego przez Radę Gminy - zmianach w budżecie polegających na przeniesieniach w planie wydatków między paragrafami i rozdziałami w ramach działu w zakresie wydatków na wynagrodzenia ze stosunku pracy, wydatków majątkowych między zadaniami w ramach działu do kwoty 50.000 zł.

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

5. Zmiany w budżecie Gminy Złotów, do wprowadzenia których uprawniony jest Wójt Gminy Złotów, mogą być dokonywane w każdym terminie.

Jeżeli wprowadzenie zmiany do budżetu nie jest pilne, dla ograniczenia ilości zmian ustala się, że zmiany do budżetu zarządzeniem Wójta Gminy wprowadzane będą w terminie 15 dnia miesiąca.

6. Podstawą do przygotowania przez Skarbnika Gminy projektu zarządzenia Wójta Gminy lub projektu uchwały Rady Gminy w sprawie wprowadzenia zmian do budżetu gminy jest zaakceptowany przez Wójta Gminy uzasadniony wniosek o wprowadzenie zmian do budżetu, sporządzony przez Kierownika jednostki organizacyjnej lub właściwego merytorycznie pracownika Urzędu Gminy.

Akceptacja wniosku przez Wójta Gminy poprzedzona jest opinią Skarbnika Gminy.

7. Złożenie wniosku o wprowadzenie zmian do budżetu wynikających ze zmian kwot dotacji lub uzyskaniem dotacji otrzymanych z budżetu państwa, albo z budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego nie jest wymagane. Skarbnik Gminy może zwrócić się do Kierownika jednostki organizacyjnej lub do pracownika merytorycznego z prośbą o przedłożenie wniosku w przypadku wątpliwości w zakresie zastosowania prawidłowej klasyfikacji budżetowej.

8. Wzór wniosku o wprowadzenie zmian do uchwały budżetowej określa załącznik Nr 2 do procedur. W przypadku wniosku o wprowadzenie zmian dotyczących utrzymania mienia komunalnego, pracownik merytoryczny lub kierownik jednostki organizacyjnej gminy wskazuje, czy proponowany do sfinansowania wydatek ma charakter wydatku bieżącego czy majątkowego.

W tym celu może zasięgnąć opinii inspektora ds. budownictwa; inspektor ds. budownictwa załącza opinię do wniosku o wprowadzenie zmian do budżetu.

9. Ustala się terminy składania wniosków o wprowadzenie zmian do budżetu gminy:

- 1) wnioski wymagające uchwały Rady Gminy - na 2 tygodnie przed planowanym posiedzeniem 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. 9.1. wnioski zostaną rozpatrywane przed następnym posiedzeniem Rady Gminy.

10. Bezwzględna zasadą jest, że Kierownicy jednostek organizacyjnych oraz pracownicy merytoryczni Urzędu Gminy składają wnioski na bieżąco, w chwili stwierdzenia potrzeby dokonania zmian budżetu, **przed rozpoczęciem procedury udzielenia zamówienia publicznego.**

II. Wprowadzanie zmian do Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy.

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 wprowadzane są zarządzeniem Wójta Gminy.
3. Z wnioskiem o zmianę limitu zobowiązań i kwot wydatków na poszczególne lata budżetowe występują do Wójta Gminy kierownicy jednostek organizacyjnych gminy lub właściwi merytorycznie pracownicy Urzędu Gminy na 2 tygodnie przed terminem posiedzenia Rady, na którym planowane jest wprowadzenie zmiany do WPF.
Akceptacja wniosku przez Wójta Gminy poprzedzona jest opinią Skarbnika Gminy.
4. 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 201... - 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)

Opinia Skarbnika Gminy:

.....
.....

Akceptacja Wójta Gminy:

.....

(data, podpis)

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

I. Wprowadzenie do budżetu na roknowego zadania.

- 1) Nazwa zadania:
- 2) Uzasadnienie celowości i konieczności wprowadzenia zadania:
.....
.....
- 3) Jednostka organizacyjna odpowiedzialna za realizację zadania:
- 4) Wnioskowana kwota na sfinansowanie zadania, ustalona na podstawie:
kosztorysu, szacunku, rozeznania cenowego (niepotrzebne skreślić)
- 5) Rodzaj wydatku: (inwestycyjny lub remontowy) w wraz z uzasadnieniem, jeżeli
planowany wydatek dotyczy zakupu gotowych środków trwałych, lub robót
budowlanych
.....
.....
.....

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

- 1) Nazwa i klasyfikacja budżetowa zadania:
.....
- 2) Plan wydatków na realizację zadania przed zmianą:
- 3) Wykonanie planu wydatków na zadanie na dzień składania wniosku:
- 4) Wnioskowana kwota zmniejszenia/zwiększenia planu wydatków:
- 5) Propozycja źródła sfinansowania zwiększonego wydatku:

Uzasadnienie konieczności i celowości wprowadzenia zmiany:

- 6)

Data i podpis składającego wniosek:

(data, podpis)

Opinia Skarbnika Gminy:

.....
.....

Akceptacja Wójta Gminy: