

ZARZĄDZENIE Nr 98/2016
Wójta Gminy Kołobrzeg
z dnia 23 listopada 2016 r.


w sprawie procedury dokonywania zmian w budżecie i wieloletniej prognozie finansowej

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. poz. 446 z późn. zm.¹) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się procedurę dokonywania zmian w budżecie, wieloletniej prognozie finansowej określoną w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadzenie procedury ma na celu określenie szczegółowego postępowania przy dokonywaniu zmian w budżecie Gminy Kołobrzeg

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

mgr inż. Włodzisław POPIOŁEK

¹ Zmiany wymienionego tekstu jednolitego zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2016 r. poz. 1579.

§1. Zmiany w budżecie i w wieloletniej prognozie finansowej Gminy Kołobrzeg dokonuje:

1) Rada Gminy Kołobrzeg

2) Wójt Gminy Kołobrzeg

1.1. W drodze zarządzeń Wójta Gminy Kołobrzeg dokonywane są :

a) zmiany planu dochodów i wydatków związanych ze zmianą kwot lub uzyskaniem dotacji przekazywanych z budżetu państwa oraz z budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego

b) zmiany planu wydatków w ramach działu klasyfikacji budżetowej w zakresie wydatków bieżących, z wyjątkiem zmian planu wydatków na uposażenia i wynagrodzenia ze stosunku pracy, z zastrzeżeniem art. 258 ust. 1 Ustawy o finansach publicznych,

c) przeniesienia wydatków z rezerw budżetowych,

d) przeniesienia wydatków pomiędzy zadaniami inwestycyjnymi w ramach działu nie powodujących zmian w przedsięwzięciach w wieloletniej prognozie finansowej,

e) zmiany planu dochodów i wydatków związanych ze zwrotem dotacji otrzymanych z budżetu państwa lub innych jednostek samorządu terytorialnego.

1.2. W drodze uchwały Rady Gminy Kołobrzeg dokonywane są zmiany wynikające z realizacji budżetu, które nie należą do kompetencji Wójta Gminy.

§2. Zakres wniosku o dokonanie zmian w budżecie.

2.1. Wniosek o dokonanie zmian w budżecie sporządza się wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia, wniosek winien zawierać w szczególności:

- Nazwę jednostki, referatu, stanowiska,
- Źródło finansowania wydatku lub źródło dochodu według klasyfikacji budżetowej,
- Opis proponowanej zmiany sporządzany wg wzoru do niniejszej procedury, w tym:
 - kwotę wnioskowanej zmiany (zwiększenie, zmniejszenie),
 - uzasadnienie proponowanej zmiany,
- w przypadku zadań inwestycyjnych - nazwę zadania oraz wskazanie czy zadanie jest kontynuowane czy nowe.
- w przypadku wydatków z Funduszu Sołectkiego - nazwę Sołectwa i przedsięwzięcia.

2.2. 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, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

2.3. Wniosek o zmiany wydatków na przedsięwzięcia ujęte w Wieloletniej Prognozie Finansowej należy przedkładać zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

3. Terminy składania wniosków

3.1. Wnioski wprowadzane do budżetu na podstawie Zarządzeń Wójta Gminy przedkłada się na bieżąco w momencie stwierdzenia wystąpienia potrzeby dokonania zmian, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych wydania zarządzenia, wynikających z bieżącej działalności jednostki.

3.2. Wnioski wprowadzane do budżetu przez Radę Gminy przedkłada się najpóźniej na 15 dni przed planowanym terminem posiedzenia Rady Gminy.

§4. Obieg składanych wniosków

4.1. Wnioski jednostek organizacyjnych muszą być zatwierdzone przez Kierownika jednostki organizacyjnej.

- 4.2. Wnioski pracowników Urzędu Gminy muszą być zatwierdzone przez Kierowników referatów lub Wójta lub Zastępcę Wójta lub Sekretarza, w zależności od podległości służbowej i z uwzględnieniem organizacji pracy w Urzędzie.
- 4.3. Wnioski o dokonanie zmian należy składać do skarbnika Gminy, wnioski niekompletne będą zwracane do wnioskodawcy, celem uzupełnienia.
- 4.4. Decyzję dotyczącą wprowadzenia wniosku do budżetu podejmuje Wójt Gminy.
- 4.5. Podjęte zarządzenia Wójta Gminy i uchwały Rady Gminy w sprawie zmian w budżecie przesyłane są do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Szczecinie, Oddział zamiejscowy w Koszalinie.

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 99/2016
Wójta Gminy Kołobrzeg
Z dnia 23 listopada 2016r.

Nazwa jednostki/referatu/stanowiska

Wniosek z dnia

Wniosek o zmiany w budżecie gminy w roku

DOCHODY*/WYDATKI*

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść/Nazwa zadania/przedsięwzięcia	Plan przed zmianą	Zmniejszenie	Zwiększenie	Plan po zmianie
Razem:							

* niepotrzebne skreślić

Rodzaj zadania inwestycyjnego (niepotrzebne skreślić): KONTYNUOWANE / NOWE

Uzasadnienie:

podpis osoby sporządzającej

podpis osoby zatwierdzającej

Załącznik nr 2
Do Zarządzenia Nr 28/2016
Wójta Gminy Kołobrzeg
Z dnia 23 listopada 2016r.

Nazwa jednostki/referatu/stanowiska

Wniosek z dnia

WNIOSEK O ZMIANĘ PLANU WYDATKÓW NA PROJEKTY Z UDZIAŁEM UE W ROKU

Dział	Rozdział	Nazwa projektu/zadania	Podział środków	Plan przed zmianą	zmniejszenie	zwiększenie	Plan po zmianie
			wydatki UE ogółem, w tym:				
			wydatki niekwalifikowane				
			wydatki kwalifikowane, z tego:				
			w tym wydatki finansowane środkami z UE				
			w tym kwota wydatków z udziałem UE wynikająca z podpisanych umów				
			wydatki na wkład krajowy w związku z umową na zadania z UE bez względu na stopień finansowania				
			w tym: w związku z już zawartą umową				
			wydatki na wkład krajowy w związku z umową zawartą po 1 stycznia 2013 na zadania DOFINANSOWANE CO NAJMNIEJ 60% ŚRODKAMI UE				
			w tym: w związku z już zawartą umową				

Sporządzający:

Zatwierdzający:

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 99/2016
Wójta Gminy Kołobrzeg
z dnia 23 listopada 2016r.

WNIOSEK O ZMIANĘ W PLANIE WYDATKÓW PRZEDSIĘWZIĘCIA WIELOLETNIEGO

1. Nazwa przedsięwzięcia wieloletniego:

--

2. Cel przedsięwzięcia wieloletniego:

--

3. Rodzaj zadania (właściwe zaznaczyć):

	Bieżące
--	---------

	Majątkowe
--	-----------

4. Referat Urzędu Gminy/jednostka organizacyjna Gminy odpowiedzialna za realizację lub koordynującą wykonywanie przedsięwzięcia wieloletniego:

--

5. Okres realizacji przedsięwzięcia (lata):

Początek realizacji	Planowany termin zakończenia

Uzasadnienie:

.....

Sporządził:

.....

Zatwierdził:

.....

data sporządzenia wniosku