

Zarządzenie Nr 40(332)14

Prezydenta Miasta Piły

z dnia 31 grudnia 2014 r.

**w sprawie szczegółowych zasad składania sprawozdań finansowych i budżetowych,
dokonywania zmian w budżecie Miasta Piły, ustalania miesięcznych kwot
wydatków oraz podawania do publicznej wiadomości informacji, o których mowa
w art. 37 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.), art. 37 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 885 ze zm.) oraz § 12 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 r. poz. 119) zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Ustalam szczegółowe zasady składania sprawozdań finansowych i budżetowych przez jednostki organizacyjne gminy, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Ustalam szczegółowe zasady dokonywania zmian w budżecie Miasta Piły, zmian w planach finansowych oraz zgłaszania zmian w wykazach przedsięwzięć stanowiących załącznik do Wieloletniej Prognozy Finansowej, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Ustalam szczegółowe zasady postępowania w sprawie ustalania kwot miesięcznych wydatków (zapotrzebowanie na środki pieniężne) oraz rozliczeń jednostek organizacyjnych w zakresie dochodów i wydatków, zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego zarządzenia.

4. Ustalam szczegółowe zasady podawania do publicznej wiadomości informacji, o których mowa w art. 37 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorom wydziałów i kierownikom komórek organizacyjnych równorzędnych wydziałowi lub działających na prawach referatu oraz kierownikom jednostek organizacyjnych gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2015 roku.

PREZYDENT MIASTA PIŁY

Piotr Głowski

Szczegółowe zasady składania sprawozdań finansowych i budżetowych przez jednostki organizacyjne gminy

1. Sprawozdania budżetowe i finansowe sporządzane przez jednostki organizacyjne gminy w formie papierowej należy składać w Kancelarii Głównej Urzędu Miasta Piły oraz w formie elektronicznej na adres budzet@um.pila.pl z wykorzystaniem plików xml wygenerowanych z aplikacji SJO Besti@. Nazwa pliku obowiązkowo musi zawierać nazwę jednostki oraz okres sprawozdawczy, którego sprawozdanie dotyczy.

2. Sprawozdania należy składać zgodnie terminami określonymi w przepisach prawa lub w terminach określonych odrębnym pismem.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy sporządzający sprawozdania odpowiadają za ich rzetelność oraz prawidłowość merytoryczną i formalno-rachunkową.

4. Wszelkie nieprawidłowości wykryte w otrzymanych sprawozdaniach powinny zostać poprawione przez kierowników jednostek organizacyjnych gminy sporządzających sprawozdanie jednostkowe przed włączeniem zawartych w nich danych do sprawozdań zbiorczych lub łącznych.

5. Każda korygowana pozycja w złożonych sprawozdaniach wymaga wyjaśnienia przyczyny dokonania korekty. Jednocześnie w wersji elektronicznej (w pliku xml) należy zamieścić wyłącznie korygowane sprawozdanie, pomijając sprawozdania pierwotne za dany okres. Nazwa pliku obowiązkowo musi zawierać nazwę jednostki, okres sprawozdawczy, którego sprawozdanie dotyczy oraz słowo „korekta” i jej numer.

6. Sprawozdania finansowe przekazywane do wydziałów merytorycznych podlegają kontroli pod względem formalnym i rachunkowym. Wydział dokonując weryfikacji sprawozdań może zażądać przedstawienia odpowiednich danych z ksiąg rachunkowych oraz dokumentów.

PREZYDENT MIASTA PIŁY

Piotr Głowski

Szczegółowe zasady dokonywania zmian w budżecie Miasta Piły, zmian w planach finansowych oraz zgłaszania zmian w wykazach przedsięwzięć stanowiących załącznik do Wieloletniej Prognozy Finansowej

1. Zmiany w budżecie Miasta Piły wprowadzane są w formie uchwał Rady Miasta lub zarządzeń Prezydenta Miasta Piły.

2. Wnioski o dokonanie zmian w budżecie Miasta Piły należy składać w terminie:

- a) w przypadku zmian w formie uchwały Rady Miasta w terminie 21 dni roboczych przed planową sesją Rady Miasta;
- b) w przypadku zmian w formie zarządzenia Prezydenta Miasta Piły w terminie do 25-go dnia danego miesiąca. Zarządzenie Prezydenta Miasta Piły w sprawie zmian w budżecie Miasta Piły wywołuje się raz w miesiącu, w wyjątkowych okolicznościach dopuszczalne jest wywołanie dodatkowego zarządzenia.

3. Wnioski w sprawie zmian w budżecie złożone po terminie określonym w pkt 2, co do zasady będą uwzględniane przy opracowywaniu kolejnego projektu uchwały Rady Miasta bądź zarządzenia w sprawie zmian w budżecie.

4. Wnioski winny zawierać dane wg następującego wzoru:

Nazwa dysponenta	Nazwa zadania majątkowego *	Klasyfikacja budżetowa			Plan przed zmianą	Proponowane zmiany		Plan po zmianach
		Dział	Rozdział	§		zmniejszenia	zwiększenia	
Razem:								

* Wypełnić w przypadku dokonywania zmian w planie wydatków majątkowych

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

5. Zmiany planów wydatków ujętych w Wieloletniej Prognozie Finansowej należy składać wg następującego wzoru:

Nazwa i cel	Jednostka odpowiedzialna lub koordynująca	Okres realizacji		Łączne nakłady finansowe	Limity wydatków w poszczególnych latach				Limit zobowiązań
		od	do		*	**	**	**	
PRZEDSIĘWZIĘCIA OGÓŁEM				0	0	0	0	0	0
- WYDATKI BIEŻĄCE									
- WYDATKI MAJĄTKOWE									
1) WYDATKI NA PROGRAMY, PROJEKTY LUB ZADANIA ZWIĄZANE Z PROGRAMAMI REALIZOWANYMI Z UDZIAŁEM ŚRODKÓW, O KTÓRYCH MOWA W ART. 5 UST. 1 PKT 2 I 3,				0	0	0	0	0	0
- WYDATKI BIEŻĄCE				0	0	0	0	0	0
<i>Nazwa programu 1</i>				0	0	0	0	0	0
plan przed zmianą									
zmiana									
plan po zmianie									
- WYDATKI MAJĄTKOWE				0	0	0	0	0	0
<i>Nazwa zadania 1</i>				0	0	0	0	0	0
plan przed zmianą									
zmiana									
plan po zmianie									
2) WYDATKI NA PROGRAMY, PROJEKTY LUB ZADANIA ZWIĄZANE Z UMOWAMI PARTNERSTWA PUBLICZNOPRywatNEGO				0	0	0	0	0	0
- WYDATKI BIEŻĄCE				0	0	0	0	0	0
<i>Nazwa zadania 1</i>				0	0	0	0	0	0
plan przed zmianą									
zmiana									
plan po zmianie									
- WYDATKI MAJĄTKOWE				0	0	0	0	0	0
<i>Nazwa zadania 1</i>				0	0	0	0	0	0
plan przed zmianą									
zmiana									
plan po zmianie									
3) WYDATKI NA PROGRAMY, PROJEKTY LUB ZADANIA POZOSTAŁE (inne niż wymienione w pkt. 1 i 2)				0	0	0	0	0	0
- WYDATKI BIEŻĄCE				0	0	0	0	0	0
<i>Nazwa zadania 1</i>				0	0	0	0	0	0
plan przed zmianą									
zmiana									
plan po zmianie									
- WYDATKI MAJĄTKOWE				0	0	0	0	0	0
<i>Nazwa zadania 1</i>				0	0	0	0	0	0
plan przed zmianą									
zmiana									
plan po zmianie									

* rok budżetowy

** kolejne lata

6. Składane wnioski w zakresie zmian dochodów winny zawierać podstawę prawną (m.in.: podpisaną umowę, decyzję, zawiadomienie) natomiast wnioski w zakresie zmian wydatków winny zawierać uzasadnienie faktyczne proponowanych zmian z uwzględnieniem wykazania ich konieczności i oczekiwanych celów.

7. W przypadku wniosków w zakresie przesunięć pomiędzy zadaniami inwestycyjnymi zapisanymi w budżecie Miasta Piły winny one zawierać uzasadnienie zawierające propozycję zagospodarowania oszczędności powstałych w wyniku rozstrzygnięcia przetargu, rozliczenie środków, które powinno zawierać kwotę przewidzianą na zadanie w planie finansowym, kwotę umowy, ewentualną potrzebną rezerwę oraz powstałą oszczędność. Rozliczenie to może być zawarte w treści uzasadnienia wniosku.

8. Jednostki organizacyjne nadzorowane przez Wydział Oświaty, Kultury i Sportu składają wnioski o zmianę planów finansowych do Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu.

9. Wydział Oświaty, Kultury i Sportu po dokonaniu kontroli merytorycznej, sporządza jeden zbiorczy wniosek uwzględniający wyłącznie zmiany mające wpływ na zapisy w uchwale budżetowej i przekazuje go do Referatu Budżetu Wydziału Finansowego w terminach określonych w pkt. 2.

10. W przypadkach, gdy wnioski nie wymagają dokonania zmian w uchwale budżetowej, Wydział Oświaty, Kultury i Sportu przygotowuje zawiadomienia o zmianie planów jednostkowych.

11. Referat Budżetu Wydziału Finansowego informuje o zmianach planu dochodów i wydatków w terminie siedmiu dni od dnia wprowadzenia zmian:

- a) jednostki organizacyjne gminy – poprzez przesłanie za pośrednictwem poczty elektronicznej planu finansowego w formie pliku xml wygenerowanego z aplikacji Bestia@,
- b) komórki organizacyjne Urzędu Miasta – poprzez udostępnienie planu finansowego poszczególnych dysponentów w Zintegrowanym Systemie Wspomagania Zarządzania Miastem OTAGO,
- c) jednostki organizacyjne nadzorowane przez Wydział Oświaty, Kultury i Sportu – poprzez przesłanie za pośrednictwem poczty elektronicznej planu finansowego w formie pliku PDF wygenerowanego z aplikacji Bestia@ do Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu (w kwotach zbiorczych w szczególności dział, rozdział, paragraf).

12. Wydział Oświaty, Kultury i Sportu zawiadamia podległe placówki o zmianach

planów finansowych w terminie trzech dni od dnia otrzymania zawiadomienia z Referatu Budżetu Wydziału Finansowego.

13. Zawiadomienia o zmianach planu dochodów i wydatków podpisywane są przez Skarbnika Gminy Piła lub w razie jego nieobecności przez osobę upoważnioną.

14. Wnioski w sprawie zmian w planach finansowych nie mających wpływu na zapisy w uchwale budżetowej składane są nie częściej niż raz w miesiącu w terminie od 15-go do 25-go dnia miesiąca do Referatu Budżetu Wydziału Finansowego, z wyłączeniem jednostek organizacyjnych gminy nadzorowanych przez Wydział Oświaty, Kultury i Sportu.

15. Jednostki organizacyjne gminy nadzorowane przez Wydział Oświaty, Kultury i Sportu wnioski w sprawie zmian w planach finansowych nie mających wpływu na zapisy w uchwale budżetowej składają do Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu.

16. Wydział Oświaty, Kultury i Sportu po dokonaniu kontroli merytorycznej i formalnej sporządza zbiorczy wniosek i przekazuje go do Referatu Budżetu Wydziału Finansowego w terminie określonym w pkt. 14.

17. Do składanych wniosków mają zastosowanie zasady określone pkt. 4 i 5.

18. Wnioskowane zmiany w planach finansowych Referat Budżetu Wydziału Finansowego ujmuje w projekcie zarządzenia w sprawie układu wykonawczego budżetu i przedstawia Prezydentowi Miasta Piły.

19. O dokonanych zmianach w planach finansowych Referat Budżetu Wydziału Finansowego i Wydział Oświaty, Kultury i Sportu zawiadamiają jednostki zgodnie z zapisem pkt. 10 i 11.

20. Plany finansowe w formie pliku xml wygenerowanego z aplikacji Besti@ stanowią podstawę dla Kierowników jednostek organizacyjnych gminy do zmiany planu finansowego.

21. Wnioski w sprawie zmiany dysponenta w ramach klasyfikacji budżetowej dokonywane są w wyjątkowych sytuacjach na wniosek jednostek organizacyjnych gminy oraz komórek organizacyjnych, po uprzednim uzgodnieniu ze Skarbnikiem Gminy Piła.

PREZYDENT MIASTA PIŁY

Piotr Głowski

Szczegółowe zasady postępowania w sprawie ustalania kwot miesięcznych wydatków (zapotrzebowanie na środki pieniężne) oraz rozliczeń jednostek organizacyjnych w zakresie dochodów i wydatków

1. Do 25-go dnia każdego miesiąca jednostki organizacyjne gminy i wydziały urzędu, z wyłączeniem jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Wydział Oświaty, Kultury i Sportu składają do Referatu Budżetu Wydziału Finansowego zapotrzebowanie na środki pieniężne na wydatki następnego miesiąca.

2. Jednostki organizacyjne nadzorowane przez Wydział Oświaty, Kultury i Sportu składają wnioski do Wydziału Oświaty, który sporządza zbiorczy wniosek i przekazuje w terminie określonym w pkt. 1 do Referatu Budżetu Wydziału Finansowego.

3. Zapotrzebowanie na środki pieniężne jednostki organizacyjne gminy wyliczają wg faktycznych potrzeb z uwzględnieniem terminów płatności zobowiązań oraz określają wysokość i daty przelewów wnioskowanych kwot. Zestawienie powinno również uwzględniać podział na wydatki bieżące i majątkowe.

4. Jednostki organizacyjne gminy zobowiązane są do bieżącej weryfikacji i kontroli posiadanych środków oraz ponoszonych wydatków i w razie konieczności składania korekt zapotrzebowania. Niewykorzystane środki na wydatki nie mogą być gromadzone na rachunkach jednostek budżetowych ze względu na możliwość ich lokowania na lokatach bankowych wyłącznie przez gminę.

5. Jednostki organizacyjne gminy dokonują zwrotu niewykorzystanych środków na wydatki danego roku budżetowego, w tym środków pochodzących z dotacji do 31 grudnia danego roku (z wyjątkiem dotacji, dla których odrębne przepisy, umowy lub porozumienia ustalają inny termin).

6. Zrealizowane przez jednostki organizacyjne gminy dochody budżetowe w wysokości przekraczającej 20 000 zł odprowadzane są niezwłocznie na rachunek podstawowy budżetu.

7. Ostateczne przekazanie zrealizowanych w danym roku dochodów następuje do 31 grudnia (dochody zrealizowane 31 grudnia w kasie jednostki przekazywane są w nieprzekraczalnym terminie do 10 stycznia roku następującego po roku budżetowym).

PREZYDENT MIASTA PIŁY


Piotr Głowski

Szczegółowe zasady podawania do publicznej wiadomości informacji, o których mowa w art. 37 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych

1. Referat Budżetu Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Piły przygotowuje:

a) roczną informację zawierającą:

- kwoty dotacji udzielanych z budżetu Miasta Piły,
- wykonanie budżetu Miasta Piły w poprzednim roku budżetowym, w tym kwotę deficytu lub nadwyżki,
- kwotę wymagalnych zobowiązań wynikających z odrębnych ustaw oraz prawomocnych orzeczeń sądów lub ostatecznych decyzji administracyjnych oraz uznanych za bezsporne przez Gminę Piła będącą dłużnikiem,
- kwoty dotacji otrzymanych z budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz kwoty dotacji udzielonych innym jednostkom samorządu terytorialnego,
- wykaz udzielonych poręczeń i gwarancji, z wymienieniem podmiotów, których gwarancje i poręczenia dotyczą,
- wykaz osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym w zakresie podatków lub opłat udzielono ulg, odroczeń, umorzeń lub rozłożono spłatę na raty,
- kwotę wykorzystanych środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

b) kwartalną informację o wykonaniu budżetu Miasta Piły, w tym kwotę deficytu albo nadwyżki, oraz o udzielonych umorzeniach niepodatkowych należności budżetowych.

2. Wydział Rozwoju i Funduszy Europejskich Urzędu Miasta Piły przygotowuje wykaz osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym udzielono pomocy publicznej.

3. Informacje, o których mowa w pkt. 1 i 2 podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronach Biuletynu Informacji Publicznej.

4. Roczna i kwartalna informacja o wykonaniu budżetu Miasta Piły winna zawierać wykonanie dochodów i wydatków z podziałem na bieżące i majątkowe z podaniem procentowego wskaźnika realizacji planu oraz kwotę deficytu lub nadwyżki.

5. Informacje, o których mowa pkt. 1 a oraz pkt. 2 sporządza się i podaje

się do publicznej wiadomości do dnia 31 maja roku następnego po zakończeniu roku budżetowego.

6. Kwartalną informację o wykonaniu budżetu Miasta Piły za I, II i III kwartał sporządza się na podstawie kwartalnych sprawozdań budżetowych i podaje się do publicznej wiadomości do końca miesiąca po zakończeniu kwartału.

7. Kwartalną informację o wykonaniu budżetu Miasta Piły za IV kwartał sporządza się na podstawie miesięcznych sprawozdań budżetowych za grudzień i podaje się do publicznej wiadomości do końca miesiąca po zakończeniu kwartału.

PREZYDENT MIASTA PIŁY

Piotr Głowski