

Uchwała Nr XXXVII/353/2010
Rady Miejskiej w Moryniu
z dnia 22 września 2010r

w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r., Dz.U. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008r Nr 180, poz. 1111, Nr 223 poz. 1458; z 2009r Nr 52 poz. 420 i Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010r Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40 poz. 230) oraz art. 234 ust.5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 oraz z 2010r Nr 28, poz. 146), Rada Miejska w Moryniu uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się:

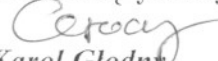
1. Tryb prac nad projektem i procedurę uchwalania budżetu Gminy Moryń, według załącznika nr 1 do uchwały,
2. Uzasadnienie i materiały informacyjne towarzyszące projektowi budżetu, według załącznika nr 2 do uchwały,
3. Procedurę dokonywania zmian budżetu i zmian w budżecie, według załącznika nr 3 do uchwały,
4. Wymaganą szczegółowość projektu budżetu nie mniejszą niż określoną w art. 235 – 237 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych (Dz.U.Nr 157, poz. 1240 z póź. zmianami.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXI/210/2000 Rady Miejskiej w Moryniu z dnia 7 września 2000 r. w sprawie procedury tworzenia, uchwalania i dokonywania zmian Budżetu gminy Moryń oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Morynia.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady


Karol Głodny

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXVII/353/2010
Rady Miejskiej w Moryniu
z dnia 22 września 2010r.

TRYB PRAC NAD PROJEKTEM I PROCEDURA UCHWAŁANIA BUDŻETU GMINY MORYŃ

Etap	Okres realizacji		Działania	Wykonawca	Koordynator	Uwagi
	Od	Do				
1	2	3	4	5	6	7
1	-	1 września	Informacja o rozpoczęciu prac nad projektem budżetu	Skarbnik	Burmistrz	Wysłanie informacji do kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, sołtysów, oraz dodatkowo zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, w sołectwach, na witrynie internetowej
2	1 września	30 września	Identyfikacja potrzeb: gromadzenie wniosków i sugestii do projektu budżetu	Referat Organizacyjny	Skarbnik	Wnioski Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy oraz pracowników merytorycznych Urzędu, Radnych i Komisji Rady, sołtysów, oraz organizacji pozarządowych.
3	1 września	30 września	Wstępne projekty planów finansowych jednostek organizacyjnych Gminy	Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy	Skarbnik	Projekty planów finansowych jednostek organizacyjnych
4	1 października	30 października	Przygotowanie prognozy dochodów i wydatków w zakresie obligatoryjnych zadań własnych (przy uwzględnieniu wniosków) zewnętrznych), zadań realizowanych na podstawie porozumień oraz zadań zleconych.	Pracownicy merytoryczni Urzędu, Kierownicy jednostek organizacyjnych	Skarbnik	Zestawienie prognozowanych dochodów i wydatków budżetowych z uwzględnieniem dotacji na zadania zlecone
5	20 października	31 października	Powiązanie danych projektowych z budżetem państwa	Skarbnik	Burmistrz	Włączenie planowanych kwot dotacji, subwencji i udziałów w podatkach do projektu budżetu na podstawie zawiadomień Ministra Finansów i innych dysponentów budżetu państwa.
6	20 października	31 października	Przygotowanie i przesłanie jednostkom organizacyjnym informacji o kwotach dochodów i wydatków z zakresu administracji rządowej	Skarbnik	Burmistrz	Informacja skierowana do jednostek w celu zweryfikowania i dostosowania planów finansowych do zgodności z informacją dysponentów.

TRYB PRAC NAD PROJEKTEM I PROCEDURA UCHWALANIA BUDŻETU GMINY MORYŃ

Etap	Okres realizacji		Działania	Wykonawca	Koordynator	Uwagi
	Od	Do				
1	2	3	4	5	6	7
7	15 października	3 listopada	Budżet modelowy w zakresie prognozowanych dochodów i potrzeb w zakresie wydatków; sporządzenie symulacji wyniku budżetu z uwzględnieniem przychodów i rozchodów.	Skarbnik	Burmistrz	Symulacja budżetowa wg potencjalnego zapotrzebowania
8	3 listopada	7 listopada	Przygotowanie propozycji projektu budżetu wraz z opisem metod kalkulacji i materiałami informacyjnymi	Skarbnik	Burmistrz	Według aktualnych poziomów cen, taryf, opłat, podatków i kosztów stałych z uwzględnieniem poziomu inflacji oraz struktury organizacyjnej
9	7 listopada	10 listopada	Projektu budżetu – wersja wstępna. Określenie priorytetów budżetowych.	Skarbnik	Burmistrz	Projekt uchwały budżetowej wraz z załącznikami
10	10 listopada	15 listopada	Projekt budżetu po uzgodnieniach i weryfikacji	Skarbnik	Burmistrz	Projekt uchwały wraz z załącznikami i objaśnieniami przekazany w terminie do 15 listopada do Biura Rady Miejskiej w Moryniu i Regionalnej Izby Obrachunkowej w Szczecinie.
11	-	22 listopada	Sporządzenie informacji o kwotach dochodów i wydatków na zadania własne i zlecone przyjętych w projekcie uchwały budżetowej	Skarbnik	Burmistrz	Przekazanie informacji dla jednostek organizacyjnych z podziałem na poszczególne jednostki i grupy wydatków.
12	15 listopada	10 grudnia	Opiniowanie projektu budżetu	Komisje Rady	Przewodniczący Rady	Pisemne opinie o projekcie budżetu do wiadomości Burmistrza
13	15 listopada	10 grudnia	Ogłoszenie projektu budżetu	Biuro Rady	Burmistrz	Informacja w Biurze Rady, na tablicy ogłoszeń oraz witrynie internetowej.
14	22 listopada	21 grudnia	Przygotowanie projektów planów finansowych jednostek organizacyjnych na podstawie informacji przekazanej przez Burmistrza	Kierownicy jednostek Organizacyjnych, Skarbnik	Burmistrz	Projekty planów finansowych jednostek dostosowanie do kwot zawartych w projekcie budżetu i przedłożone Burmistrzowi
15	11 grudnia	16 grudnia	Przyjęcie opinii przez Komisje Rady: - Komisję Rozwoju Gospodarczego i Polityki Społecznej, - Komisje Rewizyjną.	Przewodniczący Komisji Rady	Przewodniczący Rady	Wydanie opinii o projekcie budżetu
16	16 grudnia	20 grudnia	Autopoprawki Burmistrza do projektu budżetu	Burmistrz	Przewodniczący Rady	Wniesienie autopoprawek przez Burmistrza
17	21 grudnia	31 grudnia	Uchwalenie budżetu	Rada Miejska w Moryniu	Przewodniczący Rady	Przekazanie w terminie 7 dni uchwały do Regionalnej Izby Obrachunkowej i do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu i Biuletynie Informacji Publicznej.

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXXVII/353/2010
Rady Miejskiej w Moryniu
z dnia 22 września 2010r.

Materiały informacyjne towarzyszące projektowi budżetu

Ustala się następujący układ uzasadnienia i materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu:

I. CZĘŚĆ OBJAŚNIAJĄCA BUDŻETU

1. Ramowe podstawy tworzenia budżetu
2. Dochody gminy
3. Wydatki gminy
4. Przychody i rozchody
5. Nadwyżka/deficyt budżetowy
6. Dochody - uzasadnienie
7. Wydatki - uzasadnienie

II. MATERIAŁY INFORMACYJNE (zestawieni tabelaryczne)

1. Prognozowane dochody w zestawieniu z przewidywanym wykonaniem roku bieżącego i wykonaniem w latach poprzednich
2. Planowane wydatki w zestawieniu z przewidywanym wykonaniem w roku bieżącym i wykonaniem w latach poprzednich

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XXXVII/353/2010
Rady Miejskiej w Moryniu
z dnia 22 września 2010r.

Procedura dokonywania zmian budżetu i zmian w budżecie

1. Za zmianę budżetu rozumie się wszystkie uchwały Rady Miejskiej zwiększające lub zmniejszające kwotę dochodów i wydatków, a także dotyczące źródeł pokrycia deficytu budżetowego, jak również zarządzenia Burmistrza Morynia polegające na zmianach planu dochodów i wydatków związanych z wprowadzanymi w trakcie roku budżetowego zmianami kwot dotacji celowych przekazywanych z budżetu państwa, z budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek sektora finansów publicznych (także w związku ze zwrotem dotacji otrzymanych z budżetu państwa lub innych jednostek samorządu terytorialnego), a także wynikających ze zmian kwot subwencji.
2. Za zmianę w budżecie rozumie się wszelkie uchwały Rady przesuujące kwoty dochodów i wydatków pomiędzy działami budżetu, zarządzenia Burmistrza polegające na przenoszeniu wydatków z rezerwy budżetowej oraz kwot wydatków pomiędzy w ramach działu budżetu.
3. Ustala się następującą procedurę dokonywania zmian:
 - 1) W sytuacji wymagającej zmian budżetu, dysponent zobowiązany jest zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Skarbnika precyzując kwotę, rodzaj zadania bądź źródło dochodu, podstawę prawną oraz kalkulację i szczegółową klasyfikację budżetową podając dodatkowo uzasadnienie zmiany oraz jej termin.
 - 2) Skarbnik opiniuje wniosek i przedstawia Burmistrzowi projekt uchwały zmieniającej budżet.
 - 3) Po przyjęciu projektu uchwały, Burmistrz Morynia kieruje go do Przewodniczącego Rady, celem skierowania projektu pod obrady Rady Miejskiej.
 - 4) Komisje Rady opiniują projekt uchwały na posiedzeniach
 - 5) Przewodniczący Rady kieruje projekt uchwały pod obrady Rady Miejskiej.