

UCHWAŁA Nr XI/68/99
Rady Miejskiej w Imielinie
z dnia 24 września 1999r.

w sprawie procedury opracowywania, uchwalania i wykonywania budżetu
oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących
budżetowi.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 15 w związku z art. 53 ust. 1 ustawy z dnia
8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r.
z późn. zm.) oraz art. 119-136 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych
(Dz. U. Nr 155 poz. 1014 z późn. zm.) Rada Miejska w Imielinie

u c h w a l a :

§ 1.

Zatwierdzić procedurę opracowywania, uchwalania i wykonywania budżetu miasta Imielin,
zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Zatwierdzić rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących budżetowi
zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§ 4.

Traci moc uchwała Nr XVIII/104/96 Rady Miejskiej w Imielinie z dnia 25 czerwca 1996r.
w sprawie procedury opracowywania i uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości
materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY

Bożena Piłarska
mgr Bożena Piłarska
/nr wpisu KT 1172 /

PRZEWODNICĄCY
Rady Miejskiej w Imielinie
Orzeł
Ryszard Orzeł

PROCEDURA
opracowywania, uchwalania i wykonywania
budżetu Miasta Imielin

§ 1.

Kierownicy Referatów oraz gminnych jednostek organizacyjnych opracowują i przedkładają Skarbnikowi Miasta w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy plany rzeczowe zadań oraz projekty planów finansowych według wzoru i wskazówek Skarbnika Miasta.

§ 2.

Projekty planów finansowych, o których mowa w § 1 opracowywane są na podstawie:

1. wskazówek Rady Miejskiej wynikających z założeń polityki społeczno-gospodarczej,
2. stawek podatkowych, opłat i cen obowiązujących w roku poprzedzającym rok budżetowy z uwzględnieniem zmian wchodzących w życie z dniem 1 stycznia roku budżetowego,
3. prognozy cen w roku budżetowym,
4. przewidywanego wykonania wydatków z roku poprzedzającego rok budżetowy,
5. przewidywanego stanu zatrudnienia na koniec roku poprzedzającego rok budżetowy,
6. wynagrodzeń obowiązujących w roku poprzedzającym rok budżetowy.

§ 3.

Radni, Komisje Rady oraz przedstawiciele organizacji społecznych mogą składać Skarbnikowi Miasta wnioski do projektu budżetu w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 4.

Skarbnik Miasta w oparciu o przedłożone materiały i wnioski, a także oszacowane kwoty dochodów własnych, dotacji celowych na realizację zadań własnych oraz zleconych z zakresu administracji rządowej i subwencji ogólnej z budżetu państwa opracowuje zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu.

§ 5.

1. Zarząd Miasta przygotowuje na podstawie materiałów opracowanych przez Skarbnika Miasta projekt budżetu.
2. Projekt budżetu oraz informację o stanie mienia komunalnego z objaśnieniami Zarząd przedkłada Radzie Miejskiej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Zarząd Miasta przedstawia projekt budżetu Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Katowicach do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy celem zaopiniowania.
4. Opinię Regionalnej Izby Obrachunkowej o projekcie uchwały budżetowej Zarząd Miasta jest obowiązany przedstawić, przed uchwaleniem budżetu Radzie Miejskiej.

§ 6.

1. Przewodniczący Rady Miejskiej przesyła niezwłocznie projekt budżetu wraz z materiałami informacyjnymi do zaopiniowania stałym Komisjom Rady.
2. Komisje Rady w terminie do 30 listopada odbywają posiedzenia, na których formułowane są na piśmie opinie o projekcie budżetu i przesyłane do Zarządu Miasta.
3. Bez zgody zarządu organ stanowiący nie może wprowadzić w projekcie uchwały budżetowej zmian powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenia wydatków.
4. W posiedzeniach Komisji branżowych uczestniczą Kierownicy Referatów lub z ich upoważnienia kompetentni pracownicy urzędu.
5. Po otrzymaniu opinii Komisji branżowych Zarząd Miasta ustosunkowuje się do nich w terminie 7 dni, nanosząc ewentualne poprawki do projektu budżetu i przesyła Radzie wraz projektem uchwały budżetowej.

§ 7.

Projekt uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami przesyłany jest Radnym najpóźniej 14 dni przed sesją, na której ma być uchwalony, jednak nie później niż do dnia 15 grudnia.

§ 8.

Do projektu uchwały budżetowej Zarząd dołącza informację o stanie mienia komunalnego.

§ 9.

Budżet miasta uchwalany jest do końca roku poprzedzającego rok budżetowy, a w przypadku nie uchwalenia budżetu do końca roku poprzedzającego rok budżetowy, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Miejskiej.

§ 10.

W terminie 7 dni od dnia przekazania projektu uchwały budżetowej Radzie Miejskiej Zarząd przekazuje kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych informacje niezbędne do opracowania projektów ich planów finansowych.

§ 11.

W terminie 21 dni od dnia uchwalenia uchwały budżetowej Zarząd Miasta:

1. opracowuje układ wykonawczy budżetu miasta w podziale na działy, rozdziały i paragrafy,
2. przekazuje gminnym jednostkom organizacyjnym i referatom informacje o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków tych jednostek oraz wysokości dotacji wpłat do budżetu,
3. opracowuje plan finansowy zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych i powierzonych gminie.

§ 12.

Kierownicy referatów oraz gminnych jednostek organizacyjnych na podstawie zatwierdzonego układu wykonawczego opracowują rzeczowe plany finansowe podlegające zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta i akceptacji przez Zarząd Miasta

§ 13.

Zarząd Miasta opracowuje harmonogram realizacji dochodów i wydatków budżetu miasta.

§ 14.

W toku wykonywania budżetu zarząd może dokonywać zmian w planie finansowym wydatków:

1. polegających na przeniesieniach między rozdziałami i paragrafami z wyłączeniem przeniesień między działami,
2. polegających na przenoszeniu wydatków z rezerw budżetowych po uzyskaniu pozytywnej opinii komisji właściwej do spraw budżetu.

§ 15.

Zarząd Miasta w terminie do 31 sierpnia przedstawia Radzie Miejskiej oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej informację o przebiegu wykonania budżetu miasta za I półrocze.

§ 16.

Zarząd Miasta w terminie do 31 marca następnego roku przedstawia Radzie Miejskiej i Regionalnej Izbie Obrachunkowej roczne sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków budżetu, w szczególności nie mniejszej niż w uchwale budżetowej.

§ 17.

Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ponoszą osoby dysponujące środkami publicznymi.

§ 18.

Zarząd Miasta sprawuje ogólny nadzór nad realizacją dochodów i wydatków określonych uchwałą budżetową.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Zimolinie
[Signature]
Ryszard Orzeł

RADCA PRAWNY
[Signature]
mgr Bożena Pilarzka
for wpisu KT 1172 /

RODZAJE I SZCZEGÓŁOWOŚĆ MATERIAŁÓW INFORMACYJNYCH TOWARZYSZĄCYCH BUDŻETOWI

§ 1.

Objaśnienia do projektu budżetu obejmują:

1. omówienie dochodów z poszczególnych źródeł ze wskazaniem sposobu i podstaw ich obliczania,
2. omówienie przychodów związanych z pokryciem niedoboru budżetowego oraz rozchodów związanych ze spłatami rat kredytowych /pożyczek/,
3. uzasadnienie poszczególnych rodzajów wydatków w ramach działu klasyfikacji budżetowej, z podziałem na wydatki bieżące i inwestycyjne,
4. uzasadnienie wydatków na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej.

§ 2.

Projekt uchwały budżetowej obejmuje:

1. prognozowane dochody według ważniejszych źródeł i działów klasyfikacji ,
2. wydatki w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji budżetowej z wyodrębnieniem:
 - wydatków bieżących i inwestycyjnych,
 - wynagrodzeń i pochodnych,
 - dotacji,
 - wydatków na obsługę długu oraz wydatki z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez gminę,
3. źródła pokrycia deficytu lub przeznaczenie nadwyżki budżetowej,
4. kwotę rezerwy budżetowej na wydatki nieprzewidziane,
5. plany przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
6. planowane kwoty dotacji celowych i subwencji,
7. dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych i powierzonych gminie,
8. dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

§ 3.

Informacja o stanie mienia komunalnego obejmuje:

1. dane dotyczące przysługujących jednostce samorządu terytorialnego praw własności w tym:
 - a). przewidywany stan na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy z podziałem na grunty (w ha i wartość w zł.) i obiekty komunalne (pow. uż. w m² i wartość w zł.),
 - b). omówienie aktualnego stanu mienia, sposobu wykorzystania, przeznaczenia w planie zagospodarowania przestrzennego w odniesieniu do gruntów i obiektów,

2. dane dotyczące innych niż własność praw majątkowych,
3. dane o zmianach w stanie mienia komunalnego,
4. dane o dochodach uzyskanych z tytułu wykonywania prawa własności i innych praw majątkowych.

§ 4.

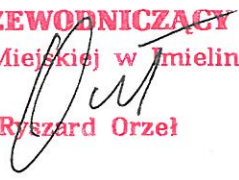
Informacja o wykonaniu budżetu miasta za I półrocze obejmuje:

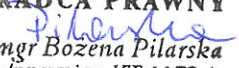
1. wykonanie zbiorczego budżetu miasta,
2. wykonanie dochodów budżetu miasta według ważniejszych źródeł,
3. wykonanie wydatków budżetu miasta według działów klasyfikacji budżetowej,
4. wykonanie budżetu miasta w działach i rozdziałach według układu wykonawczego po zmianach,
5. wykonanie planu finansowego zadań zleconych i powierzonych z zakresu administracji rządowej,
6. wykonanie planu finansowego Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

§ 5.

Roczne sprawozdanie z wykonania budżetu miasta obejmuje:

- 1- sprawozdanie z realizacji zadań rzeczowych opracowane na podstawie danych przekazanych przez kierowników referatów i jednostki budżetowej,
- 2- sprawozdanie finansowe z wykonania budżetu miasta w tym:
 - zamknięcie rachunkowe dochodów i wydatków budżetowych
 - zamknięcie rachunkowe dochodów i wydatków budżetu samorządowego,
 - wykonanie planu finansowego zadań zleconych i powierzonych z zakresu administracji rządowej ,
 - rozliczenie wyniku finansowego brutto,
 - wykonanie planu finansowego Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Imielinie

Ryszard Orzeł

RADCA PRAWNY

mgr Bożena Pilarzka
/nr wpisu KT 1172 /